PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 29 de noviembre de 2025

Señor

JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7361312**

Coordinador Académico Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Promoción y Relaciones Corporativas Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7361312** del año 2025

Jorge Estiven Basto Monsalve, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1117486769 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 CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($55.471.770). 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($3.378.089), B)

Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRESMIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824) cada uno, c) un último pago del mes de diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.089.265).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

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 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:

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 con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular **1. A. FICHA 3215046** **B. TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS** **C. Fecha de inicio**: 29/04/2025 **Fecha de finalización**: 28/10/2026 **D. Código del proyecto**: 331505 **E. Aprendices matriculados**: 23 Aprendices en formación: 10 **F. Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios	Link portafolio de evidencias compartido en el drive. Obligación 1

		establecidos por el marco común europeo de referencia. **G: Resultados:** - 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. **Horas programadas y ejecutadas**: 42 **Fechas**: 4, 11, 18, 19, 27 y 28 de noviembre. **2. A. FICHA 3064081** **B. TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL** **C. Fecha de inicio**: 15/10/2024 **Fecha de finalización**: 14/10/2026 **D. Código del proyecto**: 621201 **E. Aprendices matriculados**: 17 **Aprendices en formación**: 16 **F. Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **G: Resultados:** - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. **Horas programadas y ejecutadas**: 56 **Fechas**: 1, 8, 15, 22, 24, 25, 26 y 29 de noviembre. **3. A. FICHA 3236856** **B. TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** **C. Fecha de inicio**: 25/07/2025 **Fecha de finalización**: 24/10/2027 **D. Código del proyecto**: 228118 **E. Aprendices matriculados**: 19 Aprendices en formación: 15 **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. **G: Resultados:** - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Horas programadas y ejecutadas**: 21 **Fechas**: 7, 14 y 21 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 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.).	Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno a las siguientes formaciones de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica: **1. A. FICHA 3215046** **B. TÉCNICO EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS** **Aprendices evaluados**: 10 **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. **Resultados:** - 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. **2. A. FICHA 3064081** **B. TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL** **Aprendices evaluados**: 17 **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Resultados:** - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y	Link portafolio de evidencias con Reporte de Juicios Evaluativos. Obligación 2

		naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **3. A. FICHA 3236856** **B. TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** **Aprendices evaluados**: 15 **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. **Resultados:** - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	
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.	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.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	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.
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	Asistí a 2 sesiones de Jornadas Pedagógicas el día 21 y 24 de noviembre.	Link de evidencias con asistencia y fotos de las reuniones en las que participé. Obligación 5

	Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	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.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	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.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	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.
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.	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.
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.	1. Presenté el Formato “GTH-F-062 V.10” Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. 2. Presenté dentro de las fechas establecidas por la Coordinación académica el informe de cuenta	Cuenta de cobro: Planilla si contratista del mes de noviembre 2025. Seguridad social, con número de planilla 9493926685 del mes de octubre.

		mensual de ejecución contractual del mes de octubre del 2025.	Informe de ejecución contractual, mes de octubre en (24) folios. Link del portafolio del Instructor: Obligación 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 ejecución contractual.	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.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	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.
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.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo realizando el curso de inducción 15 de marzo de 2025 que ofrece la plataforma Si Contratistas.	Evidencia de los certificados cargados al link del portafolio del instructor Obligación 13
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	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.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	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.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	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.

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.	151025	EL DONCELLO	11 NOV 2025	11 NOV 2025
2.	151625	EL DONCELLO	18 NOV 2025	19 NOV 2025

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. 9493926685 de la planilla del mes de octubre, a través de aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Jorge Estiven Basto Monsalve

C.C. No. 1.117.486.769

Contratista

Recibí a satisfacción:



JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA

C.C. 17.654.594

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7361312 de 2025

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

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

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3215046 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

1. 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

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

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

4. 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

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

6. 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 personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3236856 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

- 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

• 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 solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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

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

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

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

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

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

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

1. 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

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

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

4. 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

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

6. 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 investigación formativa según referentes técnicos
• 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 : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064081 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

- 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 :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	119,00

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
21/11/2025	21/11/2025	DISEÑO CURRICULAR	8,00
24/11/2025	24/11/2025	DISEÑO CURRICULAR	4,00

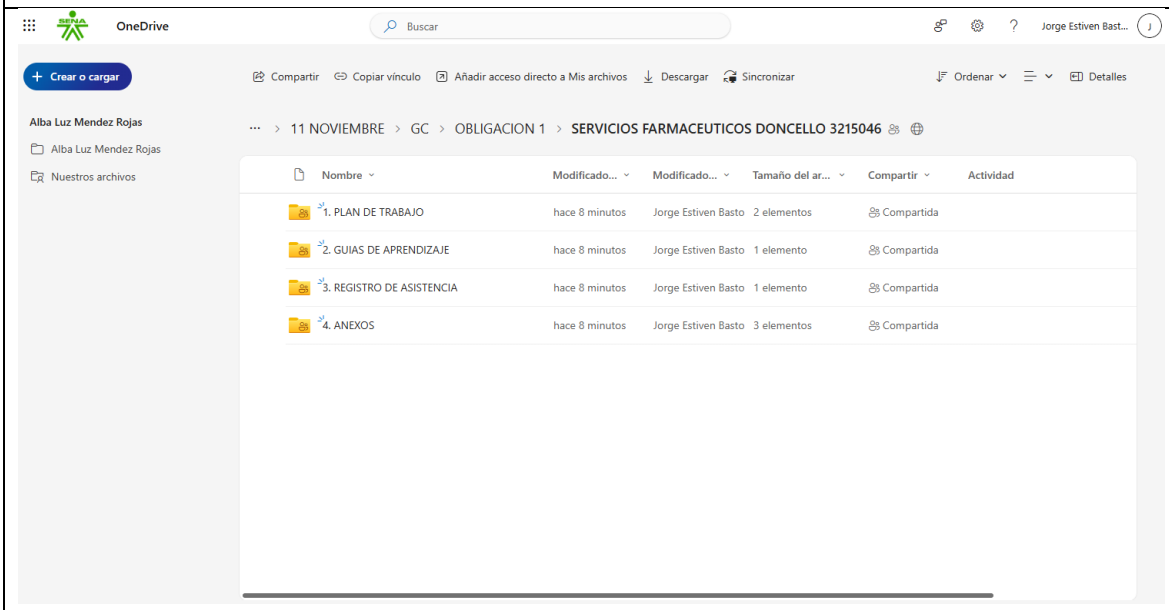
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	12,00

INSTRUCTOR: JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE

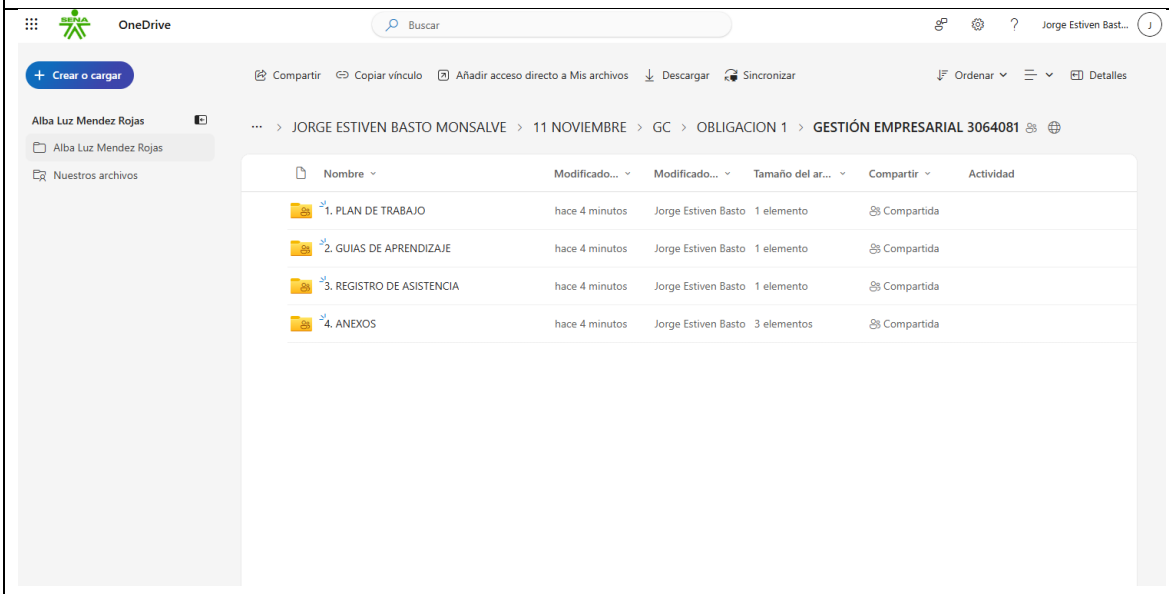
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Obligación 1. Portafolio de Evidencias

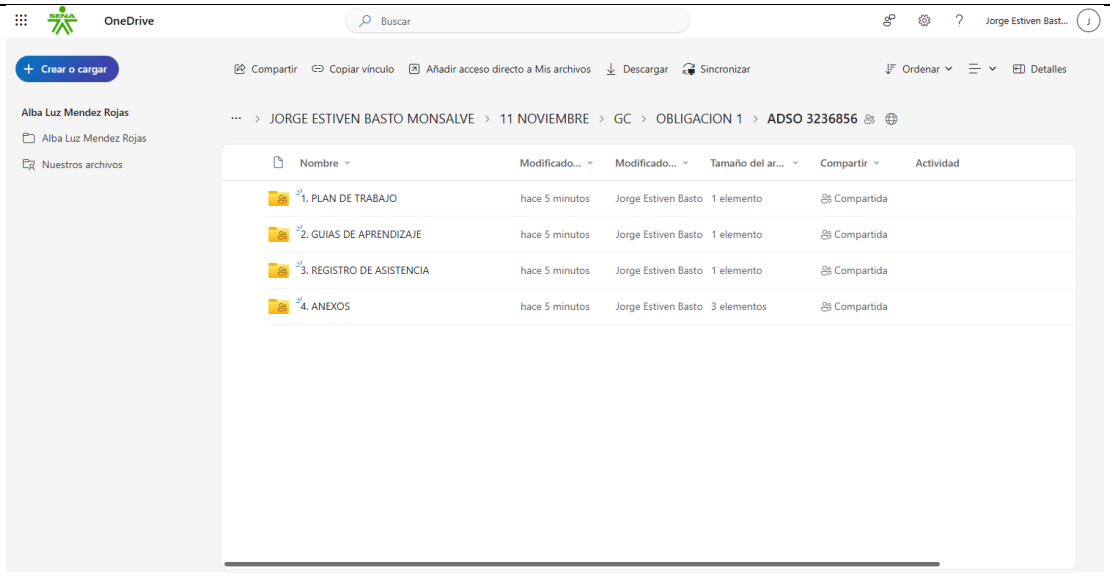
TÉCNICO EN SERVICIO FARMACÉUTICOS



TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

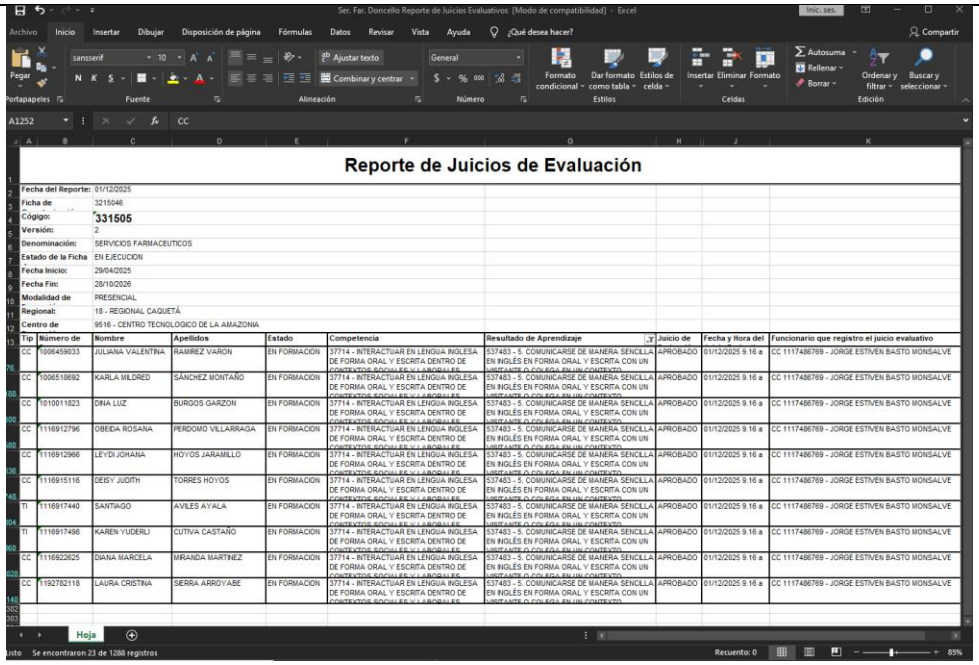


TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE



Obligación 2. Fichas evaluadas

TÉCNICO EN SERVICIO FARMACÉUTICOS

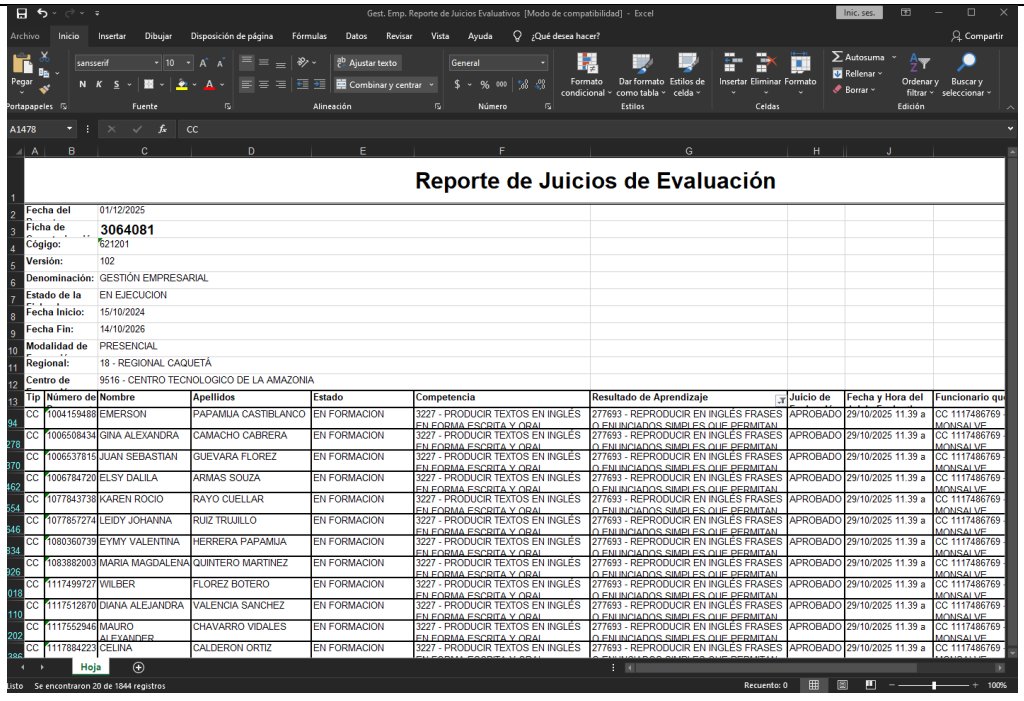


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de	3215046
Código:	331505
Versión:	2
Denominación:	SERVICIOS FARMACEUTICOS
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/04/2025
Fecha Fin:	28/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006459033	JULIANA VALENTINA	RAMIREZ VARON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1006518692	KARLA MILDRED	SÁNCHEZ MONTAÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1010011823	DINA LUZ	BURGOS GARZON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1116912796	OBEIDA ROSANA	PERDOMO VILLARRAGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1116912966	LEYDI JOHANA	HOYOS JARAMILLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1116915116	DEISY JUDITH	TORRES HOYOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1116917440	SANTIAGO	AVILES AYALA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1116917498	KAREN YUDERLI	CUTIVA CASTAÑO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1116922625	DIANA MARCELA	MIRANDA MARTINEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1192782118	LAURA CRISTINA	SIERRA ARROYABE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	537483 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN HABLANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO	APROBADO	01/12/2025 9.16 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

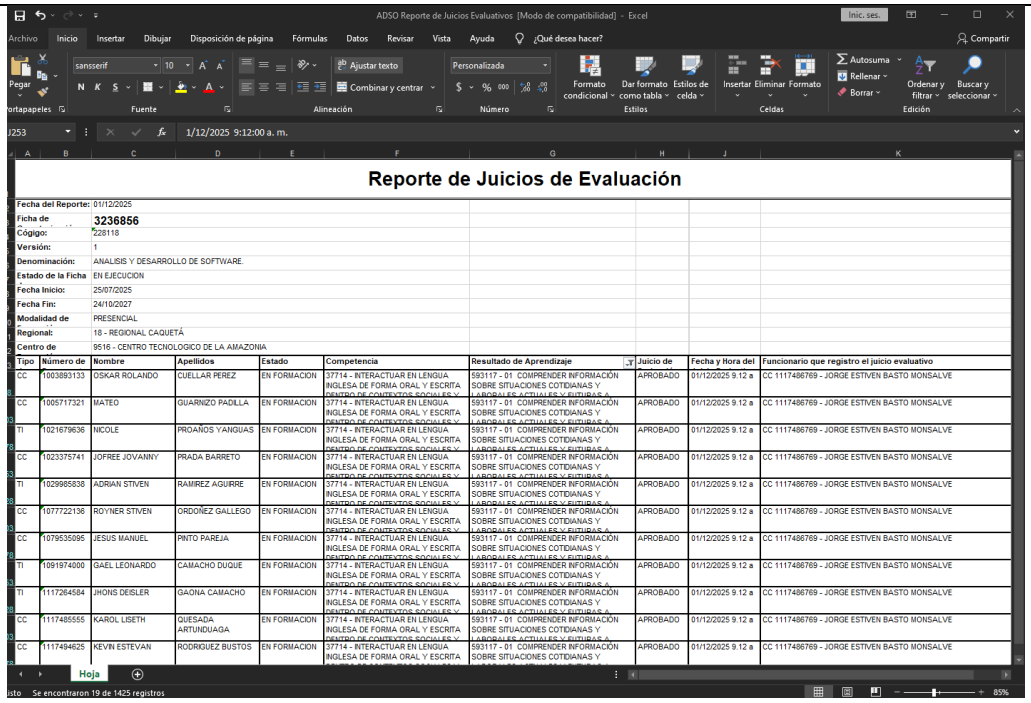


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	01/12/2025
Ficha de	3064081
Código:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	14/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario qu
CC	1004159488	EMERSON	PAPAMIJA CASTIBLANCO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1006508434	GINA ALEXANDRA	CAMACHO CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1006537815	JUAN SEBASTIAN	GUEVARA FLOREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1006784720	ELSY DALILA	ARMAS SOUZA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1077843738	KAREN ROCIO	RAYO CUELLAR	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1077857274	LEIDY JOHANNA	RUIZ TRUJILLO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1080360739	EYMY VALENTINA	HERRERA PAPAMIJA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1083882003	MARIA MAGDALENA	QUINTERO MARTINEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1117499727	WILBER	FLOREZ BOTERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1117512870	DIANA ALEJANDRA	VALENCIA SANCHEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1117552946	MAURO ALEXANDER	CHAVARRO VIDALES	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE
CC	1117884223	CELINA	CALDERON ORTIZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277693 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN	APROBADO	29/10/2025 11.39 a	CC 1117486769 - MONSALVE

TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE



ADSO Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/12/2025
Ficha de	**3236856**
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

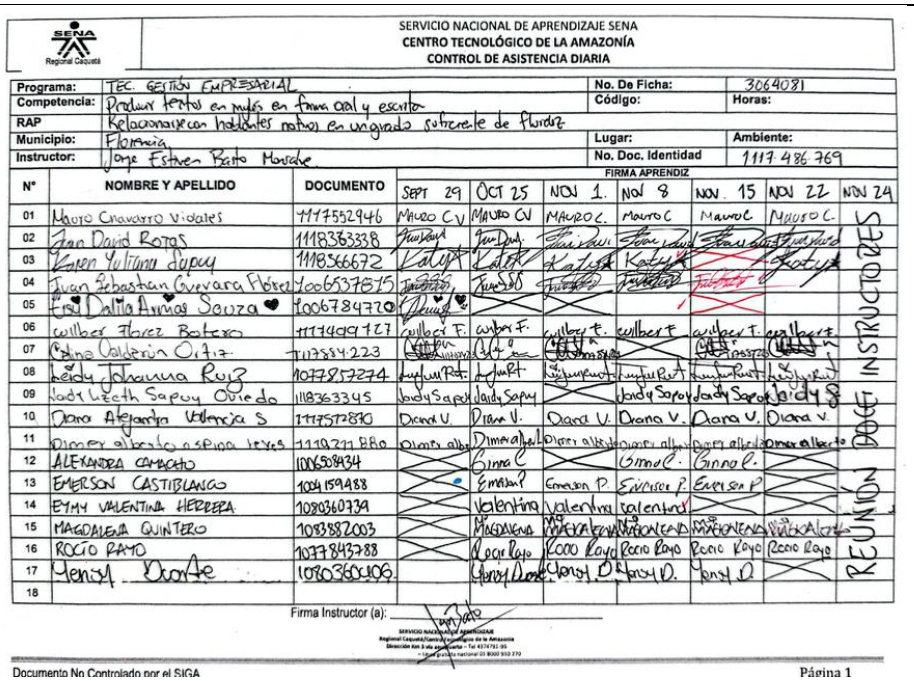
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003893133	OSKAR ROLANDO	CUELLAR PEREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1005717321	MATEO	GUARNIZO PADILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1021679636	NICOLE	PROAÑOS YANGUAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1023375741	JOFREE JOVANNY	PRADA BARRETO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1029985838	ADRIAN STIVEN	RAMIREZ AGUIRRE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1077722136	ROYNER STIVEN	ORDOÑEZ GALLEGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1079535095	JESUS MANUEL	PINTO PAREJA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1091974000	GAEL LEONARDO	CAMACHO DUQUE	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
TI	1117264584	JHONS DEISLER	GAONA CAMACHO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1117485555	KAROL LISETH	QUESADA ARTUNDUAGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE
CC	1117494625	KEVIN ESTEVAN	RODRIGUEZ BUSTOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	593117 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A	APROBADO	01/12/2025 9:12 a	CC 1117486769 - JORGE ESTIVEN BASTO MONSALVE

Hoja

Se encontraron 19 de 1425 registros

Listados de Asistencia

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL



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

Regional Caquetá

Programa:	TEC. GESTIÓN EMPRESARIAL	No. De Ficha:	3064081
Competencia:	Producir textos en medios en forma oral y escrita	Código:	Horas:
RAP	Relacionarse con hablantes nativos en un grado sobresaliente de fluidez		
Municipio:	Florencia	Lugar:	Ambiente:
Instructor:	Jorge Esteven Bello Morales	No. Doc. Identidad	1117 486 769

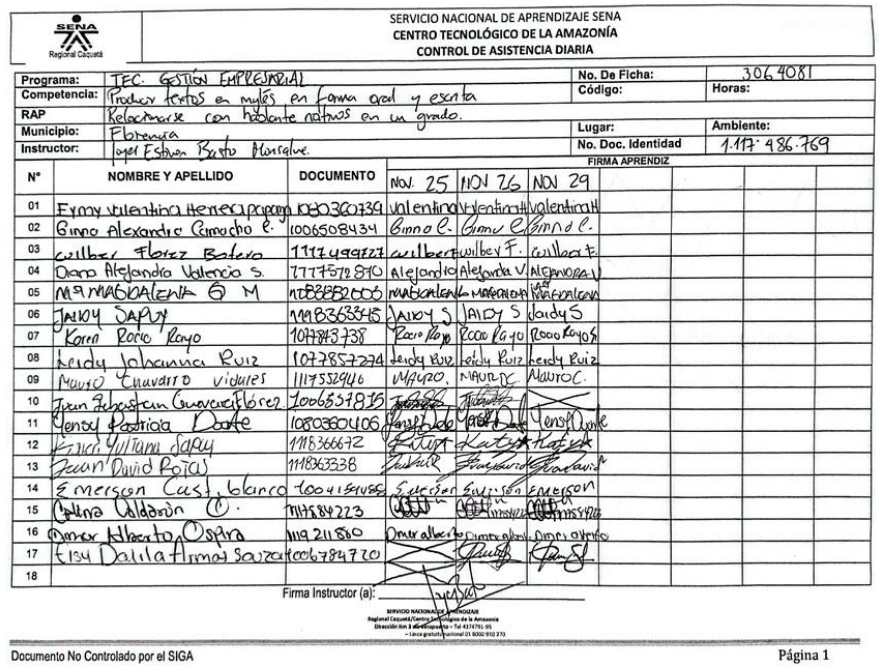
N°	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	FIRMA APRENDIZ SEPT 29	OCT 25	NOV 1.	NOV 8	NOV 15	NOV 22	NOV 29
01	Mauro Chavarro Vidales	1117552946	MAURO CV	MAURO CV	MAURO C.	MAURO C	MAURO C	MAURO C.	
02	Juan David Rojas	1118363338							
03	Karen Yuliana Sapuy	1118366672							
04	Juan Sebastian Guevara Flórez	1006537875							
05	Esp Dalila Armas Souza	1006784770							
06	wilber Flórez Botero	1117499727	wilber F.	wilber F.	wilber F.	wilber F.	wilber F.	wilber F.	
07	Cristina Valderrama O.	1117584223							
08	Leidy Johanna Ruiz	1077857274							
09	Jady Lizeth Sapuy Oviedo	1118363345	Jandy Sapuy	Jandy Sapuy		Jandy Sapuy	Jandy Sapuy	Jandy S	
10	Diana Alejandra Valencia S	1117572870	Diana V.	Diana V.	Diana V.	Diana V.	Diana V.	Diana V.	
11	Omar alberto espina reyes	1119211880	Omar alber	Omar alber					
12	ALEXANDRA CAMACHO	1006508434		Ginna C		Ginna C.	Ginna C.		
13	EMERSON CASTIBLANCO	1094159488		Emerson?	Emerson P.	Emerson P.	Emerson P.		
14	EYMY VALENTINA HERRERA	1080360739		Valentina	Valentina	valentina			
15	MAGDALENA QUINTERO	1083882003		Magdalena					
16	ROCIO RAYO	1077843788		Rocio Rayo	Rocio Rayo	Rocio Rayo	Rocio Rayo	Rocio Rayo	
17	Yensi Dorte	1080360406		Yensi Dorte	Yensi D.	Yensi D.	Yensi D		
18									

Firma Instructor (a):

REUNION DOCE INSTRUCTORES

Documento No Controlado por el SIGA

Página 1



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

Regional Caquetá

Programa:	TEC. GESTIÓN EMPRESARIAL	No. De Ficha:	3064081
Competencia:	Producir textos en medios en forma oral y escrita	Código:	Horas:
RAP	Relacionarse con hablante nativos en un grado.		
Municipio:	Florencia	Lugar:	Ambiente:
Instructor:	Jorge Esteven Bello Morales.	No. Doc. Identidad	1.117.486.769

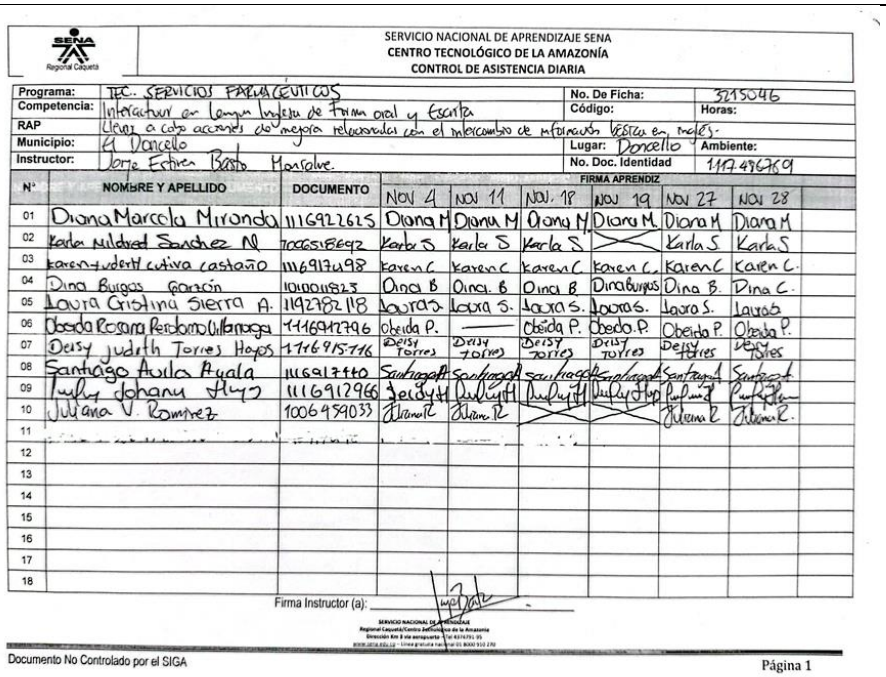
N°	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	FIRMA APRENDIZ NOV. 25	NOV 26	NOV 29
01	Eymy Valentina Herrera Pajoy	1080360739	Valentina	Valentina H	Valentina H
02	Ginna Alexandra Camacho P.	1006508434	Ginna C.	Ginna C	Ginna C.
03	wilber Flórez Botero	1117499727	wilber F.	wilber F.	wilber F.
04	Diana Alejandra Valencia S.	1117572870	Alejandra	Alejandra V	Alejandra V
05	MAGDALENA QUINTERO M	1083882003	Magdalena	Magdalena	Magdalena
06	JANDY SAPUY	1118363345	JANDY S	JANDY S	Jandy S
07	Karen Rocio Rayo	1077843738	Rocio Rayo	Rocio Rayo	Rocio Rayo
08	Leidy Johanna Ruiz	1077857274	Leidy Ruiz	Leidy Ruiz	Leidy Ruiz
09	Mauro Chavarro Vidales	1117552946	MAURO.	MAURO C.	MAURO C.
10	Juan Sebastian Guevara Flórez	1006537875			
11	Yensi Patricia Dorte	1080360406			
12	Karen Yuliana Sapuy	1118366672			
13	Juan David Rojas	1118363338			
14	Emerson Castiblanco	1094159488			
15	Cristina Valderrama O.	1117584223			
16	Omar Alberto Espina	1119211880			
17	Esp Dalila Armas Souza	1006784770			
18					

Firma Instructor (a):

Documento No Controlado por el SIGA

Página 1

TÉCNICO EN SERVICIO FARMACÉUTICOS



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

Programa:	TEC. SERVICIOS FARMACEUTICOS	No. De Ficha:	3215046
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita	Código:	Horas:
RAP	Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información verbal en inglés.		
Municipio:	El Doncello	Lugar: Doncello	Ambiente:
Instructor:	Jorge Esteban Bello Monsalve.	No. Doc. Identidad	1117.486769

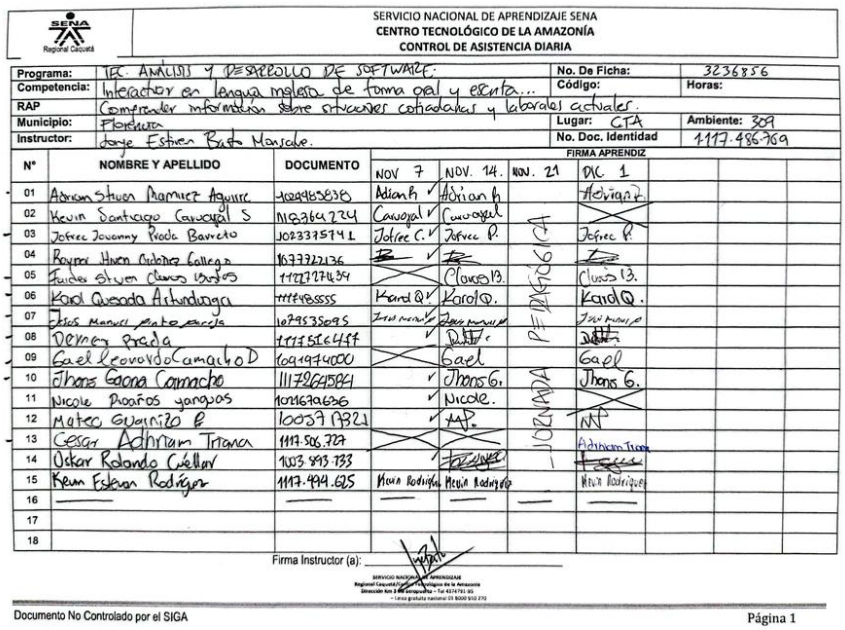
N°	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	FIRMA APRENDIZ					
			NOV 4	NOV 11	NOV. 18	NOV 19	NOV 27	NOV 28
01	Diana Marcela Miranda	1116922625	Diana M.	Diana M.	Diana M.	Diana M.	Diana M.	Diana M.
02	Karla Mildred Sanchez M	1006518692	Karla S.	Karla S.	Karla S.		Karla S.	Karla S.
03	karen valentina castaño	1116917498	Karen C.	Karen C.	Karen C.	Karen C.	Karen C.	Karen C.
04	Dina Burgos Garzón	1010011823	Dina B.	Dina. B.	Dina B.	Dina Burgos	Dina B.	Dina C.
05	Laura Cristina Sierra A.	1192782118	Laura S.	Laura S.	Laura S.	Laura S.	Laura S.	Laura S.
06	Obeida Rosana Perdomo Villamaga	1116917796	Obeida P.	—	Obeida P.	Obeida P.	Obeida P.	Obeida P.
07	Deisy judith Torres Hoyos	1116915716	Deisy Torres	Deisy Torres	Deisy Torres	Deisy Torres	Deisy Torres	Deisy Torres
08	Santiago Avila Ayala	1116917440	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.
09	Yuly Johana Ayo	1116912966	Jeidy H.	Jeidy H.	Jeidy H.	Jeidy H.	Jeidy H.	Jeidy H.
10	Juliana V. Ramirez	1006459033	Juliana R.	Juliana R.			Juliana R.	Juliana R.
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Firma Instructor (a): _____

Documento No Controlado por el SIGA

Página 1

TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE



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

Programa:	TEC. ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	No. De Ficha:	3236856
Competencia:	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita...	Código:	Horas:
RAP	Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales.		
Municipio:	Florencia	Lugar: CTA	Ambiente: 309
Instructor:	Jorge Esteban Bello Monsalve.	No. Doc. Identidad	1117.486769

N°	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO	FIRMA APRENDIZ						
			NOV 7	NOV. 14.	NOV. 21	DIC 1			
01	Adrian Steven Ramirez Aguirre	1029853835	Adian h.	Adrian h.		Adrian h.			
02	Kevin Santiago Cavagal S	1193643724	Cavagal	Cavagal					
03	Jofree Jovanny Prada Barreto	1023375741	Jofree C.	Jofree P.		Jofree P.			
04	Raynor Hiver Cardenas Gallego	1077722136							
05	Jaider Steven Chaves Bustos	1117777434		Clavos B.		Clavos B.			
06	Karol Quesada Arbeláez	1111222333	Karol Q.	Karol Q.		Karol Q.			
07	Jesus Manuel Pinto Parada	1029538095	Jesus Manuel	Jesus Manuel		Jesus Manuel			
08	Dorney Prada	1115516447		Prada					
09	Gael Leonardo Camacho D	1094974000		Gael		Gael			
10	Thons Gaona Camacho	1117645881		Thons G.		Thons G.			
11	Nicole Pinaños yangos	1016676636		Nicole.					
12	Mateo Guarnizo R	1003719321		MG		MG			
13	Cesar Adriam Triana	1117.505.777				Adriam Triana			
14	Oskar Rolando Cuéllar	1003 893 733							
15	Kevin Esteban Rodrigue	1117.994.625	Kevin Rodrigue	Kevin Rodrigue		Kevin Rodrigue			
16									
17									
18									

Firma Instructor (a): _____

Documento No Controlado por el SIGA

Página 1