PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 29 noviembre 2025

Señor
Jorge Andrés Giraldo Posada
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7367353
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Promoción y Relaciones Corporativas
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre 2025

Referencia: CO1. PCCNTR.7367353 del año 2025

Mary luz Idrobo Gutierrez, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.732.136 de El Doncello, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor del área institucional de pedagogía- Emprendimiento, 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 SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($**55.471.770**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por el valor de TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($**3.378.089**), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor mensual de CINCO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTI CUATRO PESOS M/CTE. ($**5.333.824**) cada uno) c) Último pago para el mes de diciembre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES 0CHENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($**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 pedagogía- Emprendimiento, 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, y Complementaria y A distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico De la Amazonia

Obligaciones Especificas: *(Trascriba 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 b) Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha 2995477 La fecha de inicio de la ficha fue el 08/07/2024 y la fecha de terminación de la etapa lectiva de la ficha es el 15/01-2026. Proyecto Formativo- Código: 2569664- Diseñar estrategias administrativas, contables y comerciales a pymes de la región. • Competencia: 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. • 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. • Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización. Los días: 01, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 14, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 29 horario de las 12:00 pm hasta las 6:00 pm.= Total horas: 119 horas. **3236856 -TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** • Competencia: Gestionar	1.2 Link portafolio de evidencias compartido en el drive. **Total, Horas: 154** Obligaciòn 1

		procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social **Resultado de Aprendizaje**: 1. 1.Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 2.Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. 3.Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. 4.Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social .Hora: de 12 PM A 6 PM. Los días: 04, 08, 15, 22, 29 horas: 35 horas.	
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	Registre, verifique e hice seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente la novedades de aprendices- Radiqué oficio de deserción No: 18-1-2025-004888	Oficio de deserción con numero de radicado: 18-1-2025-004888 Link portafolio de evidencias compartido en el drive. Obligaciòn 2

	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.	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 Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé en la Jornada pedagógica, realizada el lunes 21 de noviembre en el Auditorio de la sede administrativa Hora: 8:00 a.m. a 12:00 m. y DE 2:00 A 6:00 p.m.	Asistencia Jornada pedagógica Link portafolio de evidencias compartido en el drive. Obligaciòn 5
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.	Asistir y participar en las reuniones de instructores programada para el día 24 de noviembre 2025.	Registro de asistencia que reposa en físico en coordinación académica Link portafolio de evidencias compartido en el drive. Obligaciòn 8

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 el ambiente de aprendizaje 306- del CTA, de Florencia Caquetá.	Registro de ingreso a los ambientes de formación, la cual reposa en la minuta de los vigilantes del Centro. Acta de materiales de formación. Obligaciòn 9
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 mensual de ejecución contractual del mes de noviembre del 2025.	1. Cuenta de cobro: (planilla si contratista, mes de noviembre 2025. Seguridad social, mes octubre. Informe de ejecución contractual, mes noviembre en (0) folios. 2. Correo enviado a coordinación académica. Link de portafolio del instructor. Obligaciòn 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	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.
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.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. **9493694208** de la planilla mes de octubre, de aportes en linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Cordialmente,

MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ
Contratista

C.C. No. 40.732.136 de El Doncello Caquetá

JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA
Supervisor Contrato CO1. PCCNTR.7367353 del año 2025
Coordinador Académico- Recibí a satisfacción

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ

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: 2995477 - 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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 :	119,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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
• 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 : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,00

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: MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

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

Regional Caquetá

Programa:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**No. De Ficha:**	2995477
Competencia:	Atención y servicio al cliente	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Identificar soluciones, mediante la implementación de la tecnología disponible		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar:**	**Ambiente** : 306
Instructor:	Mary luz Idrobo Gutierrez	**No. Doc. Identidad**	40732136

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	Mes NOVIEMBRE FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	*Martes*	*Miércoles*	*Jueves*	*Viernes*	*sábado*
01	MORA ROJAS	ANGIE CAMILA	CC - 1006503414	Camila Mora	Camila Mora	Camila Mora	Camila Mora	Camila Mora.	
02	SILVA PEREZ	BRISNNIT YULIANA	CC - 1118021422	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva		
03	BENAVIDES PEÑA	DANESA NATALIA	CC - 1005574029	Danesa B	Danesa B	Danesa B	Danesa B	Danesa B.	
04	RAMIREZ ROSAS	DANIELA LIZETH	TI - 1117811928	Lizeth	Lizeth	Lizeth	—	Lizeth	
05	CICERI RODRIGUEZ	DARLY YULIETH	CC - 1006506024	Darly	Darly	Darly	Darly	Darly	
06	POLANIA MORALES	FRANCEERLITH	CC - 1006519141	Franceerlith	Franceerlith	Franceerlith	Franceerlith	Franceerlith.	
07	MUÑOZ ARTUNDUAGA	GORETTY	CC - 1117547975	Goretty	Goretty	Goretty	Goretty		
08	GRAJALES BARREIRO	HEYLEEN VALENTINA	TI - 1118366111	Heyleen Grajales	Heyleen Grajales	Heyleen Grajales		Heyleen Grajales.	
09	MOTTA AVELLA	JHON FREDY	CC - 1006506617	—	—	—		—	
10	LEYTON ZULUAGA	JOANNEL ARLETH	CC - 1117931003	Joannel	Joannel	Joannel	Joannel	Joannel	
11	VALENZUELA CABRERA	JUAN DAVID	TI - 1117931158	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David.	

Scanned with CamScanner

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

Regional Caquetá

12	CHAVARRO BARRERA	JULIAN DAVID	TI - 1077848749	Julian Chavarro	Julian Chavarro	Julian Chavarro	Julian Chavarro	Julian Chavarro	
13	MUÑOZ ARTUNDUAGA	LINA MARIA	TI - 1118365551	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	
15	COLLAZOS RAMON	NIKOL DANIELA	TI - 1137624394						

Firma Instructor (a):

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

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

Programa:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**No. De Ficha:**	2995477
Competencia:	Atención y servicio al cliente por medios tecnològicos	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Identificar soluciones, mediante la implementación de la tecnología disponible		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar:**	**Ambiente :** 306
Instructor:	Mary luz Idrobo Gutierrez	**No. Doc. Identidad**	40732136

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	Mes Noviembre — FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	sábado
01	MORA ROJAS	ANGIE CAMILA	CC - 1006503414	Angie Camila Mora Rojas	Angie Camila Mora Rojas		Angie Camila Mora Rojas	Angie Camila Mora Rojas	Angie Camila Mora Rojas
02	SILVA PEREZ	BRISNNIT YULIANA	CC - 1118021422	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva	Brisnnit Silva.
03	BENAVIDES PEÑA	DANESA NATALIA	CC - 1005574029	Danesa B	Danesa B	Danesa B	Danesa B	Danesa B	Danesa B.
04	RAMIREZ ROSAS	DANIELA LIZETH	TI - 1117811928	Daniela R.	Daniela R.	Daniela R	Daniela R	Daniela R.	Daniela R.
05	CICERI RODRIGUEZ	DARLY YULIETH	CC - 1006506024	Darly	Darly	Darly	Darly	—	Darly
06	POLANIA MORALES	FRANCEERLITH	CC - 1006519141	Franceerlith Polania M.	Franceerlith Polania M	Franceerlith Polania Morales	Franceerlith Polania Morales	Franceerlith Polania Morales	Franceerlith Polania Morales.
07	MUÑOZ ARTUNDUAGA	GORETTY	CC - 1117547975	Goretty	Goretty	Goretty	Goretty	—	Goretty
08	GRAJALES BARREIRO	HEYLEEN VALENTINA	TI - 1118366111	Heyleen Valentina	Heyleen Valentina	Heyleen Valentina	Heyleen Valentina	Heyleen Valentina	Heyleen Valentina.
09	MOTTA AVELLA	JHON FREDY	CC - 1006506617	—	—	—	—	—	—
10	LEYTON ZULUAGA	JOANNEL ARLETH	CC - 1117931003		Joannel leyton	Joannel leyton	Joannel leyton	Joannel leyton	Joannel leyton
11	VALENZUELA CABRERA	JUAN DAVID	TI - 1117931158	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David.

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

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

12	CHAVARRO BARRERA	JULIAN DAVID	TI - 1077848749						
13	MUÑOZ ARTUNDUAGA	LINA MARIA	TI - 1118365551	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz	Lina Muñoz
15	COLLAZOS RAMON	NIKOL DANIELA	TI - 1137624394						

Firma Instructor (a):

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNÓLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	**No. De Ficha:**	3236856
Competencia:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS TÉCNICOS	**Código:** 220501092	**Horas:** 100 Horas
Resultado de Aprendizaje	ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS		
Municipio:	FLORENCIA-CAQUETÁ	**Lugar:** CTA	**Ambiente:** 203
Instructor:	MARY LUZ IDROBO GUTIERREZ	**No. Doc. Identidad**	96353963

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE NOVIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ					Obs
01	CAMACHO DUQUE	GAEL LEONARDO	1091974000	Gael Camacho	Gael Camacho	Gael Camacho	Gael Camacho		
02	CARVAJAL SANCHEZ	KEVIN SANTIAGO	1118364224	Santiago C	Santiago C.	Santiago C.	Santiago C.		
03	CLAROS BUSTOS	FAIDER STIVEN	1122725439	Claros B	Claros B.	Claros B.	Claros B.		
04	CUELLAR PEREZ	OSKAR ROLANDO	1003893133						
05	GAONA CAMACHO	JHONS DEISLER	1117264584	Jhons Gaona	Jhons Gaona	Jhons Gaona	Jhons G.		
06	GUARNIZO PADILLA	MATEO	1005717321						
07	ORDOÑEZ GALLEGO	ROYNER STIVEN	1077722136						
08	PINTO PAREJA	JESUS MANUEL	1079535095						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
PROCESO: GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE NOVIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ				C
09	PRADA BARRETO	JOFREE JOVANNY	1023375741	Jofree Prada	Jofree Prada	Jofree Prada	Jofree Prada	
10	PRADA GOMEZ	DEYNER	1117516477					
11	PROAÑOS YANGUAS	NICOLE	1021679636	Nicole P	Nicole P	Nicole P	Nicole P	
12	QUESADA ARTUNDUAGA	KAROL LISETH	1117485555	Karol Q	Karol Q.	Karol Q	Karol Q.	
13	RAMIREZ AGUIRRE	ADRIAN STIVEN	1029985838	Adrian R	Adrian R	Adrian R		
14	RODRIGUEZ BUSTOS	KEVIN ESTEVAN	1117494625	Kevin Rodríguez	Kevin Rodríguez	Kevin Rodríguez		
15	TRIANA ARTUNDUAGA	CESAR ADRHIAM	1117506727	Adrhiam Triana	Adrhiam Triana	Adrhiam Triana	Adrhiam Triana	

Firma Instructor: Jhon Luis Idrobo Q

Scanned with CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar acompañamiento a los equipos ejecutores en la elaboración del desarrollo curricular de la FPI – EPC – Sexto encuentro – Jornada Mañana.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fabiola Vasquez	1026586467		Si		SENA	fvasquez@sena.edu	3214750475	Si	
2	Oscar Tangarife	6801355		Si		FPI	[illegible]	3168321481	Si	
3	Diosdina Chavarro	1117515766		Si		FPI	chavarrov@sena.edu	3143145982	Si	
4	José Danilo Diaz C.	96328016		Si		FPI	jjdiaz@sena.edu.co	3155619581	Si	
5	Yoldy Vasquez	40781077		Si		FPI	yc vasquez@sena.edu	3143056335	Si	
6	Jorge E. Busto	1117486769		Si		F-P-I	jbusto@sena.edu.co	3125782962	Si	
7	Norma Piedad Rivera	40778491		Si		FPI	[illegible]	3208793604	Si	
8	Tatiana Salazar	1117492654		Si		FPI	[illegible]	3208003149	Si	
9	Pablo Mejia	1031150043		Si		FPI	[illegible]	3127963782	Si	
10	Dina Lorena Reyes	30508730	X			FPI	[illegible]	3133099974	Si	
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Evento Divulgación Tecnológica – Acompañamiento a equipos ejecutores en la elaboración del desarrollo curricular de la FPI – Encuentro 6

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fabiola Vasquez	1026586467		x		SENA	fvasquez@sena	3214780075	Si	Fabiola Vasquez
2	Oscar Yangus	6801355		x		FPI	oeyangus@sena	3168321487	Si	
3	Dioselina chavarro	1117515766		x		FPI	chavarrova@sena	3183145692	Si	
4	José Laiberth Ariza C.	96328076		x		FPI	jjariz@sena.edu.co	3155629581	Si	
5	Yolay Vasquez	40781077		x		FPI	yvasquez@sena.edu	3143256355	Si	
6	Jose E. Basto	1117.486.769		✓		F.P.I	jbasto@sena.edu	3125982962	Si	
7	Norma P. Rivera	40778471		x		F.P.I	nprivap@sena.edu.co	3208997364	Si	
8	Tatiana Salazar	1.117.497.654		x		FPI	tsalazarl@sena.edu.co	3203003149	Si	
9	Dina Lorena Reyes	30508730	x			FPI	direyesg@sena.edu.co	3133977714	Si	
10	Pablo Mol.2	1031150043		x		FPI	pmol.26@gmail	3127908282	Si	
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Dar continuidad a los procesos formativos y fortalecer el trabajo colaborativo con instructores contratistas y de planta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jordi Caballero	17.636.303	✓				cejadaresena.edu.co	3208705680		
2	Lucidia Gasca L	40.620.944	✓				lgascal@sena.edu.co	3502903833		
3	MARIA VILMA VANEGAS	38862443	✓				marinajaramillo@sena.edu.co	3134477156		
4	Aydo Inis Gómez	40758842	✓				aigomezv@sena.edu.co	3164930073		
5	Dall Rocio P.	26682211	X				dpenro@sena.edu.co	3108986671		
6	Margarita Cabarcas	28.468.232	NO	X			mrcabarcas@SENA.EDU.CO	3143653310		
7	Oscar Yanes	6801353		X			oeyanes@sena.edu.co	3168214382		
8	Rosalba Vargas	51756337		X			rvargas10@sena.edu.co	3144261172		
9	Luis Miguel Rojas	7174910		X			lmrojas@sena.edu.co	3107289675	✓	
10	Milena Llanos	40614164		X			allanos@sena.edu.co	3144243537	✓	
11	Angie V. Soto	1108207178		X		FPT	avsoto@sena.edu.co	3107668800	✓	
12	Mariany Cuervo	22.609417		X		FPT	milanyquintero@sena.edu.co	3203704778	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

Florencia 10 de noviembre 2025

N° 18-1-2025-004888
11/11/2025 10:00:26 a. m.

Jorge Andes Giraldo
Coordinadora académica
Servicio Nacional de aprendizaje SENA
Regional Caquetá
La ciudad

Asunto: solicitud proceso de deserción ficha 2995477, Tecnólogo en Gestión Empresarial

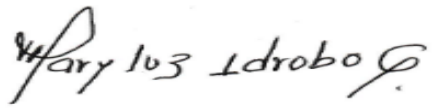
Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitar se realice el proceso de deserción a los aprendices de la formación Tecnólogo en Gestión Empresarial
.

CC	1006506617	MOTTA AVELLA	JHON FREDY
CC	1022434153	GONZALEZ AYALA	MILANY TATIANA

La solicitud es realizada, teniendo en cuenta que los aprendices no se presentan a los encuentros con los instructores, por lo tanto no hay evidencias, ni registros de asistencias, de igual manera se esperó realizaran el retiro voluntario, pero a la fecha no lo han hecho.

Agradezco su gestión y apoyo..



Atentamente

Mary luz Idrobo Gutierrez
Instructor Líder
Celular: 3124741849
Correo: midrobog@sena.edu.co