PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, **23 de DICIEMBRE 2025**

Señor (a)
JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA **CC. 17.654.594**
SUPERVISOR(A) E, CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7360895
Coordinador académico
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **DICIEMBRE** del año **2025**

Referencia: No CO1.PCCNTR.7360895 del año 2025

TATIANA SALAZAR LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.117.492.654** de **Florencia**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral en el 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 UNO 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 de 2025 por el 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 TRES MIL 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 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, Titulada Virtual, Complementaria Presencial, Complementaria Virtual, y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonía.

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 a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica. 1. **Ficha: 3312829** **Nombre del programa:** **O**PERACIONES COMERCIALES **Fecha de inicio**: 09-10-2025 **Fecha de terminación:** 09-04-2026 **Aprendices Matriculado:** 19 **Aprendices Formación:** 6 **Competencia 1:** APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO DE VENTA. **Resultados de aprendizaje:** **RA4**. Aplicar técnicas de seguridad en las actividades comerciales en el punto de venta de acuerdo con manuales y procedimientos establecidos por la organización. **total, horas ejecutadas**: 11 **total, horas faltantes:** 0 **Competencia 2:** EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD. **RA1.** Preparar los pedidos aplicando los diferentes métodos de extracción apoyados con los diferentes equipos y tecnologías de la información con el fin	1.1 Reporte de tiempo Act. Apoyo a la formación, correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** de 2025. 1.2. Portafolio de evidencias. 1.3 Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada. 1. OBLIGACION

		de dar respuesta en los tiempos establecidos y solicitudes de los clientes. **total, horas ejecutadas**: 23.9 **total, horas faltantes:** 18.1 **Horario asignado:** 6pm - 12 m **Los días** 2 3 12 13 16 17 dic 2025 **2. Ficha: 3064081** **Nombre del programa:** Gestión Empresarial **Fecha de inicio:** 26-09-2025 **Fecha de terminación:** 3-10-2025 **Aprendices Matriculado**: 22 **Aprendices Formación:** 17 **Competencias**: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. **Resultados de aprendizaje:** **RA.** Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización. total, horas ejecutadas: 35 total, horas faltantes: 0 Horario asignado: 12m - 6 pm Los días 1 4 15 2025 **3. Ficha: 3216153** **Nombre del programa:** ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. **Fecha de inicio**: 29-04-2025 **Fecha de terminación:** 28-07-2026 **Nombre de proyecto: 2910589** **Código de proyecto:** Fomento de las actividades rectoras en la primera infancia para potenciar habilidades y destrezas en el menor a través de los procesos LUDICOPEDAGOGICOS en el departamento del Caquetá.	

		Aprendices Matriculado: 18 **Aprendices Formación:** 13 **Competencias:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Resultados de aprendizaje:** Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación. **Actividad de Aprendizaje:** Participar en la implementación de acciones LUDICOPEDAGÓGICAS en la primera infancia. **total, horas ejecutadas**: 14 **total, horas faltantes: 0** **Horario asignado:** Mixto **Los días:** 5 6 diciembre 2025	
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,	a) Descripción del estado de la ficha: 1. **Ficha: 3312732** **Nombre del programa:** OPERACIONES COMERCIALES Aprendices matriculados: 14 Aprendices en formación: 6 Aprendices que asisten: 6 Aprendices en deserción: 0 Aprendices en aplazamiento: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 2. **Ficha:** 3064081 **Nombre del programa:** GESTIÓN EMPRESARIAL Aprendices matriculados: 22 Aprendices en formación:22 Aprendices que asisten: 22 Aprendices en deserción: 0 Aprendices en aplazamiento: 0 Aprendices con retiro voluntario: 0 3. **Ficha No: 3216153**	**2.1. a**- Pantallazos Aplicativo Sofia plus mes de **DICIEMBRE 2025** 2.1. a- Descripción del estado de la ficha

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.)	**Nombre del programa:** ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. Aprendices matriculados: 18 Aprendices en formación:17 Aprendices que asisten: 13 Aprendices en deserción: 4 Aprendices en aplazamiento: 0 Aprendices con retiro voluntario: 1	
		b) En el mes objeto de cobro no se crearon ni asociaron fichas	No se presenta evidencia
		C) En el objeto de cobro de emitió juicio evaluativo para las siguientes fichas **1. Ficha No: Ficha No: 3312732** **Nombre del programa:** Operaciones Comerciales. **2. Ficha No: 3216153** **Nombre del programa:** ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	**2.3.c –** Registro de Juicio Evaluativo 2.3.c – Registro de Juicio Evaluativo
		d) Se presentó novedad de deserción para la ficha **3312732** Técnico Operaciones Comerciales.	2.4 d. Radicado 18-1-2025-005361 2.4 d- novedades
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 presentó documentación referente a ingreso de aprendices.	No se presenta evidencia
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	Seguimiento a las ficha **3142814** Técnico Operaciones Comerciales a 6 aprendices.	4.1 correo electrónico 4.2 Reunión vía whatsapp
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	Durante el mes objeto de cobro de participe jornadas diseño y desarrollo curricular	No se presenta evidencia

	conforme a las necesidades 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.	Durante el mes objeto de cobro no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo cual no participé en el diseño o ejecución de proyectos SENNOVA.	No existe evidencia debido a que en el mes objeto de cobro no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual, por lo cual no apoyé ni participé en procesos de registro calificado.	No se presenta evidencia
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participación de reunión instructores el 15 diciembre 2025	8.1 lista de asistencia
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.	No estuve programada en Florencia durante el mes de cobro, así que no utilicé los bienes y elementos del CTA.	No se presenta evidencia
10	Presentar los	Presenté los documentos necesarios	**10.** Cuenta de

	documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	para la ejecución del contrato para las fechas establecidas. • informe contractual: **mes de DICIEMBRE 2025** - GTH-F-062 V10 • Pago de seguridad social del mes de **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE de 2025**. • Planilla de pago del mes de **DICIEMBRE** • **de 2025** diligenciada.	cobro: (Planilla si contratista, seguridad social, informe de ejecución contractual)
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.	Se realizó en febrero 2025	**11.** Certificado de la norma de competencia laboral, código de la norma 240201056. Reposa en el informe de febrero 2025
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplí a cabalidad con el código de integridad de la entidad SENA.	Reposa en el portafolio de evidencias del instructor y en la plataforma Sofía plus.
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 SIGA	No se presenta evidencia
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 me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual.	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar el pago de	Se realizó en febrero 2025	Evidencia reposa

	estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.		en el informe de febrero 2025
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro no se me asignó el cumplimiento de esta obligación contractual.	No existe evidencia ya que en el presente mes no se me exigió el cumplimiento de esta obligación.

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.

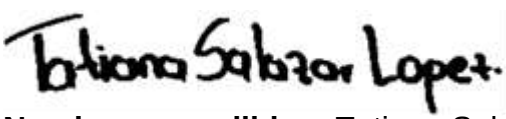
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	174225	Cartagena del Chaira	5 dic 2025	6 dic 2025

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. **7996441533** de la planilla, operador NUEVO SOI periodo de **NOVIEMBRE 2025 y** No. **7999377615** de la planilla, operador NUEVO SOI periodo de **DICIEMBRE 2025** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



Nombres y apellidos: Tatiana Salazar López
C.C. No. 1.117.492.654 de Florencia

Contratista

Recibí a satisfacción:



JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA **CC. 17.654.594**
SUPERVISOR(A) E, CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7360895
Coordinador académico
Formación Profesional Integral

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA SALAZAR LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142814 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS 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.

4. 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3216153 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS 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.

4. 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:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3312732 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

APLICAR TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR NOVEDADES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LA POLÍTICA

REVISAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CONTROL Y LAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,90

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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,90

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: TATIANA SALAZAR LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

OBLIGACION No 01

1.2. Portafolio de evidencias.

··· › XXX 11. DICIEMBRE 2025 › GC › **1. OBLIGACION**

Nombre	Modific...	Modificado...	File size
1. Ficha 3312732 Operaciones Comerciales	33 minutes a...	Tatiana Salazar Lop	8 items
2. Ficha 3064081 Gestion Empresarial	33 minutes a...	Tatiana Salazar Lop	8 items
3. Ficha 3216153 TEC. AIPI	31 minutes a...	Tatiana Salazar Lop	9 items

› XXX 11. DICIEMBRE 2025 › GC › 1. OBLIGACION › **1. Ficha 3312732 Operaciones Comerciales**

Nombre	Modificado...	Modificado...	File size	Compartir
1. PLAN TRABAJO	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	3 items	Shared
2. GUIA DE APRENDIZAJE	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	3 items	Shared
3. FORMATO ACTA	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
4. REGISTRO INASISTENCIA	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
5. REGISTRO ASISTENCIA	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	7 items	Shared
6. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTO	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
7. NOTIFICACIONES NOVEDADES AMBIE...	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
8. ANEXOS	34 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	4 items	Shared

› XXX 11. DICIEMBRE 2025 › GC › 1. OBLIGACION › **3. Ficha 3216153 TEC. AIPI**

Nombre	Modificado...	Modificado...	File size	Compartir
1. PLAN DE TRABAJO	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	1 item	Shared
2. GUIAS DE APRENDIZAJE	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	1 item	Shared
3. FORMATO ACTA	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
4. REGISTRO DE INASISTENCIA - SOFIA PL...	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
5. REGISTRO DE ASISTENCIA - FISICA	16 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	1 item	Shared
6. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
7. NOTIFICACIONES NOVEDADES AMBIE...	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	0 items	Shared
8. ANEXOS	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	4 items	Shared
Lista de Chequeo Portafolio Evidencias In...	33 minutes ago	Tatiana Salazar Lop	327 KB	Shared

OBLIGACION No 01



OBLIGACION No 01

1.3 Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada.

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

Programa:	OPERACIONES COMERCIALES	**No. De Ficha:**	3312732
Competencia:	Aplicar medidas de seguridad a las personas, activos, instalaciones de la compañía según políticas, normas y procedimientos en el punto de venta.	**Código:** 210101009	**Horas:** 14
Resultado de Aprendizaje	Aplicar técnicas de seguridad en las actividades comerciales en el punto de venta de acuerdo con manuales y procedimientos establecidos por la organización.		
Municipio:	Florencia	**Lugar:** CTA	**Ambiente** : 202
Instructor:	Tatiana Salazar López	**No. Doc. Identidad**	1.117.492.654

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE DICIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ					
				MARTES (2)	MIERCOLES (3)	VIERNES (12)	SABADO (13)	MARTES (16)	MIERCOLES (17)
01	AGUIRRE OSPINA	PAOLA ANDREA	1117532786						
02	AMAYA MORENO	LUZ ADENY	1119212380						
03	LOZADA CERQUERA	ALEJANDRO	1117931166						
04	URREA RIVAS	JOSE ENRIQUE	1006501208						
05	CEDIEL ROJAS	JUAN ESTEBAN	1117496893						
06	BONILLA MURCIA	KEVIN ESTEBAN	1118368899						
07	MOSQUERA FLOREZ	JEISON DAVID	1000381772						
08	RAMIREZ DIAZ	JUAN DAVID	1004305024						
09	ACHURY CAICEDO	MARLON STIVEN	1077227942						
10	BEDOYA ROBLES	LILIANA	1122727611						
11	GONZALEZ GUTIERREZ	YERSON FERNEY	1118025174						
12	MEJIA GUILLEN	LUIS MIGUEL	1006518640						
13	POLO GONZALEZ	BRAYAN STIBEN	1118023902						
14	RUBIANO POLANIA	NEYCKER ANDRES	1118368951						

Firma Instructor (a): Tatiana Salazar López

Documento No Controlado por el SIGA — Página 1

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

Programa:	GESTIÓN EMPRESARIAL	**No. De Ficha:**	3064081
Competencia:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	**Código:**	**Horas:** 43
Resultado de Aprendizaje	Coordina el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos. (EJECUCION) 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 administración. (EJECUCION) Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización. (EVALUACION) Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización. (EVALUACION)		
Municipio:	Florencia	**Lugar:** CTA	**Ambiente** : 307
Instructor:	Tatiana Salazar Lopez	**No. Doc. Identidad**	1.117.492.654

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE DICIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ						
				LUNES 1	JUEVES 4	MARTES 9	LUNES 15			
01	CALDERON ORTIZ	CELINA	1111884223							
02	VALENCIA SANCHEZ	DIANA ALEJANDRA	1117512078							
03	OSPINA REYES	OMAR ALBERTO	1118011888							
04	ARMAS SOUZA	ELSY DALILA	1006784726							
05	GUEVARA FLOREZ	JUAN SEBASTIAN	1006437815							
06	HERRERA PAPAMIJA	EYMY VALENTINA	1003360738							
07	CAMACHO CABRERA	GINA ALEXANDRA	1006508434							
08	PAPAMIJA CASTELLANOS	EMERSON	1004159488							
09	ROJAS GRANDE	JUAN DAVID	1118363338							
10	SAPUY OVIEDO	JAIDY LIZETH	1118383345							
11	RAYO CUELLAR	KAREN ROCIO	1071863738							
12	SAPUY VALDERRAMA	KAREN YULIANA	1118386672							
13	RUIZ TRUJILLO	LEIDY JOHANNA	1071857274							
14	QUINTERO MARTINEZ	MARIA MAGDALENA	1003862003							
15	CHAVARRO VIDALES	MAURO ALEXANDER	1117552988							
16	FLOREZ BOTERO	WILBER	1117489727							

Firma Instructor (a): Tatiana Salazar López

Documento No Controlado por el SIGA — Página 1

OBLIGACION No 01

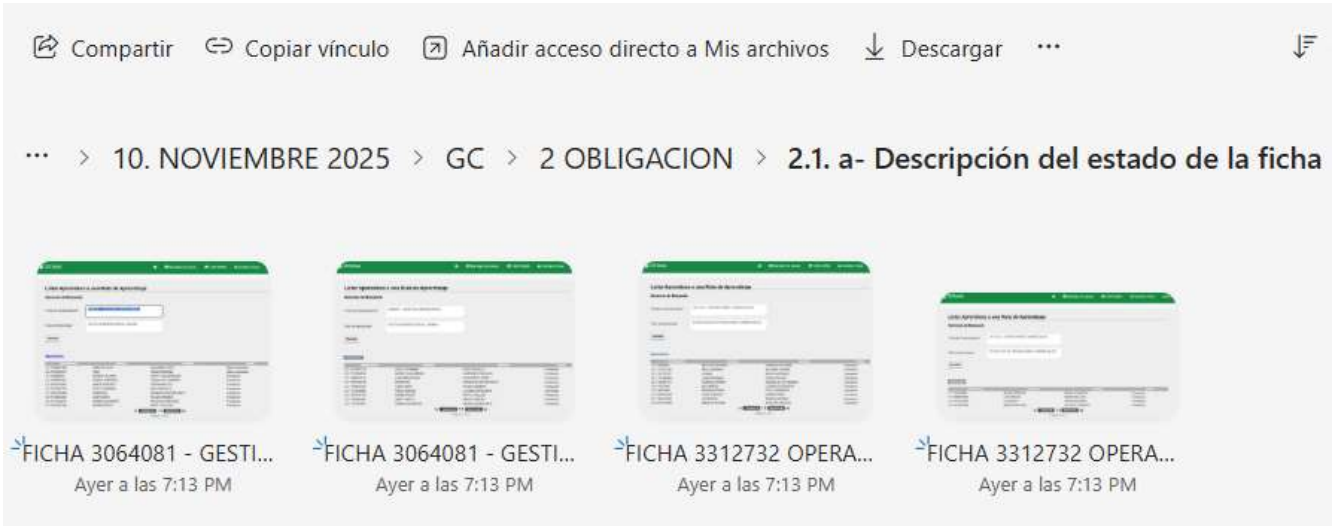
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	**No. De Ficha:**	3216153
Competencia :	FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES	**Código:** 240201533	**Horas: 14**
Resultado de Aprendizaje	4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.		
Municipio:	Cartagena del Chaira - Caquetá	**Lugar:** Institución educativa Agroecológico Amazónico Sede Alonso Gaitán	**Ambiente** : 1
Instructor:	Tatiana Salazar López	**No. Doc. Identidad**	1.117.492.654

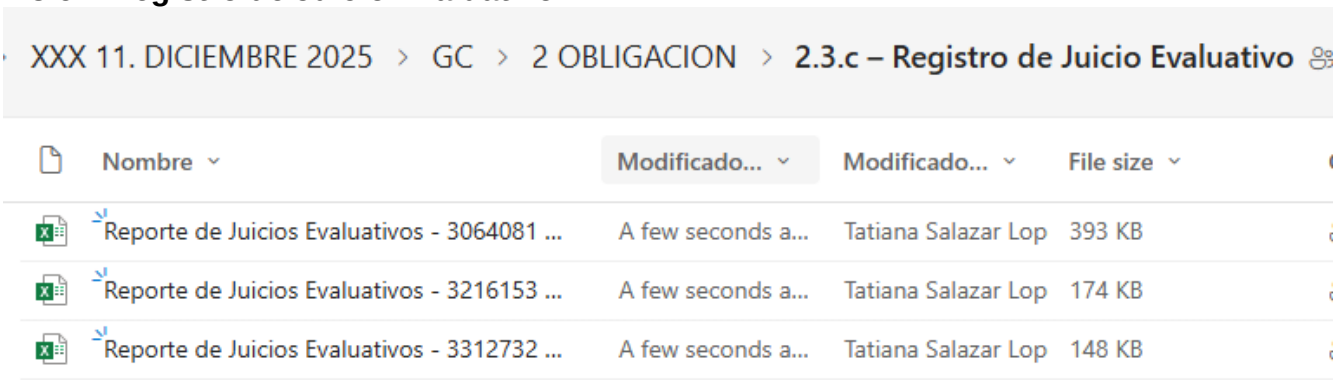
No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	Mes de DICIEMBRE del 2025 FIRMA APRENDIZ	
				Viernes (5)	Sábado (6)
01	BUITRAGO TRIANA	ALEXANDRA	1006526418	Alexandra Buitrago	Alexandra Buitrago
02	BEJARANO DAVILA	MARITZA	1006527528	Maritza Bejarano	Maritza Bejarano
03	RENDON SOTO	LUISA FERNANDA	1117486943	Luisa Rendon	Luisa Rendon
04	TELLEZ BAQUERO	BRILLEN DAYANNA	1117811947	Brillen Dayanna	Brillen Dayanna
05	SOTELO PARDO	NATALIA	1117962398	Natalia Sotelo	Natalia Sotelo
06	BERMUDEZ	YESSICA YORLADY	1117964574	Yorlady Bermudez	Yorlady Bermudez
07	BEJARANO DAVILA	MILENA	1117964899	Milena Bejarano	Milena Bejarano
08	DAZA SILVA	MARTHA CAROLINA	1117965453	Carolina Daza	Carolina Daza
09	BERMUDEZ	FERLAY	1117966401	Ferlay Bermudez	Ferlay Bermudez
10	MUÑOZ VEGA	ANDRY VANESSA	1117968114	Andry Muñoz	Andry Muñoz
11	BASTARDO RODRIGUEZ	NOHELBIS CAROLINA	6461768	Nohelbis	Nohelbis
12	RICO VANEGAS	KAROL DAHIANA	1117965648	Karol Rico	Karol Rico
13	MUÑOZ VEGA	FRANCY HELENA	1117968115	Francy Muñoz	Francy Muñoz

Firma Instructor (a): TatianaSalazarLópez

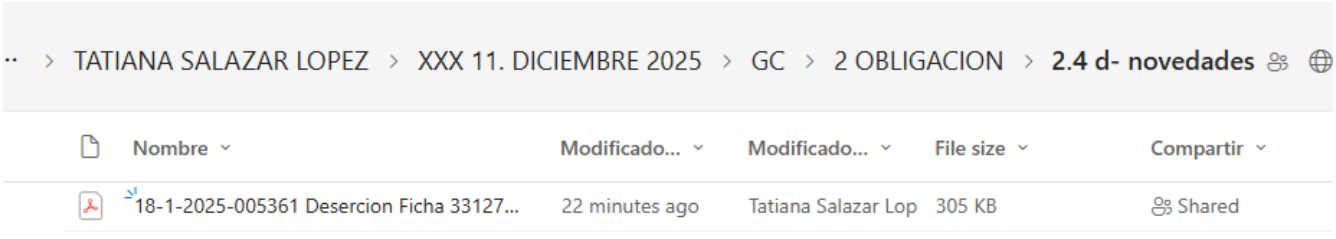
2.1. a- Descripción del estado de la ficha:



2.3.c – Registro de Juicio Evaluativo



2.3 d - novedades



OBLIGACION 4



