PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, Caquetá 23 de diciembre de 2025

Señor (a)
Jorge Andrés Giraldo Posada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7365661
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre de 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7365661

Luis Miguel Rojas Betancourt identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.174.910 de Tunja- Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: 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 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 VEINTI CUATRO 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 de enfermería, 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 a la programación asignada por la coordinación académica	Impartí formación en la Titulada: -**Ficha**: 3142724 **TECNICO EN ENFERMERIA** -Inicio el 10/02/2025 y finalizara la etapa lectiva el 24/11/2025 -**Código de proyecto formativo:** 2027009 -**Nombre del proyecto**: Fomentó del cuidado de enfermería humanizado al individuo, colectivos y población desde la aplicación de las rutas integrales de salud -**Aprendices matriculados**:25 **aprendices en formación**:21 -**Competencia:** PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	1.1Registro de tiempos (coordinación académica informara la asignación, distribución y cargue de horas adicionales). 1.2Link ubicación Portafolio de evidencias. 1.3Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada.

		-**En los resultados de aprendizaje** 1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES 2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS 3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS **Actividades de Aprendizaje:** 1.Reconoce Manifestaciones Comportamentales De La Persona, Según Sus Capacidades 2. Realiza Registros Clínicos De Enfermería Teniendo En Cuenta La Normatividad Vigente. 3.Realiza El Plan De Cuidados De Enfermería Concertado Teniendo En Cuenta Protocolos De Manejo De Enfermería Institucionales, Delegación	

		-**Horarios estipulados por la coordinación académica:** LUNES 15, MARTES 9 y 16, MIERCOLES 10 y 17 , JUEVES 11, VIERNES 12 y SABADO 13 de DICIEMBRE en donde se ejecutaron horas en el mes de diciembre. Impartí formación en la Titulada: TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS -Ficha: 3140399 -Inicio el 10/02/2025 y finalizara la etapa lectiva el 24/11/2025 -Código de proyecto formativo: 2771409 -Nombre del proyecto: APOYO A LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LOS SERVICIOS FARMACEUTICOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA -Aprendices matriculados:20 aprendices en formación: 20	

		-Competencia: controlar infecciones de acuerdo con protocolos -En los resultados de aprendizaje: 4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS -Actividades de Aprendizaje: - - PROTOCOLOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL Y SUPERFICIES. - MANUAL DE BIOSEGURIDAD PARA TRABAJADORES DE SALUD: RIEGO BIOLÓGICO, PRECAUCIONES UNIVERSALES, FLUIDOS CORPORALES Y SU CLASIFICACIÓN, EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI) - PROCEDIMIENTO PARA ASEPSIA Y ANTISEPSIA DE LA PIEL: OBJETIVO, USOS, TÉCNICAS, ANTISÉPTICOS, PRECAUCIONES. - INFECCIÓN: TIPOS, CARACTERÍSTICAS.	

		- MANEJO DE RESIDUOS: OBJETIVOS, CLASIFICACIÓN, NORMATIVIDAD VIGENTE. - MANEJO Y USO DEL GUARDIÁN: DEFINICIÓN, OBJETIVOS, FORMA DE MANEJO, TIPOS DE CONTENIDO, UBICACIÓN, DISPOSICIÓN. -Horarios estipulados por la coordinación académica: LUNES 01, martes 02, miércoles 03 de diciembre, en donde se ejecutaron 21 horas en el mes de diciembre **Impartí formación en la Titulada:** Técnico en Atención integral a la primera infancia. -**Ficha:** 3172861 -Inicio el 29 de abril de 2025 y fecha terminación etapa lectiva enero de 2026 -Código de proyecto formativo: 2910589 -Nombre del 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 matriculados:19 aprendices en formación: 19 **-Competencia: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia** -En los resultados de aprendizaje: 1. Reconocer El Componente De Salud En La Atención Integral A La Primera Infancia De Acuerdo Con Lineamientos Establecidos. 2. Fomentar Habitos Y Estilos De Vida Saludable En Niños, Niñas, Familias Y Comunidades Teniendo En Cuenta La Política Pública Y La Ruta Integral De Atenciones 4. Asistir En Las Actividades De Valoración De Crecimiento Y Desarrollo De La Primera Infancia Teniendo En Cuenta Delegación Y Protocolo De Atenciones 3. Orientar A La Familia Y La Comunidad En La Prevención De Enfermedades Prevalentes De La Primera Infancia Acuerdo Con Los Lineamientos Técnicos -Horarios estipulados por la coordinación académica: jueves 04, viernes 05 y sábado 06 de diciembre, en donde se ejecutaron 21	

		horas en el mes de diciembre	
M,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.).	a. GRUPO TECNICO EN ENFERMERIA, ficha: 3142724 ✓Aprendices matriculados: 25 ✓Aprendices en formación:21 ✓Aprendices que asisten:21 ✓Aprendices en deserción:2 ✓Aprendices con retiro voluntario:1 b. TECNICO EN ENFERMERIA FICHA: 3142724, y cantidad de aprendices asociados: 25 c. TECNICO EN ENFERMERIA FICHA: 3142724, -**Competencia:** PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE. -**En los resultados de aprendizaje:** 1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES 2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	2.1 a- Aplicativo Sofia plus. 2.2 b- Pantallazo de creación y asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje de cada ficha en Sofia Plus. 2.3c- Pantallazo registro de juicios evaluativos de competencias y/o resultados de aprendizaje desarrollados.

		3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO 4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS a.GRUPO Técnico en Atención integral a la primera infancia. -Ficha: 3216153 ✓Aprendices matriculados: 18 ✓Aprendices en formación:17 ✓Aprendices que asisten:13 ✓Aprendices en deserción:4 ✓Aprendices con retiro voluntario:1 b. Técnico en Atención integral a la primera infancia. -Ficha: 3216153, y cantidad de aprendices asociados: 18 c. Técnico en Atención integral a la primera infancia. -Ficha: 3216153 , -**Competencia: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y**	

		políticas de primera infancia -**En los resultados de aprendizaje:** 1. Reconocer El Componente De Salud En La Atención Integral A La Primera Infancia De Acuerdo Con Lineamientos Establecidos. 2. Fomentar Habitos Y Estilos De Vida Saludable En Niños, Niñas, Familias Y Comunidades Teniendo En Cuenta La Política Pública Y La Ruta Integral De Atenciones 4. Asistir En Las Actividades De Valoración De Crecimiento Y Desarrollo De La Primera Infancia Teniendo En Cuenta Delegación Y Protocolo De Atenciones 3. Orientar A La Familia Y La Comunidad En La Prevención De Enfermedades Prevalentes De La Primera Infancia Acuerdo Con Los Lineamientos Técnicos . GRUPO TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS, ficha: 3140399 ✓Aprendices matriculados: 20 ✓Aprendices en formación:20 ✓Aprendices que asisten:20 ✓Aprendices en deserción:0	

		✓Aprendices con retiro voluntario:0 b. TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS FICHA: 3140399, y cantidad de aprendices asociados: 20 c. TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS FICHA: 3140399, **competencia:** controlar infecciones de acuerdo con protocolos **Resultado De Aprendizaje**: 1. 4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS d. Copia de radicados de (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.) de aprendices de las fichas asigna das.	

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.	A. COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, ficha: 3397456 ✓Aprendices matriculados: 21 ✓Aprendices en formación:21 ✓Aprendices que asisten:21 ✓Aprendices en deserción:0 ✓Aprendices con retiro voluntario:0	3.1 correo electrónico enviado al encargado de ingreso con el formato de asistencia a matricula. 3.2 Copia Formato de asistencia a matrícula, diligenciado y debidamente firmado
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	En el mes no fui asignado a la actividad.	En el mes no fui asignado a la actividad
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	En el mes no fui asignado a la actividad.	En el mes no fui asignado a la actividad

	Integral, 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 proyecto de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
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 no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
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 no fui convocado a reunión	En el mes no fui convocado a reunión
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 de materiales de formación	Velé por la buena administración de los recursos entregados en el ambiente de aprendizaje 305-del C.T.A	Registro de ingreso a los ambientes se encuentran en la minuta de los vigilantes.

	una vez finalizado, quedar paz y salvo con el Almacén		
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en la fecha establecidas por el centro.	Planilla para pago por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Informe de Ejecución contractual mes de diciembre de 2025 Planilla de seguridad social Mes de diciembre.	10.1 Enlace y pantallazo del drive donde reposa informes de la Cuenta de cobro.
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la Actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	La certificación realizada el 01 de agosto de 2022, teniendo vigencia hasta el 01 de agosto de 2025.	11.1 La evidencia de la certificación reposa en La carpeta de drive de la cuenta del mes de febrero.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la	Se cumple con el código de integridad de la entidad.	12.1 Reposa en el portafolio de

	información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.		evidencias del instructor y en plataforma Sofia 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.	En el mes no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
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 no fui asignado a la actividad	En el mes no fui asignado a la actividad
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Fecha:04-02-2024, monto cancelado: 832.000$	15.1 La evidencia de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD reposa en el drive de la cuenta de cobro de febrero.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.	No se asignaron otras acciones propias del objeto del contrato durante el mes.	No se asignaron otras acciones propias del objeto del contrato durante el mes

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.	159525	San Vicente del Caguan	01/12/2025	03/12/2025
2.	157025	San Vicente del Caguan	04/12/2025	06/12/2025

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. 7998544682 de la planilla, **SOI** del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Luis Miguel Rojas Betancourt

Contratista

C.C. 7174910 de Tunja, Boyacá.

Recibí a satisfacción:



Jorge Andrés Giraldo Posada

Supervisor(a) Contrato 7365661 de 2025

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

1.1 Registro de tiempos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT

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: 3140399 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO
3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE
4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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
• 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 : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172861 - .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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL COMPONENTE DE SALUD EN LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

2. FOMENTAR HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y COMUNIDADES TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA PÚBLICA Y LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES

3. ORIENTAR A LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA PRIMERA INFANCIA ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS

4. ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE VALORACIÓN DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA DELEGACIÓN Y PROTOCOLO DE ATENCIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3397456 - ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y NORMATIVA VIGENTES

APLICAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, CONDICIÓN DE LA PERSONA Y NORMATIVA VIGENTE

PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PROTOCOLO INSTITUCIONAL Y NORMAS TÉCNICAS VIGENTES

VERIFICAR CONDICIONES DEL USUARIO Y REPORTAR REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142724 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN 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:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER ALTERACIONES DE LOS PATRONES FUNCIONALES Y LAS POSIBLES COMPLICACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y/O QUIRÚRGICOS Y ENFERMEDADES DE ALTO COSTO.

2.BRINDAR CUIDADOS DE ENFERMERÍA A PACIENTES DURANTE EL PRE, TRANS, POSTOPERATORIO Y PROCEDIMIENTOS INVASIVOS Y NO INVASIVOS DE ACUERDO CON CICLO VITAL, PROTOCOLOS Y GUÍAS DE MANEJO.

3. ASISTIR A LA PERSONA EN LA RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y CICLO DEL PROCESO VITAL.

4. EVALUAR EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ENFERMERÍA DELEGADAS SEGÚN PATRÓN FUNCIONAL ALTERADO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONDICIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL DE LA PERSONA POR PATRÓN FUNCIONAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS VIGENTES

2. REALIZAR CUIDADO BÁSICO DE SALUD SEGÚN PATRÓN ALTERADO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. FOMENTAR HÁBITOS SALUDABLES PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES SEGÚN ETAPA DEL PROCESO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PLANES DE CUIDADO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPAS DEL CICLO VITAL TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	118,00

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: LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

1.2 Link ubicación Portafolio de evidencias.

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amendezr_sena_edu_co/Documents/2025/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES_2025/LUIS%20MIGUEL%20ROJAS%20BETANCOURT/11.%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ahU7fc

1.3 Asistencia en físico

Regional Caquetá

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

Programa:	TEC.ANTENCION A LA PRIMERA INFANCIA	**No. De Ficha:**	3172861
Competencia:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	3. Orientar a la familia y la comunidad en la prevención de enfermedades prevalentes de la primera infancia de acuerdo con los lineamientos técnicos		
Municipio:	SAN VICENTE DEL CAGUAN	**Lugar:**	**Ambiente:**
Instructor:	LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT	**No. Doc. Identidad**	7174910

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	MES DE DICIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ					
				Jueves 04	*Viernes 05*	*Sábado 06*			
01	BARRETO ARAMBULO	ARANZA DEL MAR	1077226704	A. Barreto		A. Barreto			
02	VARGAS HERNANDEZ	DANNA JULIETH	1075790716	Danna V.	Danna V.	Danna V.			
03	RESTREPO DUCUARA	ESTEFANIA	1117816301	Estefania R.	Estefania R	Estefania R.			
04	GARCIA GALINDO	ESTEINER	1115947074	Esteiner G	Esteiner G	Esteiner G			
05	CARVAJAL GARCIA	GERLISETH	1117814447	Gerliseth	Gerliseth	Gerliseth			
06	MORALES CHAUX	JEGNNY KATHERINE	1117806592	katherine.	katherine	katherine.			
07	MORALES SÁNCHEZ	YADY KARINA	1116916669						
08	GARCIA GALINDO	YISLEIDY	1115942072	Yisleidy G.	Yisleidy	Yisleidy.			
09	SALCEDO QUINTERO	LAURA JULIANA	1006520147						
10	LOPEZ DUSSAN	LAURA VALENTINA	1117810906	Laura D.	Laura D.	Laura D.			
11	SANCHEZ VERGARA	LAURA VALENTINA	1117815734	Laura S.	Laura S.	Laura S.			
12	SOTO MARIN	LAUREN XIOMARA	1115945506	Lauren Soto	Lauren Soto	Lauren Soto			
13	GONZALEZ MONTOYA	LINA MARIA	1006518735						

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De	MES DE DICIEMBRE 2025 FIRMA APRENDIZ

Regional Caquetá

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

			IDENT	*Jueves 04*	*Viernes 05*	*Sábado 06*			
14	ORTEGA GUTIERREZ	MARIA CAMILA	1117813447	Camila		Camila			
15	LOSADA VARGAS	MARIA FERNANDA	1076505135	Mafe.	Mafe.	Mafe.			
16	JARAMILLO LUNA	MAYRA ALEJANDRA	1116923090						
17	ECHEVERRI VARGAS	MELANNY	1117816397	Melanny.	Melanny	Melanny.			
18	GONZALEZ ALDANA	NATALIA	1117817370	Natalia G.A	Natalia G A	Natalia G A			
19	FANDIÑO DIAZ	YULY ALEJANDRA	1117826465	—		Alejandra f			

Firma Instructor (a): _____

Regional Caquetá

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

Programa:	TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	**No. De Ficha:**	3140399
Competencia:	ADMINISTRAR MEDICAMENTOS VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y NORMATIVA DE SALUD.	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE 4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Municipio:	San Vicente del Caguan	**Lugar: CTA**	**Ambiente**: 101
Instructor:	LUIS MIGUEL ROJAS BETANCOURT	**No. Doc. Identidad**	7174910

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	SEMANA DEL 01, 02 y 03 DE DICIEMBRE DE 2025					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	*Martes*	*Miércoles*	*Jueves*	*Viernes*	*Sábado*
01	ROMERO CARDOZO	ALEYDA	CC - 1117818033						
02	GONZALEZ TRUJILLO	ANA KARINA	TI - 1117814522						
03	TOVAR CUELLO	ANDREA	CC - 1100081902	Andrea	Andrea	Andrea			
04	LOPEZ ARIAS	ANGEE NIKOL	TI - 1117815497	Angee lopez	Angee lopez	Angee lopez			
05	SABID MARTINEZ	ANGELA JULIETH	CC - 1022354322						
06	OCAMPOS PERDOMO	ANGIE DAYANA	CC - 1117808939	Dayana	Dayana	Dayana			
07	BAHAMON LOMELIN	BRAYAN ANDRES	TI - 1117814886	Brayan Londoño	Brayan Londoño	Brayan Londoño			
08	SABID MARTINEZ	FRANCY CAROLINA	TI - 1030565653	Francy	Francy	Francy			
09	GONZALEZ MUÑOZ	GLORY STPEFANNY	TI - 1117813216	Glory	Glory	Glory			
10	CUAICAL TOMBE	JOHAN ESTEVEN	CC - 1062274199						
11	LOZADA CAVIEDES	JUAN DAVID	CC - 1117811032	Juan David L.	Juan David L.	Juan David L.			
12	BAQUERO	karlina	CC - 1193049479	karlina	karlina	karlina			

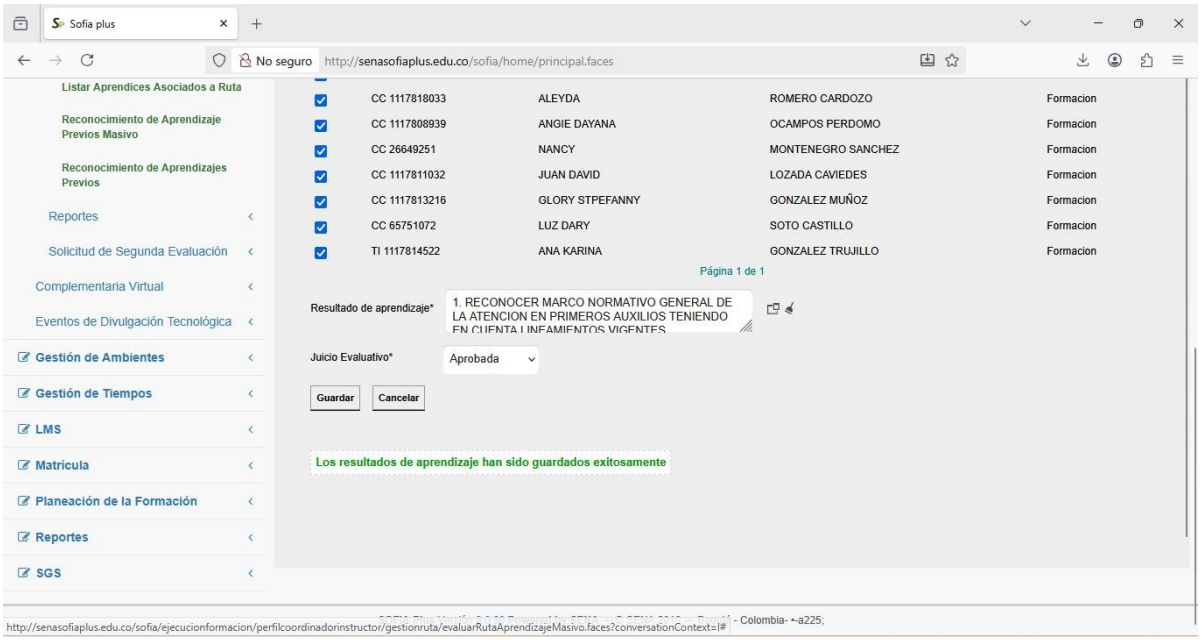
Regional Caquetá

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

	CASAS	KARLINA							
13	REYES ROJAS	KENIA XIOMARA	TI - 1133149973	Kenia	Kenia	Kenia			
14	GUZMAN LISCANO	LILIANA	CC - 30520538						
15	GARCIA CARDENAS	LUISA FERNANDA	CC - 1117810908						
16	SOTO CASTILLO	LUZ DARY	CC - 65751072	luzsoto	luzsoto	luzsoto			
17	MENESES MURILLO	MAIRA ALEXANDRA	TI - 1118024451	Maira	Maira	Maira.			
18	MONTENEGRO SANCHEZ	NANCY	CC - 26649251						
19	QUINTERO TOVAR	NATALIA DEL PILAR	CC - 1117808886	Natalia	natalia	Natalia.			
20	TAFUR SALCEDO	SERGIO ALEXANDER	TI - 1117816737						

Firma Instructor (a): _____

2.3c- Pantallazo registro de juicios evaluativos de competencia



3.1 correo electrónico enviado al encargado de ingreso con el formato de asistencia a matricula.

3.2 Copia Formato de asistencia a matrícula

Outlook

RE: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Desde Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Fecha Lun 24/11/2025 18:16
Para Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>; Fanny Maria Navajas Ortiz <fmnavajas@sena.edu.co>; Jorge Andres Giraldo Posada <jgiraldop@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (7 KB)
MATRICULADOS 3397456.xls;

Buenas noches instructor,

Envío reporte de matriculados ficha **3397456.**

NOTA: De acuerdo a la verificación que realiza el área de ingreso, donde el instructor no puede inscribirse ni certificarse en el mismo programa que orientará, se informa que se revisó el cargue de resultado de inscripción y matricula en el cual no se encuentra el instructor responsable de la formación.

Feliz noche.

De: Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 4:07 p. m.
Para: Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Asunto: RE: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Buenas tardes,

De acuerdo a lo anterior La aprendiz manifiesta que ya realizo la gestión en el SENA y en coordinación, pero aún no le han dado cita para sacar el documento de la Cedula.

Quedo atento a su respuesta,

SENA

Luis Miguel Rojas Betancourt

Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista

lmrojas@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Km 3 Vía El Aeropuerto

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 15:34
Para: Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>
Asunto: RE: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Buenas tardes, instructor.

Se solicita amablemente el envío del documento de identidad actualizado de **GELEN SHARICK GOMEZ CHAUX**, ya que los datos enviados corresponden a cuando era menor de edad. Actualmente ya tiene 18 años, por lo cual es necesario que envíe la cédula de ciudadanía o la contraseña.

Quedo atenta.

De: Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 24 de noviembre de 2025 10:52 a. m.
Para: Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Asunto: RE: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Buenos dias,

adjunto envio formato de matricula,

Luis Miguel Rojas Betancourt

Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista

lmrojas@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Km 3 Vía El Aeropuerto

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 21 de noviembre de 2025 14:42

Para: Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>
Cc: Fanny Maria Navajas Ortiz <fmnavajas@sena.edu.co>; Jorge Andres Giraldo Posada <jgiraldop@sena.edu.co>
Asunto: RE: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Buenas tardes instructor,

Adjunto reporte y resultado inscripción Ficha: 3397456

Por favor hacer llegar asistencia el día 21/11/2025 al área de ingreso.

NOTA: De acuerdo a la verificación que realiza el área de ingreso, donde el instructor no puede inscribirse ni certificarse en el mismo programa que orientará, se informa que se revisó el cargue de resultado de inscripción en el cual no se encuentra el instructor responsable de la formación.

(Instructor por favor verificar con el reporte de matrícula y con llamado a lista que los aprendices estén correctamente registrados en la plataforma Sofia Plus, una vez realizado el proceso por favor contestar el correo confirmado que todos los registros están correctos, enviar copia a la coordinadora y líder programa.)

De: Luis Miguel Rojas Betancourt <lmrojas@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 21 de noviembre de 2025 12:27 p. m.
Para: Daniela Lucia Varon Padilla <dlvaron@sena.edu.co>
Cc: Ana Dilia Trujillo Muñoz <anadtrujillo@sena.edu.co>
Asunto: FORMATO DE INSCRIPCION Y CEDULAS ESCANEADAS DE LA COMPLEMENTARIA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Buenas tardes,

Cordial saludo, Adjunto envió el formato de inscripción y cedulas escaneadas de la complementaria **ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS FICHA:** 3397456, CODIGO DE EMPRESA: abierta

Quedo atento,

Luis Miguel Rojas Betancourt

Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista

lmrojas@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:

Km 3 Vía El Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Luis Miguel Rojas Betancourt
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
lmrojas@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Km 3 Vía El Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Daniela Lucia Varon Padilla
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
dlvaron@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km3 Via Al Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Luis Miguel Rojas Betancourt
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
lmrojas@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Km 3 Vía El Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Daniela Lucia Varon Padilla
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
dlvaron@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km3 Via Al Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Luis Miguel Rojas Betancourt
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
lmrojas@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Km 3 Vía El Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Daniela Lucia Varon Padilla
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
dlvaron@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km3 Via Al Aeropuerto

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FflorenCia

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3397456

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	X

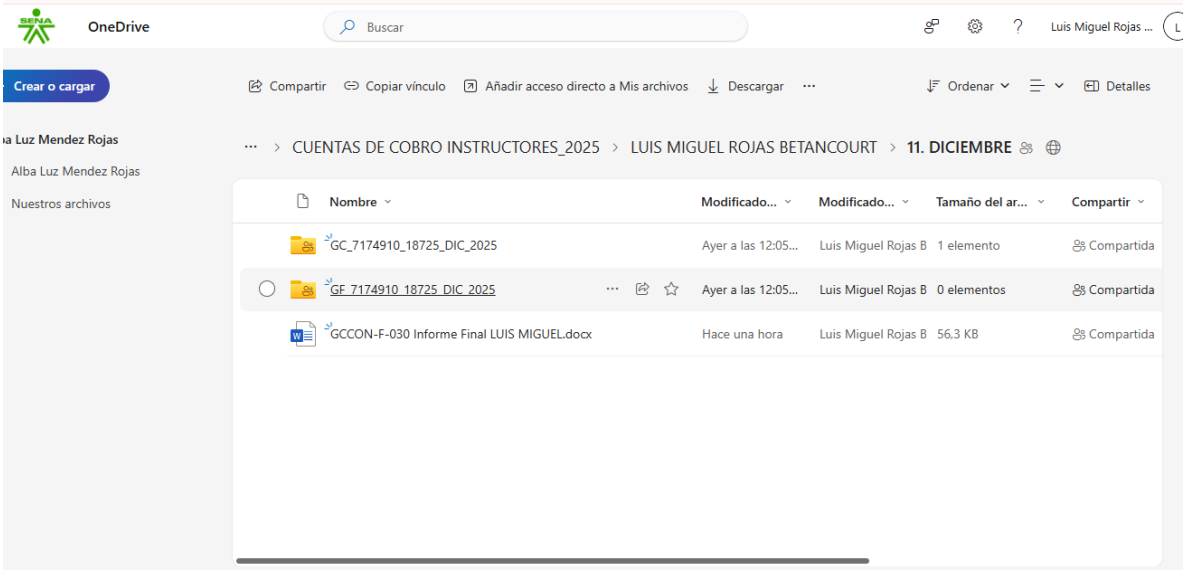
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117542505	AURA JINETH	CORREA HINCAPIE	APRENDIZ	auracorreahincapie@gmail.com	3205458100	Aura C. H.
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	TI - 1117513371	DANNA SOFIA	MENDOZA BOLAÑOS	APRENDIZ	dannasofiamendoza@gmail.com	3222421126.	Danna Mendoza
3	Cédula de Ciudadanía (CC)	TI - 1117509733	GELEN SHARICK	GOMEZ CHAUX	APRENDIZ	gomezgelen067@gmail.com	3209156774.	Gelen Gomez.
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117539152	HAROLD ANDRES	SANCHEZ CARDENAS	APRENDIZ	[illegible]	3144907890	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117232640	JESSICA PAOLA	LOSADA MUÑOZ	APRENDIZ	Jessy29losadaq@gmail.com	3223327597	Jessica L
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	TI - 1117519247	JOHAN SEBASTIÁN	REYES CRUZ	APRENDIZ	Sebastianjhoan747@gmail.com	3229427882	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	TI - 1117513779	JOSE DANIEL	RAMON RODRIGUEZ	APRENDIZ	drajose@gmail.com	3118467726	Daniel R
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1118364693	KEINER WILFREDO	MACHAO LOPERA	APRENDIZ	Keinerwmachao@Gmail	3208785287	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	TI - 1118368382	LUISA FERNANDA	BUITRAGO POLO	APRENDIZ	luisabuitragopolo@gmail.com	3107724354	luisa buitrago
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117529408	LUZDEIVY	PEÑA CUARTAS	APRENDIZ	luzdeivy22@gmail.com	3332429552	Luz Deivy Peña
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1083908026	MAYRA YOLANDA	PAJOY MONROY	APRENDIZ	Mayramonroy@gmail.com	3133110772	Mayra Y. Pajoy.
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117543425	MICHAEL ANDRES	ALZATE GUIZA	APRENDIZ	andregzc@gmail.com	3164782354	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1087110417	NAYLEN LILIANA	HUILA ESTACIO	APRENDIZ	Naylenhuilaestacio@gmail.com	3156023911	Naylen Huila
14	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 40081674	NIDIA	VARON CAICEDO	APRENDIZ	nidiavaron@gmail.com	3102867777	Nidia Varon C.
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1006538758	NINI TATIANA	GOMEZ CARVAJAL	APRENDIZ	tatiana2012gomez@gmail.com	3128330809	Tatiana Gomez.
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1118365025	PAULA SOFIA	SAPUY TAVERA	APRENDIZ	sofiasapuytavera@gmail.com	3215145123	Sofia tavera
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117533163	ROSALBA	MONTES MOLINA	APRENDIZ	rouss941@outlook.es	3224368179	Rosalba Montes M
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1116917022	VANESSA	PENAGOS	APRENDIZ	Penagosvaneos@gmail.com	3213924490	Vanessa P.
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1117495176	YEIMI LORENA	YARA CAMPOS	APRENDIZ	campos lorena91508@gmail.com.	3142753206	Yeimi Lorena
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1116914365	YESICA YULIETH	CORREA LIMA	APRENDIZ	Yuliethcorrealima18@gmail.com	3156782669	
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	CC - 1061718710	YULY VIVIANA	MONA NIETO	APRENDIZ	yulyvivianamonanieto419@gmail.com	3132149737	Yuly Mond.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

10.1 Cuenta de cobro ubicada en el drive.



Enlace de la ubicación de la cuenta de cobro con los informes solicitados: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amendezr_sena_edu_co/Documents/2025/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES_2025/LUIS%20MIGUEL%20ROJAS%20BETANCOURT/9.%20OCTUBRE?csf=1&web=1&e=2JYai7