



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, Julio de 2026

Señor

JORGE ANDRES GIRALDO POSADA

Supervisor contrato No. 9104462 de 2026

Coordinador Académico

Centro Tecnológico de la Amazonia

Florencia - Caquetá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9104462 del año 2026

BRAYAN STIVEN ORTIZ TRUJILLO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.007.345.258, en mi calidad de contratista del SENA, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (58.234.693). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero 2026 por valor de UN MILLON*



NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$1.098.768). b Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839). cada uno. c) Un último pago del mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.197.535).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, desarrollando actividades como instructor del área de Enfermería, orientadas a impartir Formación Profesional Integral, la gestión académica y el acompañamiento y seguimiento de los aprendices en la etapa productiva; en las distintas áreas del conocimiento de los programas de formación titulada presencial y virtual, formación complementaria presencial y virtual, y modalidad a distancia, dentro de la oferta regular del proceso de contratación.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular de los programas de formación titulada y/ complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica. Técnico en Enfermería ficha: 3237077	Se comparte el Link donde reposa: 1.1Registro de tiempos del mes de JULIO del 2026. Portafolio del Instructor ficha 3312843 Portafolio del Instructor ficha 3237077



		Competencia: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización Resultado de aprendizaje: 3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos	
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).	Registre, verifique e hice seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la Gestión de la Formación	Se comparte el Link donde reposa: Pantallazo reporte de juicios evaluativos.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.



	curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.



8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Por medio de correo electrónico fui convocado a reunión Parche Pedagógico (04/05/2026)	8.1 Planillas de asistencia. 8.2 Registro Fotográfico.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
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.	Presente informe mensual Formato "GTH-F-087 V2 para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, en las fechas establecidas por el centro.	Planilla si contratista Seguridad social con numero de planilla 9508605345 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.



12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
14	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de alistamiento trimestral según resolución y calendario académico vigente; programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
15	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.



16	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Fecha: 26/01/2026, monto cancelado: \$ 874.000.	La evidencia de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD reposa en el drive.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
18	Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y técnicas definidas en la Guía de Programación de Instructores – GFPI-G-052, de conformidad con la programación establecida por el Centro de Formación y en coherencia con el desarrollo de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
19	Apoyar las actividades de alistamiento, acompañamiento pedagógico y fortalecimiento del proceso formativo, conforme a los lineamientos del programa y del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
20	Registrar en el aplicativo SOFIA Plus la información académica correspondiente al proceso de formación, incluyendo juicios	Se realizo registros de inasistencias en la plataforma de sofia plus.	La evidencia reposa en la plataforma de sofia plus.



	evaluativos, inasistencia de aprendices, proyectos formativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y demás registros exigidos por la normativa institucional.		
21	Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y técnicas definidas en la Guía de Programación de Instructores – GFPI-G-052, de conformidad con la programación establecida por el Centro de Formación y en coherencia con el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 13 GTH-F-075 V09 22.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia.
22	Ejecutar las actividades directas e indirectas propias del proceso formativo, tales como planeación pedagógica, preparación de sesiones, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de procesos formativos, apoyo en identificación de materiales de formación y fichas técnicas conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	Elabore planeación pedagógica.	Anexo link del portafolio del Instructor.



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX
2	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9508605345 y el operador APORTES EN LINEA referente al mes de JULIO 2026.

Cordialmente,

BRAYAN STIVEN ORTIZ TRUJILLO
Contratista
C.C. No. 1.007.345.258

JORGE ANDRÉS GIRALDO POSADA
C.C. 17.654.594
Supervisor Contrato no. 9104462 de 2026
Coordinador Académico



OBLIGACIÓN 10: Presenté dentro de las fechas establecidas por la Coordinación académica los informes y formatos necesarios establecidos en la plataforma Compromiso: Formato informe mensual de ejecución contractual. GTH-F-062 V.10 Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del archivo	Ordenar
TECNICO EN ENFERMERIA FICHA.3237077	yo	9:02 a.m. yo	-	
GC_1053823784_14726_Mayo_2026.docx	yo	9:01 a.m. yo	672 KB	
GF_1053823784_14726_MAYO_2026.pdf	yo	8:55 a.m. yo	301 KB	
Informe_Apoyo_Formacion (33).pdf	yo	8:59 a.m. yo	5 KB	



REPORTE DE HORAS MES DE JULIO

• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152.00	

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152.00
-------------------------------------	--------

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



LISTAS DE ASISTENCIA

SENA Regional Caquetá		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA			
Programa:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA		No. De Ficha:	3237077	
Competencia:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.		Código:	Horas:	
Resultado 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.				
Municipio:	Florencia Caquetá		Lugar:	CTA	
Instructor:	Steven Ortiz - Alejandra Cabrera - Aura Viviana Pastrana		No. Doc. Identidad	Ambiente: Enfermería 104-Práctica HMI	

No.	NOMBRE COMPLETO	No. De IDENT	SEMANA DEL 01 - 07 DE JUNIO					
			Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5	Sábado 6
1	ANDRÉS ESTEBAN CALPA QUEVEDO	CC - 1010135657	Andrés C.	Andrés C.	Andrés C.	Andrés C.	Andrés C.	
2	ANGÉLICA MONROY SANTOS	CC - 1149196348	Angélica	Angélica	Angélica	Angélica	Angélica	
3	ANYELA BONILLA MARTINEZ	CC - 1117512620	Anyela Bonilla	Anyela Bonilla	Anyela Bonilla	Anyela Bonilla	Anyela Bonilla	
4	CRISTINA IPIA DUQUE	CC - 1007621562	Cristina I.	Cristina I.	Cristina I.	Cristina I.	Cristina I.	
5	DAIRIS GABRIELA VARGAS NARVAEZ	TI - 1117510295	Dairis Gabriela	Dairis Gabriela	Dairis Gabriela	Dairis Gabriela	Dairis Gabriela	
6	DANNA VALENTINA OBANDO VALDERRAMA	TI - 1118367926	Danna Obando	Danna Obando	Danna Obando	Danna Obando	Danna Obando	
7	GIANELLA VALENTINA FAUNDEZ ANDRADE	TI - 1016951620	Gianella	Gianella	Gianella	Gianella	Gianella	
8	JOHAN ALEXIS LLANTEN OVIEDO	CC - 1117505538	Alexis Ll.	Alexis Ll.	Alexis Ll.	Alexis Ll.	Alexis Ll.	
9	JUAN DAVID ALDANA ROJAS	TI - 1118368181	Juan Rojas	Juan Rojas	Juan Rojas	Juan Rojas	Juan Rojas	
10	JUANA VALENTINA ORTIZ SANCHEZ	CC - 1006527530	Juana Ortiz	Juana Ortiz	Juana Ortiz	Juana Ortiz	Juana Ortiz	
11	KAREN YULIETH SEGURA SALDANA	CC - 1118362421	Karen Segura	Karen Segura	Karen Segura	Karen Segura	Karen Segura	

Documento No Controlado por el SIGA Página 1

SENA Regional Caquetá		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA						
12	KAROL SOFIA YAGUE MUÑOZ	CC - 1117504034	Karol Yague	Karol Yague	Karol Yague	Karol Yague	Karol Yague	
13	MAIRA ALEJANDRA SILVA CABRERA	CC - 1137674204	Maira	Maira	Maira	Maira	Maira	
14	PAULA NICOLLE VARGAS CORTES	CC - 1117501691	Paula Vargas	Paula Vargas	Paula Vargas	Paula Vargas	Paula Vargas	
15	SEBASTIAN ORTIZ SANCHEZ	CC - 1117961029	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	Sebastian	
16	SHARON STEFANY CASTAÑEDA JIMENEZ	TI - 1111773156	Sharon S.	Sharon S.	Sharon S.	Sharon S.	Sharon S.	
17	YANI VALENTINA SANCHEZ BAUTISTA	CC - 1117962666	Yani Valentina	Yani Valentina	Yani Valentina	Yani Valentina	Yani Valentina	
18	YULY ANDREA JARA ESPAÑA	CC - 1117487409	Yuly Andrea Jara	Yuly Andrea Jara	Yuly Andrea Jara	Yuly Andrea Jara	Yuly Andrea Jara	
19	HEILLY STEFANY MUÑOZ SANCHEZ	CC - 1117234025	Heilly M.	Heilly M.	Heilly M.	Heilly M.	Heilly M.	

Alejandra Cabrera

Firma Instructor (a): _____



SENA Regional Caquetá		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA	
Programa:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	No. De Ficha:	3237077
Competencia:	PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.	Código:	Horas:
Resultado 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		
Municipio:	Florencia Caquetá	Lugar:	CTA
Instructor:	Stiven Ortiz - Alejandra Cabrera - Aura Viviana Pastrana.	Ambiente:	Enfermería 104-Practica H
No. Doc. Identidad			

No.	NOMBRE COMPLETO	No. De IDENT	SEMANA DEL 08-13 de junio FIRMA APRENDIZ						
			Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
1	ANDRÉS ESTEBAN CALPA QUEVEDO	CC - 1010135657		Andrés Calpa					
2	ANGELICA MONROY SANTOS	CC - 1149196348	F	Angelica					
3	ANYELA BONILLA MARTINEZ	CC - 1117512620	E	Anyela Bonilla					
4	CRISTINA IPIA DUQUE	CC - 1007621562	S	Cristina I					
5	DAIRIS GABRIELA VARGAS NARVAEZ	TI - 1117510295	T	Dairis Gabriela					
6	DANNA VALENTINA OBANDO VALDERRAMA	TI - 1118367926	I	Danna Obando					
7	GIANELLA VALENTINA FAUNDEZ ANDRADE	TI - 1016951620	V	Gianella					
8	JOHAN ALEXIS LLANTEN OVIEDO	CC - 1117505538	O	Alexis U.					
9	JUAN DAVID ALDANA ROJAS	TI - 1118368181		Juan Rojas					
10	JUANA VALENTINA ORTIZ SANCHEZ	CC - 1006527530		Juana Ortiz					
11	KAREN YULIETH SEGURA SALDANA	CC - 1118362421		Karen Segura					

Documento No Controlado por el SIGA Página 1

SENA Regional Caquetá		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA					
12	KAROL SOFIA YAGUE MUÑOZ	CC - 1117504034	Karol Yague				
13	MAIRA ALEJANDRA SILVA CABRERA	CC - 1137674204	Maira				
14	PAULA NICOLLE VARGAS CORTES	CC - 1117501691	Paula Vargas				
15	SEBASTIAN ORTIZ SANCHEZ	CC - 1117961029	Sebastian				
16	SHARON STEFANY CASTAÑEDA JIMENEZ	TI - 1111773156	Sharon S				
17	YANI VALENTINA SANCHEZ BAUTISTA	CC - 1117962666	Yani Valentina				
18	YULY ANDREA JARA ESPAÑA	CC - 1117487409	Yuly Andrea Jara				
19	HEILLY STEFANY MUÑOZ SANCHEZ	CC - 1117234025	Heilly H				

Alejandra Cabrera

Firma Instructor (a): _____

Documento No Controlado por el SIGA Página 2



PANTALLAZO EVALUACION JUICIOS EVALUATIVOS

WhatsApp x Sofia plus x +

No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

☒	CC 1117234025	HEILLY STEFANY	MUÑOZ SANCHEZ	Formacion
☒	CC 1117961029	SEBASTIAN	ORTIZ SANCHEZ	Formacion
☒	CC 1111773196	SHARON STEFANY	CASTAÑEDA JIMENEZ	Formacion
☐	CC 1117555154	SILVIA LORENA	SEGURA YATE	Formacion
☒	CC 1006527530	JUANA VALENTINA	ORTIZ SANCHEZ	Formacion
☒	TI 1118368181	JUAN DAVID	ALDANA ROJAS	Formacion
☒	CC 1117504034	KAROL SOFIA	YAGUE MUÑOZ	Formacion
☐	CC 1004158808	LUISA FERNANDA	CHARRY HURTATIZ	Formacion
☒	CC 1118362421	KAREN YULIETH	SEGURA SALDAÑA	Formacion
☒	CC 1149196348	ANGELICA	MONROY SANTOS	Formacion
☒	CC 1117512620	ANYELA	BONILLA MARTINEZ	Formacion
☒	CC 1007621562	CRISTINA	IPIA DUQUE	Formacion
☒	TI 1118367926	DANNA VALENTINA	OBANDO VALDERRAMA	Formacion
☒	CC 1016951620	GIANELLA VALENTINA	FAUNDEZ ANDRADE	Formacion
☒	CC 1117487409	YULY ANDREA	JARA ESPAÑA	Formacion
☒	CC 1117505538	JOHAN ALEXIS	LLANTEN OVIEDO	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* 3. BRINDAR CUIDADOS BASICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACION ASIGNADOS AL HORARIO DE ASESORIA CON CALIDAD

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=58 18 - Colombia - +a160;