SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Mayo de 2025**
Versión	**ENERO - 2.25**
ID de Proceso	**74509-124343**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	WILMER ANDRES SILVA MORIANO	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	18.189.671	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	andrescybert@misena.edu.co	**Número de Cuenta:**	45180537205
IP/Nº de contacto:	84380	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2024**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	347/2025	**Nº Compromiso SIIF**	**75925**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	10

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL O VIRTUAL, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA DE REQUERIRSE. LO ANTERIOR DE ACUERDO AL PROCE

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/05/2025 Al 31/05/2025**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 40.714.856
Número de pago	**3**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.048.680
Valor Bruto Pago:	**$ 5.333.824,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 35.381.032

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 5.333.824	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 1.134.727	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.468.551**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.387.251**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Mayo	Abril			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**7968298512**	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	4.387.251,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.133.530	$ 2.133.530	Base retención en la fuente a titulo de ICA	5.860.451,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 266.700	$ 266.700	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 341.400	$ 341.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I		$ 11.200	$ 11.200	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Reteica - 8299 - MOCOA	58.605,00	1,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		-	0,00	0%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 796.784	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 32.784.341	$ 1.462.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 1.298.000					
Retención en la Fuente Contingente		$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	**$5.275.219,00**	

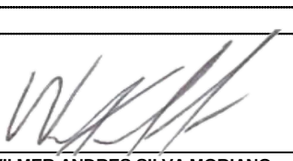
SON: CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

SON: CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO Puerto Leguizamo Putumayo. Informe del 1 al 31 de mayo del 2025. Formación presencial - Instructor FPI Regular "1. Titulada: Tecnico en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Código: 233105 - V2 Ficha: 3176792 Competencia: 220501001 - Mto equipos de computo- Competencia: 240201530 Inducción. - 220501001-MTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Resultados: rap 1 Horario: lunes a viernes 6pm - 12pm Horas_ 90. Lugar_ SENA sede Puerto Leguizamo Ptyo. 2. Titulada: MTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Código: 836137 v1 Ficha 3176798 Competencia 220501046 - RAP1 RAP2 RAP3 RAP4 Horario: lunes a viernes 6pm - 12pm Hora 36. Lugar_ SENA sede Puerto . Leguizamo Ptyo 3. Titulada: RECURSOS HUMANOS Código:134200 v1 Ficha 3142238 Competencia 220501046 - UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, RAP1 RAP2 RAP3 RAP4 Horario: lunes a viernes 6pm - 12pm Hora 36. Lugar_ SENA Leguizamo Ptyo.TOTAL HORAS 162

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí



WILMER ANDRES SILVA MORIANO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

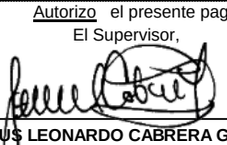
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

23/05/25 16:17:20 USUARIO: SIC - C.C. 18189671

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18189671
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			WILMER ANDRES SILVA MORIANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CALLE 7 # 45-12	TELÉFONO:	3723669
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7968298512**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/04/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1416834616

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 341.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 341.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 266.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 266.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 11.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.200**

USUARIO: 18189671
CONTRASEÑA: Sena12345678*

VALOR SIN MORA:	**$ 619.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 619.500**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, mayo del 2025

Señor
JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN
SUPERVISOR CONTRATO No. **0347-2025**
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo** del año 2025

Referencia: No. **0347-2025**

Wilmer Andrés Silva Moriano, identificado con la cédula de ciudadanía No. **18.189.671** de Puerto Asís, en mi calidad de Contratista del SENA, FORMACION 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: Se fija como valor de contrato, la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.048.681), que será cancelado individualmente de la siguiente manera.) a) Nueve (8) pagos iguales de abril a noviembre de 2025 por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($5.333.824). b) un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS (3.378.089) m/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: "*Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial en los diferentes programas de formación, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo."*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Fase:** ANALISIS **Resultados de Aprendizaje:** 613633 - identificar la dinámica organizacional del sena y elrol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Horas: 18 **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501001- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO **Fase:** PLANEACION **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.1 INDUCCIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001

		Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. Horas: 72 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 90 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: RECURSOS **HUMANOS** Ficha: 3142238 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501046-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS **Fase:** EJECUCION **Resultados de Aprendizaje:** RAP. 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RAP. 2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP. 3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS RAP. 4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:**	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS

		36 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Ficha: 3176798 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia: 220501046**-APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). **Fase:** PLANEACIÓN **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. RAP 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. **TOTAL, HORAS DEL MES: 162 h.**	**PORTAFOLIO DEL** INSTRUCTOR. Ficha No. 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

2	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 sí pero cuando habla y/o a fines de su competencia.	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado de participación cuando se requiera.
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, ZAJUNA, SICONTRATISTAS, COMPORMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS **PORTAFOLIO DEL** INSTRUCTOR. Ficha No. 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Fase:** ANALISIS	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.1 INDUCCIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001

	aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	**Resultados de Aprendizaje:** 613633 - identificar la dinámica organizacional del sena y elrol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Horas: 18 **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501001-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO **Fase:** PLANEACION **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. Horas: 72 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 90 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: RECURSOS **HUMANOS** Ficha: 3142238 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501046-	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS

		UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS **Fase:** EJECUCION **Resultados de Aprendizaje:** RAP. 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RAP. 2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP. 3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS RAP. 4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Ficha: 3176798 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia: 220501046**-APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). **Fase:** PLANEACIÓN **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: SELECCIONAR	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

		HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. RAP 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. **TOTAL, HORAS DEL MES: 162 h.**	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato **0347-2025** Sena Regional Putumayo	Contrato **0347-2025** Sena Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios que se generen en la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos del área de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes objeto de cobro de acuerdo con los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargue a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.
8	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se Sena reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de Apoyo a Coordinación Académica cuando sea requerido.

9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en a formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en las sesiones que sean programadas por Coordinación Académica o cualquier otra área.	Trazabilidad de Inducciòn de instructor Wilmer Andres Silva Moriano
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Fase:** ANALISIS **Resultados de Aprendizaje:** 613633 - identificar la dinámica organizacional del sena y elrol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Horas: 18 **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501001- MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.1 INDUCCIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001

		Fase: PLANEACION **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. Horas: 72 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 90 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: RECURSOS HUMANOS Ficha: 3142238 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501046-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS **Fase:** EJECUCION **Resultados de Aprendizaje:** RAP. 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RAP. 2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP. 3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS

		RAP. 4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Ficha: 3176798 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia: 220501046**- APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). **Fase:** PLANEACIÓN **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. RAP 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. **TOTAL, HORAS DEL MES: 162 h**	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempéño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual	Portafolio del Instructor Virtual
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa.	Formato de solicitud de materiales en proceso.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Fase:** ANALISIS **Resultados de Aprendizaje:** 613633 - identificar la dinámica organizacional del sena y elrol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Horas: 18 **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.1 INDUCCIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001

		Competencia: 220501001-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO **Fase:** PLANEACION **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. Horas: 72 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 90 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: RECURSOS **HUMANOS** Ficha: 3142238 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501046-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS **Fase:** EJECUCION **Resultados de Aprendizaje:** RAP. 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RAP. 2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP. 3 VERIFICAR LOS	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS

		RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS RAP. 4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Ficha: 3176798 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia: 220501046**- APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). **Fase:** PLANEACIÓN **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. RAP 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. **TOTAL, HORAS DEL MES: 162 h.**	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Acta de conformación de apoyos cuando sea requerido
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Fase:** ANALISIS **Resultados de Aprendizaje:** 613633 - identificar la dinámica organizacional del sena y elrol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Horas: 18 **IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO** Ficha: 3176792 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501001- MANTENIMIENTO DE	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.1 INDUCCIÓN PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3176792 2.3.1 Ejecución Competencia - 220501001

		EQUIPOS DE CÓMPUTO **Fase:** PLANEACION **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. Horas: 72 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 90 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: RECURSOS **HUMANOS** Ficha: 3142238 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia:** 220501046-UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS **Fase:** EJECUCION **Resultados de Aprendizaje:** RAP. 1 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS RAP. 2 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP. 3 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No. 3142238 2.4.4 EJE. COMP.220501046 HERRAMIENTAS INF. F 3142238 RECURSOS HUMANOS

		REQUERIMIENTOS RAP. 4 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA EN: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Ficha: 3176798 **Municipio:** Puerto Leguizamo. **Sede:** principal **Ambiente:** sala de informatica **Competencia: 220501046**-APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC). **Fase:** PLANEACIÓN **Resultados de Aprendizaje:** RAP 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. RAP 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. RAP 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. RAP 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA. Horas: 36 **TOTAL, HORAS FORMACION:** 36 h. **TOTAL, HORAS DEL MES: 162 h.**	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR. Ficha No.** 3176798 2.4.1 Ejecución Competencia - UTILIZACIÓN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de **MAYO 2025**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **MAYO 2025**
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Apoyar al equipo SIGA en las actividades cuando sea requerido.	Acta de conformación de equipo. Listado de asistencia.
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado de la información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y	Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.	Certificado de asistencia

	tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.		
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Estar atento a los requerimientos de Coordinación Académica para los apoyos	Acta de conformación de apoyos cuando sea requerido
23	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 y/o titulada.	Diligenciar los soportes de ingreso de aprendices en las ofertas educativas apoyadas cuando sea requerido.	Carpeta de soportes documentales del ingreso.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento al requerimiento del supervisor.	A la espera del requerimiento.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA,	Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA.	Certificado: Nivel Basico **Fecha de certificación**: 8 de mayo de 2024. **Norma:** 240201056-2-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

	240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2025.		
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje.	Ambientes de aprendizaje en buen estado. Formato de Novedades en los Ambientes de Formación diligenciado y cargado en el Portafolio del Instructor.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Prestar apoyo a la oferta educativa del centro cuando sea requerido.	Listado de inscritos Listado de asistencia Acta de conformación de equipos.
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Entregar archivos GC y GF del informe mensual de actividades correspondiente al mes de **Mayo 2025**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cargue de Archivos GC y GF del Informe mensual de actividades correspondiente al mes de **mayo 2025** en plataforma SECOP II.
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA	Estar atento al requerimiento del supervisor.	Listado de asistencia Acta de conformación de.

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	18825	Puerto Leguizamo Putumayo	28/04/2025	30/04/2025

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, los desplazamientos realizados y el número de la planilla de seguridad social 7968298512, operador SOI, mes de Abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (13) folios



WILMER ANDRES SILVA MORIANO
Contratista
C.C. No. 18.189.671 de Puerto Asís Putumayo

Recibí a satisfacción:



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR CONTRATO No. 0347-2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILMER ANDRES SILVA MORIANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142238 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176798 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• 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:	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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• 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:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176792 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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:	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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PLANIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y/O PERIFÉRICOS ACORDES CON EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 89,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,60

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: WILMER ANDRES SILVA MORIANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Puerto Asís 4 de mayo de 2025

PRESENTADO A:
Freider Alejandro Narváez Herrera - Director Regional (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
18825	28 de abril de 2025	30 de abril de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Puerto Leguizamo	Regional Putumayo, Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima	Puerto Leguizamo, Putumayo

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir Formación Profesional Integral, complementaria, curso MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL, en el municipio de Puerto Leguizamo.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Se impartió la formación complementaria curso MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, FICHA 3205536, en el municipio Puerto Leguizamo, en horario de 18:00 a 23:00, del 28 de abril al 30 de abril del 2025

RESULTADOS:

Se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas: 3205536 del curso complementario MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL del municipio Puerto Leguizamo:

RAP1 IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

RAP2 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

RAP3 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

RAP4: REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Listas de Asistencia
2. Tiquetes
3. Registro fotográfico

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar las evidencias de aprendizaje asignadas por el instructor y correspondientes a los resultados de aprendizaje 1, 2, 3, y 4 de la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Aprendices de la ficha: 3205536 del programa formación complementaria MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	28 de abril de 2025 al 30 de abril de 2025
Impartir Formación Profesional Integral en la ficha: 3205536 del programa formación complementaria MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, evaluar y aprobar los resultados de aprendizaje en la plataforma SOFIAPLUS, en la competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Instructor de Formación Profesional Integral Sistemas Teleinformáticos.	30 de abril de 2025
CONCLUSIÓNES: Se cumplió con el objetivo de la comisión		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Wilmer Andrés Silva Moriano		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	Jesús Leonardo Cabrera Guzmán	

1. LISTA DE ASISTENCIA

Documento de Trabajo No Controlado -16-10-2019

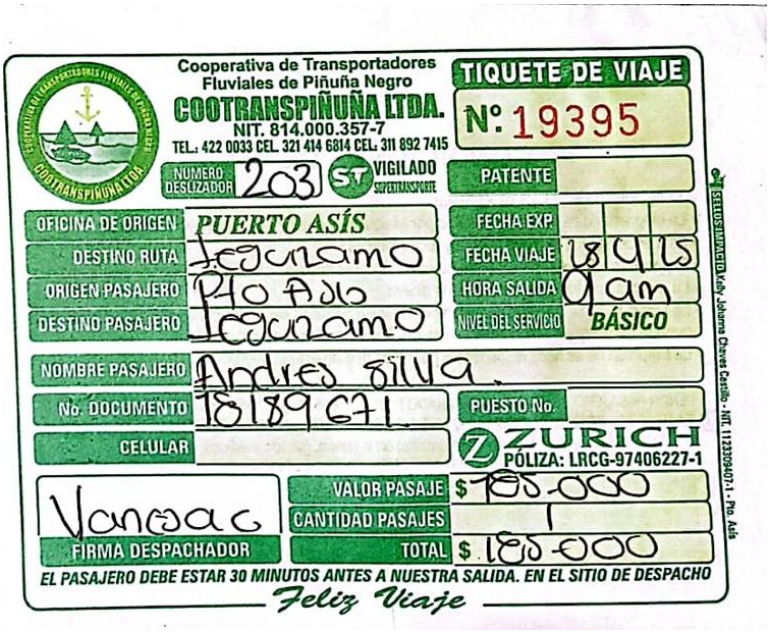
CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO
SENA - REGIONAL PUTUMAYO

Programa de formación:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	N° de ficha de caracterizacion: 3205536	
Competencia:	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	Ambiente de Aprendizaje: SALA DE INFORMATICA	Mes: ABRIL
Resultado de aprendizaje:	RAP1 IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS. RAP2 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. RAP3 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO. RAP4: REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.	Horario:	18:00 a 23:00
Instructor:	WILMER ANDRES SILVA MORIANO	Asistió: Firma No asistió: X	

No.	Nombres y apellidos / Fecha	28/04/2025 Lunes	29/04/2025 Martes	30/04/2025 Miercoles				
1	AUDRY MIREYA MONROY CRUZ							
2	BARDESLEY PAZ PIAGUAGE							
3	BLADIMIR MACANILLA ANDI							
4	DARCY JAZMYN BANGUERA BAUTISTA							
5	DIANA ALEJANDRA PAMA ALVARADO							
6	DIANA ARLETTE GUZMAN MOSQUERA							
7	DIEGO RENTERIA MONAGA							
8	EDUARD EMILIO FLOREZ SARAY							
9	GUSTAVO ABEL LEMUS MORALES							
10	HARVIS HERNANDO NARVAEZ VILCHES							
11	JOSUE JULIAN JIPA POLO							
12	LILIA MILENA CABRERA GUEVARA							
13	MAGDA ROCIO QUIROGA DE LA ROSA							
14	MARISELA MORALES LARA							
15	NELLY MONTOYA ROCHA							
16	NIDIA YULISA VALENCIA DIAZ							
17	SARA GISSELLE DELGADO DIAZ							
18	STEFANIA CRUZ GREFA							
19	YAQUELINE GUTIERREZ ALZATE							
20	YERLIN DEL CARMEN BALZA MARTINEZ							

Firma
Instructor:

2. TIQUETES



Cooperativa de Transportadores Fluviales de Piñuña Negro
COOTRANSPIÑUÑA LTDA.
NIT. 814.000.357-7
TEL.: 422 0033 CEL. 321 414 6814 CEL. 311 892 7415

TIQUETE DE VIAJE
Nº 19395

NUMERO DESLIZADOR 203 — VIGILADO SUPERTRANSPORTE — PATENTE

OFICINA DE ORIGEN: PUERTO ASÍS
DESTINO RUTA: Leguizamo
ORIGEN PASAJERO: Pto Asis
DESTINO PASAJERO: Leguizamo
FECHA EXP.
FECHA VIAJE: 18/4/25
HORA SALIDA: 9 am
NIVEL DEL SERVICIO: BÁSICO

NOMBRE PASAJERO: Andres Silva
No. DOCUMENTO: 18189671
PUESTO No.
CELULAR

ZURICH
PÓLIZA: LRCG-97406227-1

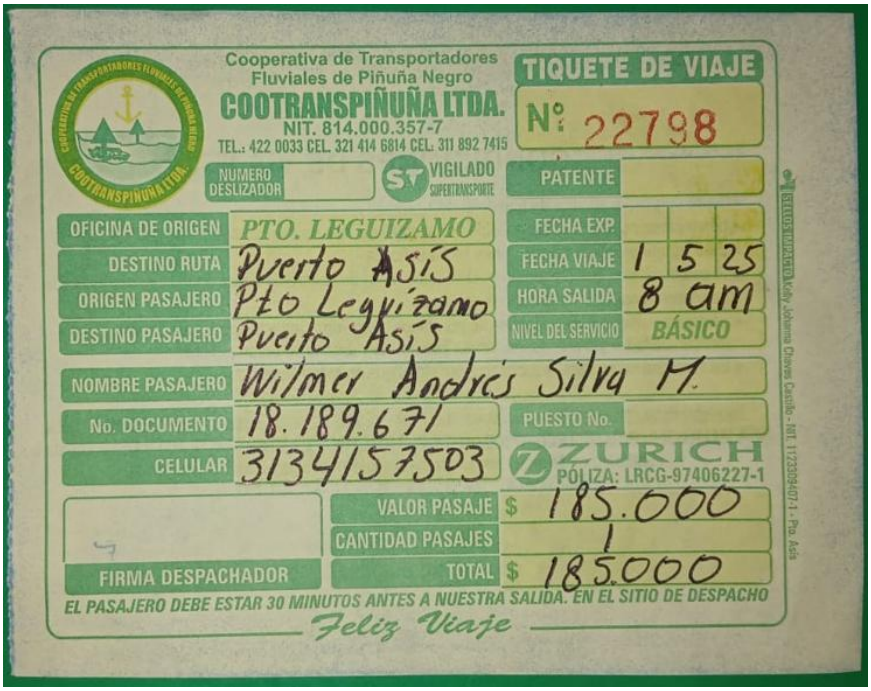
VALOR PASAJE: $ 185.000
CANTIDAD PASAJES: 1
TOTAL: $ 185.000

Vanessa
FIRMA DESPACHADOR

EL PASAJERO DEBE ESTAR 30 MINUTOS ANTES A NUESTRA SALIDA. EN EL SITIO DE DESPACHO

Feliz Viaje

ESTE TIQUETE SUSTITUYE EL No. 19394 Kelly Johanna Chaves Castillo - NIT. 1123309407-1 - Pto. Asís



Cooperativa de Transportadores Fluviales de Piñuña Negro
COOTRANSPIÑUÑA LTDA.
NIT. 814.000.357-7
TEL.: 422 0033 CEL. 321 414 6814 CEL. 311 892 7415

TIQUETE DE VIAJE
Nº 22798

NUMERO DESLIZADOR — VIGILADO SUPERTRANSPORTE — PATENTE

OFICINA DE ORIGEN: PTO. LEGUIZAMO
DESTINO RUTA: Puerto Asís
ORIGEN PASAJERO: Pto Leguizamo
DESTINO PASAJERO: Puerto Asís
FECHA EXP.
FECHA VIAJE: 1 5 25
HORA SALIDA: 8 am
NIVEL DEL SERVICIO: BÁSICO

NOMBRE PASAJERO: Wilmer Andres Silva M.
No. DOCUMENTO: 18.189.671
PUESTO No.
CELULAR: 3134157503

ZURICH
PÓLIZA: LRCG-97406227-1

VALOR PASAJE: $ 185.000
CANTIDAD PASAJES: 1
TOTAL: $ 185.000

FIRMA DESPACHADOR

EL PASAJERO DEBE ESTAR 30 MINUTOS ANTES A NUESTRA SALIDA. EN EL SITIO DE DESPACHO

Feliz Viaje

ESTE TIQUETE SUSTITUYE EL No. 22797 Kelly Johanna Chaves Castillo - NIT. 1123309407-1 - Pto. Asís

3. REGISTRO FOTOGRAFICO

Lunes 28 de abril







Martes 29 de abril







miércoles 30 de abril



