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 | Junio de 2025 |
| Versión | ENERO - 2.25 |
| ID de Proceso | 39073-565181 |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos: | JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | Banco a consignar: | BANCOLOMBIA |
| Cédula de Ciudadanía | 1.123.207.614 | Tipo de cuenta: | AHORROS |
| Correo electrónico: | jblopezm@sena.edu.co | Número de Cuenta: | 45163287432 |
| IP/Nº de contacto: | 313409222 | 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: | 215/2025 | Nº Compromiso SIIF | 18725 | Número de pagos durante la vigencia del contrato | 11 |

| | |
|---|---|
| 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 | 01/06/2025 | Al | 30/06/2025 | Saldo Anterior del Contrato: | $ 35.381.033 |
| Número de pago | 5 | | | Valor Total del Contrato: | $ 54.938.388 |
| Valor Bruto Pago: | | $ 5.333.824,00 | | Nuevo Saldo del Contrato: | $ 30.047.209 |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 5.333.824 | Ninguno | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | |
| TOTAL INGRESOS DEL PERIODO | $ 5.333.824 | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE | $ 3.136.142 | TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO | $ 0 |

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

| | | Junio | Mayo |
|---|---|---|---|
| Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS | | ---------- | 87678693 |
| Ingreso Base de Cotización - IBC | | $ 2.133.530 | $ 2.133.530 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | | $ 266.700 | $ 266.700 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | | $ 341.400 | $ 341.400 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | | $ - | $ 0 |
| ARL | I | $ 11.200 | $ 11.200 |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC | | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias | | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda | | $ - | |
| Dependientes hasta | | $ 533.382 | |
| Salud hasta | $ 796.784 | $ - | |
| Renta Exenta 25% | $ 36.062.775 | $ 1.045.000 | |
| Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. | $ 3.832.000 | | |
| Retención en la Fuente Contingente | | $ | |

| | | |
|---|---|---|
| Base retención en la fuente a titulo de RENTA | 3.136.142,00 | TARIFA |
| Base retención en la fuente a titulo de ICA | 4.725.724,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 - MOCOA | 47.257,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | 0% |
| - | 0,00 | 0% |
| - | 0,00 | 0% |
| - | 0,00 | 0% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| VALOR A PAGAR | $5.286.567,00 | |

SON: CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Puerto Asís, del 1 al 30 de Junio del 2025, instructor formación regular

-Impartir FPI Titulada presencial Tecnología Gestión administrativa - Ficha: 3063644 Fase planeación

Comp. 210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización

RA3 Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

RA4 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. 90 horas

-Apoyo programación en la revisión de cuentas de los instructores del Bajo Putumayo. HORAS: 40

-Apoyo en la programación y distribución de ambientes de las fichas de Puerto Asís y el informe de arrendamiento. 30 horas.

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

JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES
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)

26/06/25 11:11:31 USUARIO: SIC - C.C. 1123207614

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1123207614 | JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | CALLE 17A No 23-26 | 4228444 | jblopez41@misena.edu.co | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | PUTUMAYO | PUERTO ASÍS | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2025-05 | 2025-05 | I | 26/06/2025 | 87678693 | $628.100 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS037 | Nueva EPS | 900156264-2 | 266.800 | 0 | | 0 | | 0 | 21 | 3.700 | 0 | 270.500 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808-8 | 341.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 21 | 4.700 | 0 | 346.200 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 11.200 | | | | 11.200 | 21 | 200 | 11.400 | | | 112 | 11.400 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 21 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 21 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 266.800 | 270.500 |
| Pensión | 1 | 341.500 | 346.200 |
| Riesgos Laborales | 1 | 11.200 | 11.400 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| **TOTALES** | 3 | 619.500 | 628.100 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1123207614 | JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | | CALLE 17A No 23-26 | 4228444 | jblopez41@misena.edu.co | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | | PUTUMAYO | PUERTO ASÍS | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2025-05 | 2025-05 | I | 26/06/2025 | 87678693 | $628.100 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estornado | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario Afiliado | Voluntario Aportante | Fondo pensional de solidaridad | Fondo pensional de subsistencia | Cód. EPS | IBC EPS | Cotización / Valor UPC | Cód. ARL | IBC ARL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBC CCF | Aporte CCF | IBC otros parafiscales | Aporte SENA | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN |
| 1 | CC | 1123207614 | LOPEZ MUESES JEISY BEATRIZ | 59 | 0 | | | N | | | | | | | | | | | | | | | | | 230301 | 2.134.000 | 341.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS037 | 2.134.000 | 266.800 | 14-23 | 2.134.000 | 1 | 11.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Usuario: Cc1123207614

Contraseña: Guicha88

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, junio de 2025

Señor
**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
SUPERVISOR CONTRATO No. **0215-2025**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2025

**Referencia:** No 0215 del año 2025

**JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.123.207.614 de Puerto Asís - Putumayo, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($53.338.240). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 3.555.883), b) (09) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824,00) cada uno, c) un último pago en el mes de diciembre 2025 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.777.941).

**Plazo:** Será hasta el 10 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 Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| 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. | Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales.<br><br>-Impartir FPI **Titulada** presencial **Tecnología Gestión administrativa** - Ficha: 3063644<br><br>**Fase planeación**<br><br>**Comp. 210601010** - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.<br><br>RA3 Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización. RA4 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo | Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas:<br><br>**PORTAFOLIO FICHA 3063644**<br><br>**A**cta 01- Apoyo de revisión de cuentas<br><br>**Acta 02** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con los estándares de calidad establecidos.<br><br>**Aula 702** I.E Santa Teresa – Puerto Asís Ptyo.<br><br>Horario: 2pm a 6pm<br><br>**90 Horas**<br><br>**-Apoyo en la revisión de cuentas de los instructores del Bajo Putumayo.**<br>Horas :40<br><br>-Apoyo en la programación de ambientes y distribución, así como en la elaboración de informe mensual de arrendamiento.<br>Horas: 30<br><br>**TOTAL HORAS: 160** | |
| 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 y/o afines a su competencia | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Acta de requerimiento cuando sea necesario. |
| 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 | Interactuar en el aplicativo Sofía Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje y evaluar para el debido reporte de juicios.<br><br>Impartir formación profesional integral en la ficha: 3063644 | **PORTAFOLIO FICHA 3063644** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 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. | Interactuar en el aplicativo Sofía Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje.<br><br>Impartir formación profesional integral en las fichas: 3063644 | **PORTAFOLIO FICHA 3063644** |
| 5 | EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. | Contrato 0215-2025 Sena Regional Putumayo | Contrato 0215-2025 Sena Regional Putumayo |
| 6 | Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención | Aplicar las tablas de retención documental en la organización de carpetas del portafolio del | Portafolio del instructor de acuerdo con las TRD del SENA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documental vigentes para la entidad. | instructor, acorde a la historia académica para cada ficha de formación. | |
| 7 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. | Estar atento al requerimiento o delegación de la actividad | Acta de requerimiento cuando sea necesario. |
| 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 verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas del SENA en procesos de contratación. | Acta de requerimiento cuando sea necesario. |
| 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 los equipos del desarrollo curricular para formular el paquete de productos requeridos para el desarrollo de las competencias del programa de formación de acuerdo con el procedimiento y guía de desarrollo curricular, cuando sea requerida. | Lista de asistencia. |
| 10 | Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje. | Realizar acompañamiento a los aprendices para formular el proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción, apoyo de acuerdo los lineamientos establecidos para la ficha 3063644 | Documento soporte del proyecto formativo que define la ruta de aprendizaje. |
| 11 | El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromíSo —Guía Orientación Formación | Estar atento a requerimiento para impartir formación virtual | Portafolio del Instructor Virtual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ambientes virtuales de aprendizaje | | |
| 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 a requerimientos del programa. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados. |
| 13 | 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 a requerimientos del programa. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciados. |
| 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. | Estar disponible cuando se requiera | La evidencia pertinente cuando se requiera |
| 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 proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas**.** 3063644 | Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a la ficha 3063644 |
| 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 | Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2025 y garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de junio de 2025.<br><br>Planilla de pago de salud y pensión del mes de mayo de 2025, Nro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Académica y el supervisor del contrato. | 87678693 expedida por operador miplanilla.com<br><br>**Usuario:** 1123207614<br>**Contraseña:** Guicha88 |
| 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.<br>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 | Participar de la oferta educativa del SENA, con el fin de fortalecer su perfil profesional, que garantice el cumplimiento del objeto contractual. | Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y 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. | Participar de las actividades programadas por SENNOVA cuando sea requerido. | Certificados de participación en eventos SENNOVA.<br><br>Lista de asistencia a reuniones |
| 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. | Estar atento al requerimiento del supervisor | Portafolio de evidencias del seguimiento a etapas productivas |
| 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. | Por el momento no existe evidencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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, 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. | Presentar el certificado de aprobación de la NCL240201056: "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. | En proceso de certificación |
| 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. |
| 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. | Acta y listados de asistencia. |
| 28 | Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos | Realizar la cuenta de cobro mensual correspondiente al mes de junio **de 2025**, de | Cuenta de cobro correspondiente al mes de **junio de 2025.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por el supervisor y dentro del término solicitado. | acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | |
| 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. | Prestar apoyo cuando sea requerido. | Actas. |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**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. 87678693 de la planilla, operador miplanilla.com, periodo mayo 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en ( 7 ) folios

Cordialmente,



**JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES**
Contratista
C.C. No. 1.123.207.614 de Puerto Asís

Recibí a satisfacción:



**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
Supervisor Contrato 0215 de 2025
Coordinado Académico

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**FECHA INICIAL:** 03/06/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 26/06/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3063644 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE

LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 89,70

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 89,70

## 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 |
|---|---|---|---|
| 03/06/2025 | 11/06/2025 | OTROS | 40,00 |
| 12/06/2025 | 26/06/2025 | OTROS | 30,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 70,00

**INSTRUCTOR:** JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

| ACTA No. 2 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN DE HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Puerto Asís, 21 de Junio 2025 | **HORA INICIO:**<br>9:00 am | **HORA FIN:**<br>10:00 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br><br>Coordinación Académica SENA Puerto Asís | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Asignación y autorización de horas en otras actividades por apoyo en programación de ambientes, Presentación de informes mensuales del arrendamiento, distribución y organización del aseo en el colegio Santa Teresa.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en programación de ambientes, distribución y organización del aseo en el colegio Santa Teresa, durante el periodo febrero a diciembre 2025.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En reunión en coordinación Académica el día 21 de abril de 2025, el coordinador académico JESÚS LEONARDO CABRERA GUZMÁN con el fin de autorizar 30 **horas** por apoyo en programación de ambientes, distribución de los mismos, además de toda la organización y elaboración del informe de arrendamiento del colegio Santa Teresa.

| NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO INSTITUCIONAL | ZONA |
|---|---|---|
| JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | jblopezm@sena.edu.co | Puerto Asís |

**CONCLUSIONES**

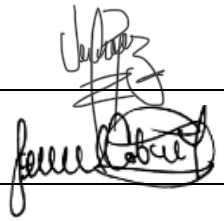
Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, con el fin de presentar como soporte para supervisión de contratos.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Autorización de otras actividades por apoyo ejecutado por el instructor contratista | Coordinación académica | 21/6/2025 |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | Contratista FPI | **SI** | |  |
| JESUS LEONARDO CABRERA | COORDINADOR ACADEMICO | **SI** | | |
| | | | | |

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

**ANEXOS**

| ACTA No. 1 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>ACTA SOPORTE AUTORIZACIÓN DE HORAS POR OTRAS ACTIVIDADES | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Puerto Asís, 20 de febrero 2025 | **HORA INICIO:**<br>9:00 am | **HORA FIN:**<br>10:00 am |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Coordinación Académica SENA Puerto Asís | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Asignación y autorización de horas en otras actividades por apoyo en revisión cuentas de febrero a diciembre 2025
2. Relación de actividades ejecutadas

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Asignar y autorizar horas por apoyo a otras actividades en Apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, Portafolio del Instructor y demás documentos solicitados como soporte de la cuenta de cobro a Instructores Contratistas, durante el periodo febrero a diciembre 2025.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

En reunión con el coordinador Académico el día 20 de febrero de 2025, el coordinador académico autoriza 40 horas por apoyo en Revisión de Cuentas de Cobro, portafolio y otros documentos a la instructora:

| NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO INSTITUCIONAL | ZONA |
|---|---|---|
| JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | jblopezm@sena.edu.co | Puerto Asís |

**CONCLUSIONES**

Se autoriza las horas ejecutadas por otras actividades, con el fin de presentar como soporte para supervisión de contratos, revisión y aprobación de cuenta de cobro, portafolio y otros documentos, durante el periodo febrero a diciembre 2025.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Autorización de otras actividades por apoyo ejecutado por el instructor contratista | Coordinación académica y apoyo a supervisión de contratos. | 20/2/2025 |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| JEISY BEATRIZ LOPEZ MUESES | **FPI** | **SI** | |  |
| JESUS LEONARDO CABRERA | **COORDINADOR ACADEMICO** | **SI** | |  |

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

**ANEXO DE INSTRUCTORES ASIGNADOS**

| | | |
|---|---|---|
| 1123325813 | Eduin Fernando Ortega Lemos | Valle del Guamuez |
| 4611868 | Gentil Rodrigo Yotengo Rivera | La Hormiga |
| 18130558 | Luis Alejandro Enriquez Gonzalez | Orito |
| 1032366485 | Diego David Tonguino Betancourth | Puerto Asís |
| 55131458 | Anyela Ximena Rojas | Puerto Asís |
| 16375616 | Juan Carlos Osorio Gaviria | Puerto Asís |
| 41104056 | Lilia Margot Montealegre Mera | Puerto Asís |
| 34322370 | Karen Lorena Lucero Angulo | Puerto Asís |
| 11123203962 | Heidi Johana Catalina Cabezas | Puerto Asís |
| 1123307157 | Jennifer Katherine Sanchez Romero | Puerto Asís |
| 41182155 | Freidy Marithza Luna Patiño | Puerto Asís |
| 1110546817 | Laura Camila Jimenez Rodriguez | Puerto Asís |
| 1123201488 | Gina Marcela Arias Arenas | Puerto Asís |