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** | **Febrero de 2026** |
| **Versión** | **ENERO - 1,26** |
| **ID de Proceso** | **28471-881123** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos:** | FRANKLI HERNAN BURBANO GARCIA | **Banco a consignar:** | BANCOLOMBIA |
| **Cédula de Ciudadanía** | 18.147.209 | **Tipo de cuenta:** | AHORROS |
| **Correo electrónico:** | fhburbano@sena.edu.co | **Número de Cuenta:** | 92728488206 |
| **IP/Nº de contacto:** | 3203010946 | **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 2025** | NO |

| | |
|---|---|
| **¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?** | NO |
| **Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600** | NO |
| **Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (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:** | 9068150/2026 | **Nº Compromiso SIIF** | **28826** | **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 Y/O VIRTUAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA |

## DATOS PERIODO DEL PAGO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Del** | **02/02/2026** | **Al** | **28/02/2026** | **Saldo Anterior del Contrato:** | $ 56.769.670 |
| **Número de pago** | **1** | | | **Valor Total del Contrato:** | $ 56.769.670 |
| **Valor Bruto Pago:** | | | **$ 5.493.839,00** | **Nuevo Saldo del Contrato:** | $ 51.275.831 |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 5.493.839 | Ninguno | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 5.493.839** | | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 3.229.555** | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | | Febrero | Enero |
|---|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | | ---------- | **9498103819** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | | $ 2.197.536 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | | $ 274.700 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | | $ 351.700 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | | $ - | $ 0 |
| ARL I | | $ 11.500 | $ 0 |
| | | $ | |
| | | $ | |
| | | $ | |
| 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 | | $ 549.384 | |
| Salud hasta | $ 837.984 | $ - | |
| Renta Exenta 25% | $ 37.927.505 | $ 1.077.000 | |
| Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. | $ 0 | | |
| Retención en la Fuente Contingente | | $ | |

| | | |
|---|---|---|
| Base retención en la fuente a titulo de RENTA | 3.229.555,00 | TARIFA |
| Base retención en la fuente a titulo de ICA | 4.867.439,00 | |
| 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 | 48.674,00 | 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** | **$5.445.165,00** | |

**SON: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa Putumayo -Instructor de Formación regular, Especialidad: contable y financiera

Actividades desarrolladas del 02 al 28 de Febrero de 2026

1. Impartir FPI Presencial Titulada; GRUPO: 3173710; Competencia: 210303022; RAP 3 y 2; horas 84.
2. Impartir FPI Presencial Complementaria; GRUPO: 3430084; Competencia: 04230003; RAP 1 y 2; horas 60.
3. Participación en el proceso de divulgacion e inscripcion 1ra oferta academica SENA 2026, del 2 al 10 de febrero de 2026, horas 16.
4. Total horas formación en el mes: 160 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

**FRANKLI HERNAN BURBANO GARCIA**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui 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,

**DAIRA FAMILE CORDOBA ERAZO**
**INSTRUCTOR G08**

**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)**

20/02/26 10:19:49 USUARIO: SIC - C.C. 18147209

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 18147209 | | BURBANO GARCIA FRANKLI HERNAN | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | DIAG 8 NO 3-43 LAS PALMAS | ORITO-PUTUMAYO | 4290316 | Si |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2026-01 | 2026-01 | 73931819 | 9498103819 | I | 2026/02/04 | 2026/02/18 | NEQUI | 14 | $512,900 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 18147209 | BURBANO FRANKLI | 230301 | 30 | $1,750,905 | $280,200 | EPS037 | 30 | $1,750,905 | $218,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,750,905 | $9,200 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | **$1,750,905** | **$280,200** | | | **$1,750,905** | **$218,900** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,750,905** | **$9,200** | | **$0** | **$0** |

Usuario: FRANKLI-BURBANO
Contraseña: Orito2028

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $280,200 | $2,500 | $0 | $282,700 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $280,200 | $2,500 | $0 | $282,700 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $9,200 | $100 | $0 | $9,300 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $9,200 | $100 | $0 | $9,300 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $218,900 | $2,000 | $0 | $220,900 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $218,900 | $2,000 | $0 | $220,900 |
| **TOTAL** | | | | **1** | **$508,300** | **$4,600** | **$0** | **$512,900** |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mocoa, Febrero 28 de 2026

Señora
**DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9068150
Coordinadora académica
Formación Profesional Integral
Mocoa

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

**Referencia:** N° CO1.PCCNTR.9068150

**Frankli Hernán Burbano García** identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.147.209 de Orito 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 establece el valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS ($ 56.769.670) M/CTE.** La organización de los pagos se establece de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($ 5.493.839) *M/CTE*. cada uno y b) un (1) pago en el mes de diciembre de 2026 por valor UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($ 1.831.280) M/CTE.

**Plazo:** Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

| **OBJETO:** |
| --- |
| "Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en los diferentes programas de formación, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular y full popular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con 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. | Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales.<br><br>Formación Profesional Integral Titulada<br><br>GRUPO **3173710** - Programa Tecnología EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, Código 123101 municipio de Mocoa; competencia 210303022 Reconocimiento de recursos financieros RAP 2 y 7; **Horas 84.**<br><br>Formación Profesional Integral Complementaria<br><br>GRUPO **3430084** - Programa Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, Código 04230003 municipio de Mocoa; competencia 210001014 Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión, RAP 1 y 2; **Horas 60.** | Soportes documentales que evidencian la ejecución de FPI en el portafolio del grupo de FPI titulada:<br><br>-Grupo 3173710<br><br>-Grupo 3430084 |
| 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. | Realizar orientación y acompañamiento en la formulación del proyecto productivo o selección de la modalidad de etapa productiva que sea pertinente al programa de formación cuando sea designado. | Proyecto productivo formulado y presentado a coordinación académica.<br><br>Grupo 3173710 |
| 3 | Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación | Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de los grupos 3173710 y 3430084 una vez el | Reporte de juicios evaluativos de los grupos:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | aplicativo Sofía Plus entre en funcionamiento<br><br>Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato, una vez Sofía plus esté en funcionamiento.<br>Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a los grupos 3063721 y 3393909 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica. | Verificación del registro de novedades en sofiaplus, grupos:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084<br><br>Portafolio de Aprendices de los grupos:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084<br><br>Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de los grupos:<br><br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084<br><br>**La formación del grupo 3173710 se encuentra actualmente en ejecución, razón por la cual solo se carga al drive juicios evaluativos del RAP 2.**<br>**La formación del grupo 3430084 se encuentra actualmente en ejecución, razón por la cual no se carga aun al drive.** |
| 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, | Interactuar en el aplicativo Sofía Plus, con el rol de instructor gestionar la ruta de aprendizaje de los grupos de formación titulada y de complementaria.<br><br>Impartir formación profesional integral en los grupos de formación titulada:<br><br>Grupo: 3173710, Programa Gestión Contable y de Información Financiera, Código 123101 Mocoa.<br><br>Grupo: 3430084, Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, Código 04230003 Mocoa. | Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus<br>Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus de los grupos de formación titulada:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084<br><br>Portafolio del instructor en formación titulada.<br><br>Grupo: 3173710, Gestión Contable y de Información Financiera, Mocoa.<br><br>Grupo: 3430084, Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc. | Registro de novedades en plataforma Sofía Plus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación. | |
| 5 | EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. | Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2025. | Contrato **No.** CO1.PCCNTR.9068150 de prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo |
| 6 | Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. | Aplicar las tablas de retención en la organización de las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación según su ejecución. | Formato GD-F-003, Formato Hoja Control y Formato Único de Inventario Documental Código: GD-F-004, debidamente diligenciados y organizados de acuerdo con la ejecución de la formación titulada, este formato no ha presentado ninguna novedad y por tanto no ha sido diligenciado. |
| 7 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. | Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro, cuando sea asignado por la coordinación académica. | Documento que soporte del apoyo técnico cuando sea requerido. |
| 8 | Realizar cuando sea requerido y con la previa notificación por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea asignado por la coordinación académica. | Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta cuando sea asignado por la coordinación académica. |
| 9 | Participar de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la 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 jornadas de trabajo del equipo de 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 la guía de desarrollo curricular cuando sea requerido. | Esperando la convocatoria para participar en las reuniones de desarrollo curricular. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 e impulsar el acompañamiento de los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción. | Proyecto formativo Aplicación del proceso contable financiero a las MIPYMES del municipio de Mocoa, como factor importante para mejorar la transparencia, la comparabilidad y la confianza de la información financiera de las empresas del sector comercial, del Grupo 3173710.<br><br>Lista de asistencia a jornadas de trabajo entre instructor y aprendices. |
| 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 Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje. | Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromiso. | Uso de la plataformas virtuales. |
| 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 y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica, cuando sea requerido. | Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado en el portafolio del instructor, cuando sea requerida la realización de esta actividad |
| 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. | Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva, cuando sea asignado por coordinación académica. | Documentos que soporten el seguimiento de etapa productiva, cuando sea asignado por coordinación académica. |
| 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. | Cuando sea asignado por la coordinación académica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 los grupos:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084 | Paquete de desarrollo curricular del programa de formación correspondiente a los grupos:<br>-Grupo 3173710<br>-Grupo 3430084 |
| 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 febrero de 2026, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Informe mensual de actividades correspondiente al mes de febrero de 2026. |
| 17 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Apoyo al proceso de inducción de aprendices de formación, cuando sea designado por coordinación académica. | No se realizó inducción para esta cuenta del mes de febrero. |
| 18 | Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas por el centro de formación para | Apoyar los procesos y participar en las actividades programados por el equipo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de la Calidad. | A la espera de convocatorias del líder de SIGA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación. | | |
| 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, notificando por los canales de comunicación institucional. | Ser reservado con la información confidencial 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 tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta. | --Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.<br><br>- Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.<br><br>. | Cursos:<br>• Impuestos – 30 de junio de 2022.<br>• Contabilidad básica – 27 de octubre de 2022.<br>• Nomina – 25 de mayo 2022<br><br>Taller:<br>• Conciliación bancaria – 19 de mayo de 2022.<br><br>Documentos que soporten las capacitaciones cuando sea requerido. |
| 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 | Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación–SENNOVA promueve. | A la espera de ser convocado por el líder SENNOVA.<br>-Listado de asistencia<br>o<br>-Acta de asignación de actividades. Cuando sea requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación del área temática objeto del contrato. | | |
| 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. | Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación titulada cuando sea asignado por coordinación académica.<br><br>Apoyar con la recolección de documentos de aprendices para el proceso de asentamiento de matrícula cuando sea requerido. | Entrega de carpeta física y digital de soportes documentales del ingreso del aprendiz, acorde con formato GD-F-003 Formato Hoja Control, debidamente diligenciado por ficha de caracterización cuando sea requerido. |
| 24 | Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato. | Atender el requerimiento de Coordinación Académica apoyando etapas productivas, de aprendices cuando sea designado. | Evidencias del proceso de seguimiento, cuando sea asignado por coordinación académica. |
| 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 2026. | Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2025<br><br>-NCL 240201056 | Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa<br><br>Código: 240201056 V 2<br><br>No y fecha de registro: 2580797 -10/10/2025 |
| 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 | Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes. | Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado.<br><br>-No se ha aplicado porque no se ha presentado ninguna novedad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | | |
| 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. | Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2026 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la coordinación Académica.<br><br>Apoyo a divulgación, inscripción y presentación de pruebas de la 1ra oferta académica SENA 2026, **horas 16.** | Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos.<br><br>Acta de apoyo a la divulgación, inscripción y presentación de pruebas de la 1ra oferta académica de la ZMAP 2026, grupo 3411612 Técnico en sistemas teleinformáticos. |
| 28 | Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado. | Radicar la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de febrero de 2026, de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato. | Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de febrero de 2026. |
| 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 | Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato.<br>-Asistir a las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación académica. | Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual.<br><br>Listado de asistencia |
| 30 | El contratista brindará apoyo a la supervisión del contrato cuando así le sea requerido por el Coordinador Académico de su zona o por el Supervisor del contrato, en el marco de las funciones asignadas y de conformidad con las directrices institucionales. | Apoyar a la supervisión del contrato cuando sea requerido por coordinación académica. | Contratos supervisados, cuando sea designado por coordinación académica. |

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. | | | | |

**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**. 9498103819** operador APORTES EN LINEA periodo enero de 2026. Usuario: FRANKLI-BURBANO Clave: Orito2028 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



**Frankli Hernán Burbano García**
Contratista
C.C. No. 18.147.209 de Orito Putumayo
Recibí a satisfacción:



**Daira Yamile Córdoba Erazo**

Supervisora Contrato N° CO1.PCCNTR.9068150 de 2026
Coordinadora Académica

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** FRANKLI HERNAN BURBANO GARCIA

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

**FECHA INICIAL:** 02/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3430084 - ECONOMIA SOLIDARIA UN EJE ESTRATEGICO DE SUPERVIVENCIA SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA2. DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, SEGÚN SECTOR ECONÓMICO, NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA3 . VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN, SEGÚN POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Distribuir recursos monetarios de acuerdo con metodología y procedimiento técnico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. CREAR FONDOS MONETARIOS, SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y NORMATIVA.

RA2. PROCESAR HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

RA3. ESTABLECER RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS, SEGÚN ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA.

RA4. ELABORAR INFORME FINANCIERO, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3173710 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| • 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: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa |
| • 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: | Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

03 SELECCIONAR LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN PARA LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LA POLÍTICA CONTABLE ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

06 LIQUIDAR LA NÓMINA DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

10 ELABORAR LOS AJUSTES PARA EL CIERRE DEL CICLO CONTABLE DE ACUERDO CON NORMATIVA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 84,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 144,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 02/02/2026 | 10/02/2026 | OTROS | 16,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 16,00

**INSTRUCTOR:** FRANKLI HERNAN BURBANO GARCIA

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

| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Apoyar en la promoción, atención y gestión de proceso de inscripción para los aspirantes al programa Técnico En Sistemas Teleinformáticos , grupo 3411612 de la 1ra oferta 2026 | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Villagarzón, 14 de Febrero 2026 | **HORA INICIO:**<br>08:00 am | **HORA FIN:**<br>12:00M |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **Sede Maguare** | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>**Agroforestal y Acuícola Arapaima** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Apoyar en la promoción y divulgación del programa técnico en Sistemas Teleinformáticos, grupo 3411612 de la 1ra oferta 2026
2. Apoyar en el punto de atención a los aspirantes de la 1ra oferta 2026
3. Gestionar el proceso de registro, inscripción a los aspirantes al programa técnico en Sistemas Teleinformáticos, grupo 3411612.
4. Realizar el acompañamiento en la presentación de pruebas de selección

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Apoyar en la promoción, atención y gestión de proceso de inscripción para los aspirantes al programa Técnico En Sistemas Teleinformáticos , grupo 3411612 de la 1ra oferta 2026

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

El día 2 de Febrero en reunión programada desde Coordinación Académica, para asignación de responsables para apoyo en la gestión de la **1ra oferta académica** del Sena 2026 de los programas de formación ofertados, se establece los lineamientos a tener en cuenta para apoyar en el registro, inscripción, acompañamiento en la presentación de pruebas y recolección de documentos requisito de matrícula a los aspirantes para el programa técnico en Sistemas Teleinformáticos, grupo 3411612, en el municipio de Villagarzón, quedando como responsable el instructor **WILMER ANDRES SILVA MORIANO**, se aprobaron 20 horas; Y parte de su equipo a los instructores: **JULIAN DAVID VALENCIA SANTANDER, DIEGO SEBASTIAN MAYORAL ANACONA,** Por lo tanto, la coordinación académica, por apoyo en la promoción y divulgación del programa en la primera oferta 2026, autoriza el cargue de **20 horas**, para el instructor **Frankli Hernán Burbano García, 16 horas,** que serán contabilizadas en los tiempos de los instructores en mención, en el mes de **Febrero de 2026**. Como estrategia se decide:

- Apoyar en el punto atención – Alcaldía municipal de Villagarzón y Cadel Moda
- Registrar a los aspirantes en el aplicativo Sofía Plus
- Apoyar en el proceso de inscripción
- Apoyo en la divulgación de la **1ra oferta académica**
- Acompañar el proceso de presentación de pruebas de selección los días 6, 9 y 12 de febrero 2026
- Realizar la apertura del grupo de WhatsApp
- Realizar llamadas telefónicas a los aspirantes.

- Evidencia que soportan la actividad los listados de asistencia de los aspirantes a la 1ra oferta.

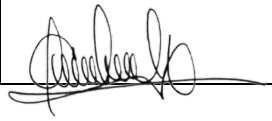
**CONCLUSIONES**

Gestionar y apoyar el proceso de registro, inscripción, acompañamiento en la presentación de pruebas de selección.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Gestionar y apoyar el proceso de registro, inscripción, acompañamiento en la presentación de pruebas de selección a los aspirantes y recepción de documentos para asentamiento de matrícula al programa técnico en Sistemas Teleinformáticos grupo 3411612 | 14/02/2026 | **WILMER ANDRES SILVA MORIANO** |  |
| | 14/02/2026 | **JULIAN DAVID VALENCIA SANTANDER** |  |
| | 14/02/2026 | **DIEGO SEBASTIAN MAYORAL ANACONA G** |  |
| | 14/02/2026 | **FRANKLI HERNÁN BURBANO GARCÍA** |  |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO** | COORDINADORA ACADEMICA | | |  |