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

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó **Abril** 2026

Señor(a)

ELSAINÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9056056

Coordinadora Académica

Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **abril** 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9056056 del año 2026

HAMINTON RAMOS CALLEJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11803097 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **abril** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma* **CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 41.496.846) MCTE.**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.625.938)**, b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor *de **CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE**. **($4.028.820)*** **MCTE** cada uno**. C)** un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($1.611.528) MCTE.**

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2026, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Elaboración de materiales didácticos como guías de aprendizaje y caracterización de la formación (formato de programación. Adaptación de estrategias según las necesidades del grupo y el contexto educativo diseño de Instrumento y evaluación (taller)	Guías de aprendizaje Formato de programación taller
2	Orientar los procesos de enseñanza - aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Durante el desarrollo de la formación Alfabetización Informática Competencia: Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. Resultados de aprendizaje: Utilizar los servicios de internet de acuerdo con las necesidades. Aplicar las funciones de un programa de realización de diapositivas según las características de la presentación a desarrollar. Manejar las funcionalidades básicas de un sistema operativo de acuerdo con las necesidades del cliente Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las	Registros fotográficos

		operaciones a desarrollar. Aplicar las funciones de un procesador de texto según las características del documento a elaborar. Se realizó concertación con del proceso de formación con la líder de la comunidad.	

		Envío y entrega de documentación para la matrícula de las fichas. Se asociaron los aprendices a las rutas de aprendizajes correspondientes a cada número de ficha	
3	Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboración del plan de enseñanza basado en los módulos de formación profesional. Desarrollo de estrategias de evaluación alineadas con los objetivos del programa Organización de los recursos y materiales didácticos necesarios para la formación (talleres)	Formato de programación Guías de aprendizaje Actas de concertación Taller
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Listados de asistencias de las evidencias de las actividades de enseñanza aprendizaje.	Registros de asistencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades	Envío de información para la creación de fichas, según las responsabilidades institucionales	Formato de programación
6	Emitir los juicios evaluativos de los aprendices durante el proceso formativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se emiten los juicios evaluativos de las competencias y/o resultados vistos correspondientes a las fichas. 3474373, 3481287 y 3490836	Reportes evaluativos

7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentación de informe mensual para trámite de cuenta de cobro. Coordinación con el equipo de trabajo para garantizar la entrega de información precisa y a tiempo	Informe mensual cargado en la plataforma secop2
8	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Presentación del reporte mensual de horas de las actividades desarrolladas en el mes objeto de cobro	Ver gestión de tiempo

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	2926	Medio Baudó –Unión Misará	15/03/2026	28/03/2026
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9502608754 de APORTES EN LINEA del mes de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

NOTA: **La permanencia del mes del mes de abril en el municipio de Litoral del San juan - Docordó se elaborará una vez se cumpla con la formación la cual aún está en desarrollo**

Cordialmente,

Firma: Haminton Ramos C.

HAMINTON RAMOS CALLEJAS

CC: 11803097 de Quibdó

Recibí a satisfacción

Firma: Elsa Ines Romaña R.

Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña
Fecha: 2026.04.27 17:15:35 -05'00'

ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9056056 de 2026

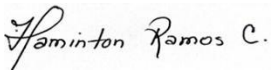
Coordinación académica

ACTA DE CONCERTACIÓN LÍDER QUIBDÓ

<table>
<tr><td colspan="4">ACTA No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socializar y concertar sobre los cursos Alfabetización Informática en el municipio de Quibdó</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA: Quibdó 8/04/2026</td><td></td><td>HORA INICIO: 3:00 pm</td><td>HORA FIN: 3:30 pm</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca Arnoldo Palacios del centro comercial EL CARAÑO</td><td></td><td colspan="2">DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad</td></tr>
<tr><td colspan="4">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Socializar y Concertar horario y días de formación en el programa de sistemas
2. Socializar los temas a desarrollar durante la formación con las personas interesadas en el curso</td></tr>
<tr><td colspan="4">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar y concertar la formación de Alfabetización Informática y word avanzado, dirigida a las personas en condición de jóvenes vulnerables del municipio de Quibdó con el fin de establecer horarios de atención y desarrollo de la formación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="4">El día 8 de abril del año 2026 el instructor HAMINTON RAMOS CALLEJAS se reunió con la señorita YUNAIDA PAPELITO TAJU, quien se desempeña como líder de un grupo de jóvenes vulnerables del municipio de Quibdó, por petición de los cursos Alfabetización Informática y word avanzado, el instructor HAMINTON RAMOS CALLEJAS del área de sistemas del Sena regional Chocó; Quien acepto de manera oportuna a la necesidad del grupo de jóvenes vulnerables de realizar el curso de Alfabetización Informática y word avanzado que ofrece el SENA, desde el área de atención a la población víctima, ya que según lo manifestado, requieren capacitarse para desarrollar y lograr alternativas para mejorar la calidad de vida diaria.
El desarrollo de la formación solicitada se efectuará en el municipio de Quibdó, en la biblioteca Arnoldo de los Santos Palacios, ubicada en el centro comercial EL CARAÑO de Quibdó.
De igual manera, se recolectaron las copias de los documentos de identidad de cada una de las personas e n condición de jóvenes vulnerables interesados en realizar la formación complementaria, como requisito necesario para realizar la formación concertando además la manera como se desarrollará la cual será de manera presencial.
La formación se desarrollará los días lunes a viernes de 3:00 pm a 5:00 pm durante el mes de abril del</td></tr>
</table>

presente año.
CONCLUSIONES
Después de haber establecido el diálogo con la señora YUNAIDA PAPELITO TAJU, líder, de un grupo de jóvenes vulnerables del municipio de Quibdó, se logró evidenciar el interés permanente de dar inicio a la formación del programa de **Alfabetización Informática** ofertado por el SENA para población víctimas y en condición de vulnerabilidad, se establecieron siguientes compromisos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Recolectar la documentación de los aspirantes para recibir la formación	**8/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	
Realizar la inscripción de los aspirantes en la plataforma de Betowa _ Sofia plus.	**8/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	
Programar y matricular a los aspirantes del curso a desarrollar durante el mes de febrero	**8/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	

Recolectar y entregar los documentos de los aprendices para realizar el curso Manejo intermedio de la herramienta de la hoja de cálculo Excel.	**8/04/2026**	YUNAIDA PAPELITO TAJU	Yunaida Papelito T.
Informar a los aprendices sobre el inicio y temática a desarrollarse en la formación.	**8/04/2026**	YUNAIDA PAPELITO TAJU	Yunaida Papelito T.

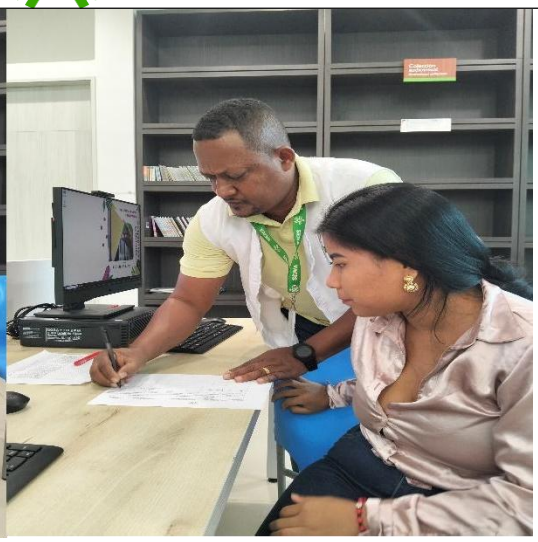
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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







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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA ___ DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Socializar y concertar sobre el curso **Alfabetización Informática**, con las personas en condición de víctimas y vulnerabilidad en el municipio Quibdó

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPA VIRTUAL
1	HAMINTON RAMOS CALLEJAS	11803097		SI		SENA REGIONAL CHOCÓ	haminton ramos c 46@gmail.com			
2	Yunaida P	1077630172					tajuyunaida3@gmail.com	3188736622		Yunaida P

GOR-F-085 V01

ACTA DE CONCERTACIÓN EL LITORAL DEL SAN JUAN - DOCORDÓ

ACTA No.
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socializar y concertar sobre los cursos Alfabetización Informática en el municipio del Litoral del Sanjuan - Docordó

CIUDAD Y FECHA: Quibdó 19/04/2026		**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 10:30 m
LUGAR Y/O ENLACE: **Litoral del San juan -Docordó**		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socializar y Concertar horario y días de formación en el programa de sistemas

2. Socializar los temas a desarrollar durante la formación con las personas interesadas en el curso

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar y concertar la formación de **Alfabetización Informática**, dirigida a las personas en condición de jóvenes vulnerables del municipio de Litoral del San juan - Docordó con el fin de establecer horarios de atención y desarrollo de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 19 de abril del año 2026 el instructor HAMINTON RAMOS CALLEJAS se reunió con la señora MAYERLIN MORENO MANYOMA, quien se desempeña como **Representante de las mujeres víctimas en la mesa (enfoque diferencial) del municipio del Litoral del San juan**, por petición del curso **Alfabetización Informática**, el instructor HAMINTON RAMOS CALLEJAS del área de sistemas del Sena regional Chocó; Quien acepto de manera oportuna a la necesidad del grupo de mujeres víctimas de realizar el curso de **Alfabetización Informática** que ofrece el SENA, desde el área de atención a la población víctima, ya que según lo manifestado, requieren capacitarse para desarrollar y lograr alternativas para mejorar la calidad de vida diaria.

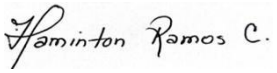
El desarrollo de la formación solicitada se efectuará en el municipio del Litoral del San juan, en las instalaciones de la Escuela Santa Genoveva de Docordó, ubicada en la cabecera municipal del municipio del Litoral del San juan.

De igual manera, se recolectaron las copias de los documentos de identidad de cada una de las personas e n condición de jóvenes vulnerables interesados en realizar la formación complementaria, como requisito necesario para realizar la formación concertando además la manera como se desarrollará la cual será de manera presencial.

La formación se desarrollará los días lunes a viernes de 3:00 pm a 5:00 pm durante el mes de abril del presente año.

CONCLUSIONES

Después de haber establecido el diálogo con la señora MAYERLIN MORENO MANYOMA representante de las mujeres víctimas en la mesa (enfoque diferencial) del municipio del Litoral del San juan, se logró evidenciar el interés permanente de dar inicio a la formación del programa de **Alfabetización Informática** ofertado por el SENA para población víctimas y en condición de vulnerabilidad, se establecieron siguientes compromisos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Recolectar la documentación de los aspirantes para recibir la formación	**19/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	
Realizar la inscripción de los aspirantes en la plataforma de Betowa _ Sofia plus.	**19/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	
Programar y matricular a los aspirantes del curso a desarrollar durante el mes de febrero	**19/04/2026**	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	
Recolectar y entregar los documentos de los		MAYERLIN MORENO	

aprendices para realizar el curso Manejo intermedio de la herramienta de la hoja de cálculo Excel.	**19/04/2026**	MANYOMA	
Informar a los aprendices sobre el inicio y temática a desarrollarse en la formación.	**19/04/2026**	MAYERLIN MORENO MANYOMA	

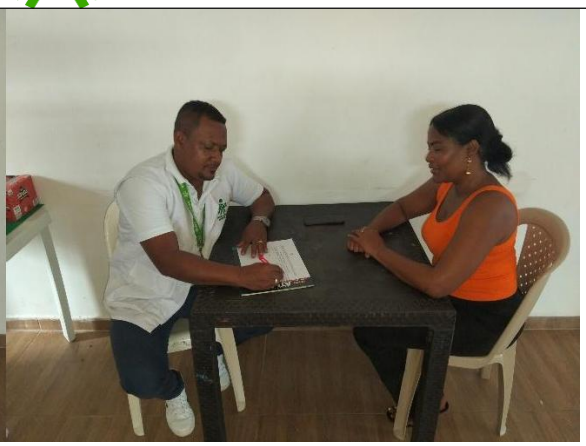
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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





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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA ____ DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar y concertar sobre los cursos **Alfabetización Informática,** con las personas en condición de víctimas y vulnerabilidad en el municipi de El Litoral del Sanjuan - Docordó

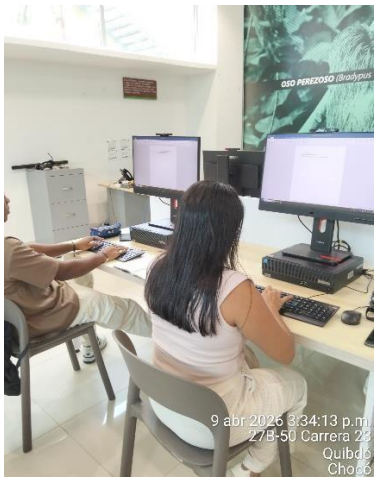
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPA VIRTUAL
1	HAMINTON RAMOS CALLEJAS	11803097		SI		SENA REGIONAL CHOCÓ	hamintonramosc 46@gmail.com			
2	Mayerlin Moreno Hurtado	35802888				Mesa de Victimas				

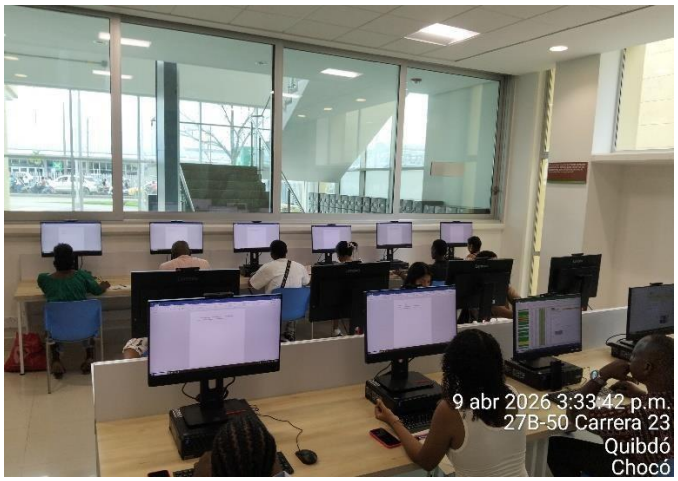
GOR-F-085 V01

Desarrollo de formaciones

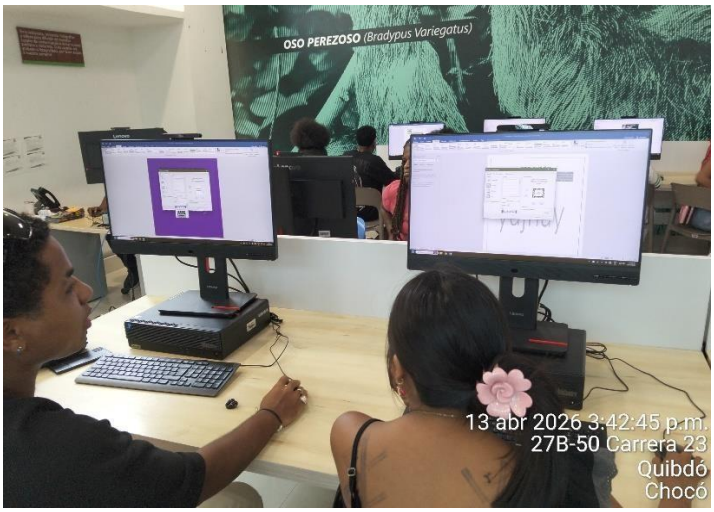

9 abr 2026 4:14:30 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó


9 abr 2026 3:36:13 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó

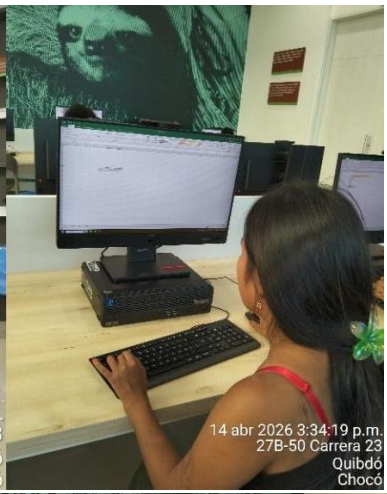

9 abr 2026 3:34:13 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó

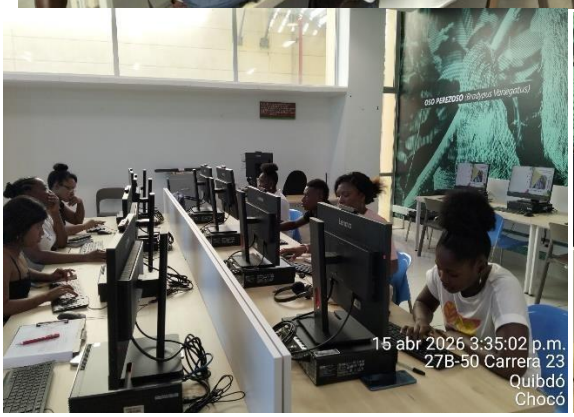

9 abr 2026 3:33:42 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó

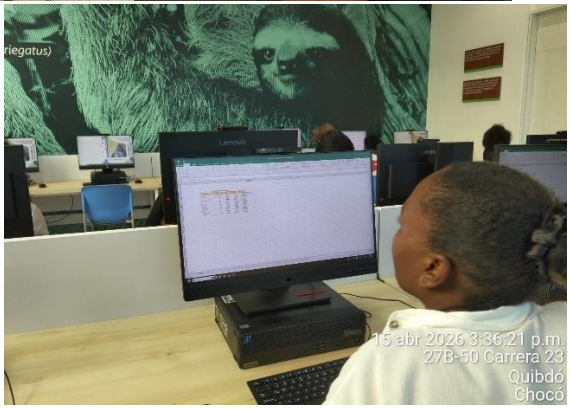

10 abr 2026 3:11:23 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó

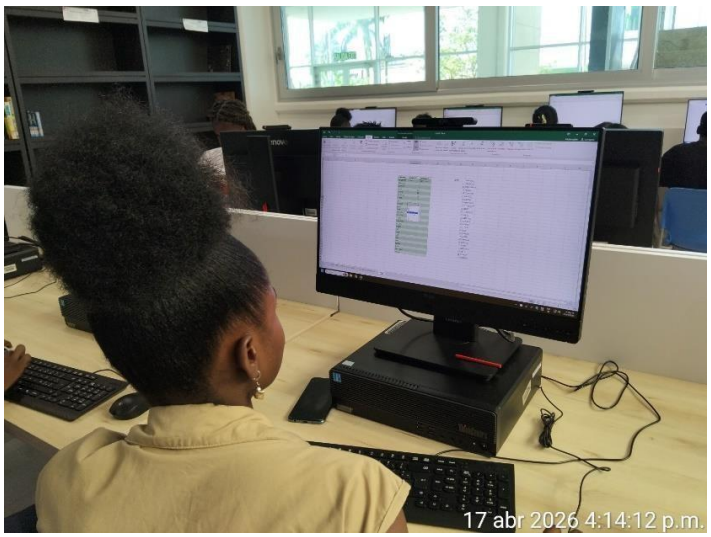

OSO PEREZOSO (Bradypus Variegatus)
13 abr 2026 3:42:45 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó

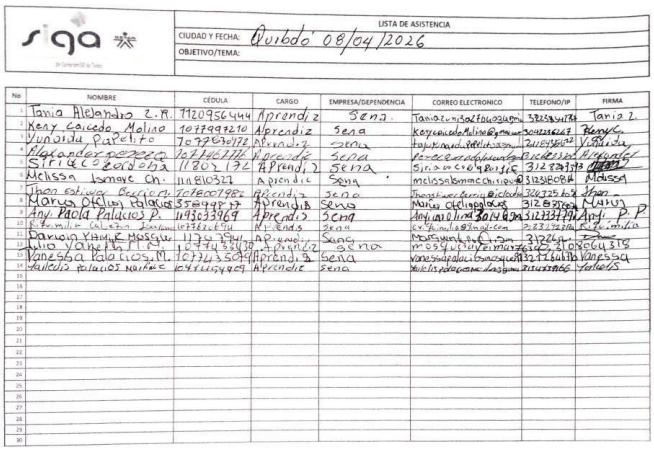

14 abr 2026 3:35:36 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó


14 abr 2026 3:34:19 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó


15 abr 2026 3:35:02 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó


15 abr 2026 3:36:21 p.m.
27B-50 Carrera 23
Quibdó
Chocó


17 abr 2026 4:14:12 p.m.

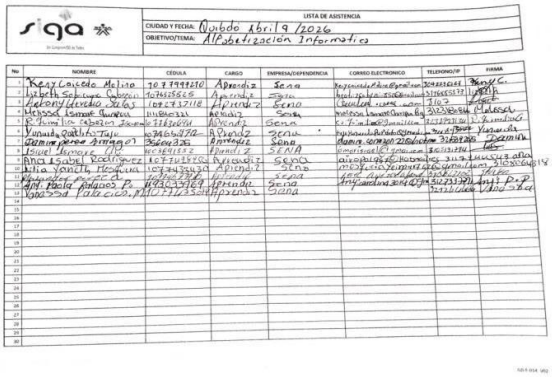


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó 08/04/2026

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tania Alejandra Z. M.	1120956444	Aprendiz	Sena	Taniazuniga7@outlook.com	3225[illegible]	Tania Z.
2	Keny Caicedo Molina	1077997210	Aprendiz	Sena	KenycaicedoMolina@gmail.com	3042256617	
3	Yuranis Palacios	1077963772	Aprendiz	Sena	[illegible]	3105956527	
4	Alexander perea	1077467772	Aprendiz	Sena	[illegible]	3105956527	
5	Sirleo Zapata	1180217[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3128297[illegible]	
6	Melissa Ismare Ch.	1118810327	Aprendiz	Sena	melissaismarech[illegible]	3128[illegible]	Melissa
7	Juan Esteban Becerra	1078007982	Aprendiz	Sena	[illegible]	3247325[illegible]	
8	Mariya Ofelia Palacios	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	Mariya[illegible]	3128[illegible]	
9	Any Paola Palacios P.	1193033969	Aprendiz	Sena	[illegible]	3012[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	
11	Damian Yhamil Mosquera	1176[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3124[illegible]	
12	Julia Vanetta Mosquera	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3105[illegible]	
13	Vanessa Palacios M.	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	
14	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	

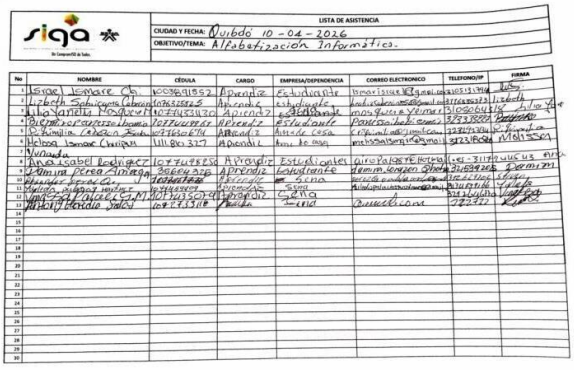


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó Abril 9 /2026

OBJETIVO/TEMA: Alfabetización Informática

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Keny Caicedo Molina	1077997210	Aprendiz	Sena	[illegible]	3042256617	
2	Lizbeth Sepúlveda Cabezas	1078[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3116[illegible]	
3	Jeferson Heredia Salas	1078[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3167	
4	Melissa Ismare Chaverra	1118[illegible]	Aprendiz	Sena	melissaismarechaverra@g[illegible]	3123[illegible]	Melissa
5	B. Jhamil[illegible] Palacios Zapata	1[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3123[illegible]	
6	Yuranis Palacios Tapia	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	yuranispalacios@gmail.com	3105956527	Yuranis
7	Jasmin perea Arriaga	3[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	
8	Isisel Ismare Ch.	1[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
9	Ana Isabel Rodriguez	1077[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3[illegible]	
10	Julia Vanetta Mosquera	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3105[illegible]	
11	Yeimy Perea [illegible]	1[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
12	Any Paola Palacios P.	1193033969	Aprendiz	Sena	[illegible]	3012[illegible]	
13	Vanessa Palacios M.	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	



LISTA DE ASISTENCIA

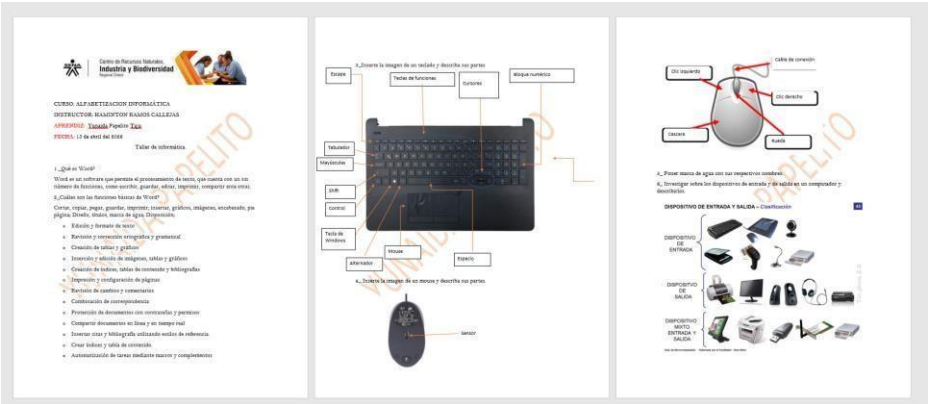
CIUDAD Y FECHA: Quibdó 10 - 04 - 2026

OBJETIVO/TEMA: Alfabetización Informática.

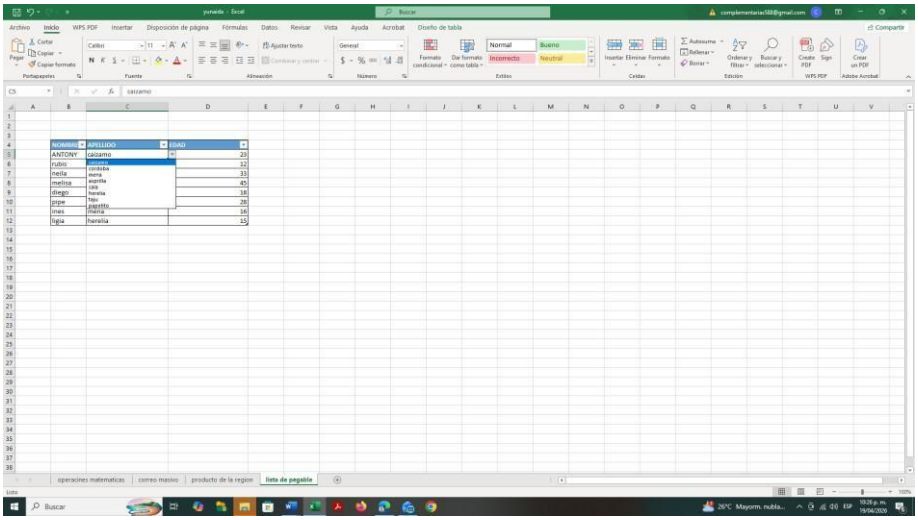
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Isisel Ismare Ch.	1[illegible]552	Aprendiz	Estudiante	Imarisisel[illegible]	3[illegible]	
2	Lizbeth Sepúlveda Cabezas	1078[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	[illegible]	
3	Julia Vanetta Mosquera	1077[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	3105[illegible]	
4	Jeferson Heredia Salas	1077[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	3167	
5	B. Jhamil[illegible] Palacios Zapata	1[illegible]	Aprendiz	Ama de casa	[illegible]	3[illegible]	
6	Melissa Ismare Chaverra	1118[illegible]	Aprendiz	Ama de casa	melissaismarechaverra@g[illegible]	3[illegible]	
7	Yuranis						
8	Ana Isabel Rodriguez	1077[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	3[illegible]	
9	Yeimy Perea Arriaga	3[illegible]	Aprendiz	Independiente	[illegible]	3[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	Estudiante	[illegible]	[illegible]	
12	Vanessa Palacios M.	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	3[illegible]	
13	Jeferson Heredia Salas	1077[illegible]	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN POR MEDIO DE TALLERES PRÁCTICOS Y ENVIADOS AL CORREO

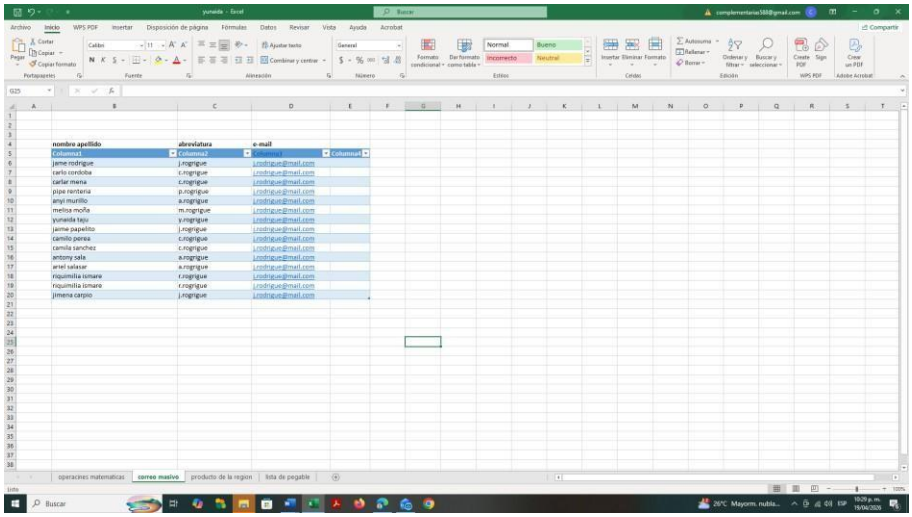
EDICÓN DE TEXTO,INSERTAR IMÁGENES Y MARCA DE AGUA



ELABORACIÓN DE LISTAS DESPLEGABLES



CREACION DE CORREOS MASIVOS



SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3474373 No. SOLICITUD_____01_____

- NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
- TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: _X__
- CODIGO PROGRAMA: 22810239
- VERSION 1__SECTOR:

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: 06/04/2026__ TERMINACIÓN: 29/04/2026 TOTAL HORAS:70

Nº APRENDICES: _30__ MUNICIPIO: LITORAL DEL SAN JUAN

VEREDA: DIRECCIÓN: DOCORDÓ

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (48horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	SALA DOTADA CON EQUIPOS DE COMPUTO	2:00PM	6:00 PM
MARTES	SALA DOTADA CON EQUIPOS DE COMPUTO	2:00PM	6:00 PM
MIERCOLES	SALA DOTADA CON EQUIPOS DE COMPUTO	2:00PM	6:00 PM
JUEVES	SALA DOTADA CON EQUIPOS DE COMPUTO	2:00PM	6:00 PM
VIERNES	SALA DOTADA CON EQUIPOS DE COMPUTO	2:00PM	6:00 PM
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **HAMINTON RAMOS CALLEJAS** CC. Nº 11803097 TELEFONO_3136394603

EMAIL: hamintonramos46@gmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA:_____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			
Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas	
Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
Colectiva			Mutuales		ONGS	
Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Haminton Ramos C.

_____ _____ 25/03/2026

INSTRUCTOR *COORDINADOR ACADEMICO* *FECHA DE ENTREGA*

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3481287 No. SOLICITUD_____01_____

- NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA**
- TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: _X__
- CODIGO PROGRAMA: **22810239**
- VERSION 1__SECTOR:

CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: 22/**04/2026**__ TERMINACIÓN: 30 /**04/2026** TOTAL HORAS:**70**

Nº APRENDICES: **_23_** MUNICIPIO: QUIBDÓ

VEREDA: DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (48horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	SALA DE SISTEMAS ARNOLDO PALACIOS CENTRO COMERCIAL EL CARAÑO	**2:00PM**	**6:00 PM**
MARTES	SALA DE SISTEMAS ARNOLDO PALACIOS CENTRO COMERCIAL EL CARAÑO	**2:00PM**	**6:00 PM**
MIERCOLES	SALA DE SISTEMAS ARNOLDO PALACIOS CENTRO COMERCIAL EL CARAÑO	**2:00PM**	**6:00 PM**
JUEVES	SALA DE SISTEMAS ARNOLDO PALACIOS CENTRO COMERCIAL EL CARAÑO	**2:00PM**	**6:00 PM**
VIERNES	SALA DE SISTEMAS ARNOLDO PALACIOS CENTRO COMERCIAL EL CARAÑO	**2:00PM**	**6:00 PM**
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **_HAMINTON RAMOS CALLEJAS_** CC. Nº 11803097 TELEFONO_3136394603

EMAIL: hamintonramosc46@gmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT Nº_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____

E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA:_____

DPTO: _____MUNICIPIO:_____GREMIO:_____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
Limitada			Precooperativas			Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐	
Anónima			Cooperativas				
En Comandita			Cooperativas Públicas			Otras	
Economía Mixta			Empresas Comunales			Entes Territoriales	
Colectiva			Mutuales			ONGS	
Unipersonal			Fondo de Empleados			Grupos	

Haminton Ramos C.

_____ _____ _____

INSTRUCTOR ***COORDINADOR ACADEMICO*** ***06/04/2026***

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA ***FECHA DE ENTREGA***

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

N.º FICHA DE CARACTERIZACION: 3490836 No. SOLICITUD

NOMBRE DE LA FORMACION: MICROSOFT WORD AVANZADO
TIPO DE FORMACION: TITULADA: _____COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: 02000058 VERSION___1____SECTOR: ___SERVICIOS
CONVENIO _____

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: 22 /04/2026 TERMINACIÓN: 30 /04/2026 TOTAL HORAS: 30

N.º APRENDICES: 23 MUNICIPIO: QUIBDÓ

VEREDA: _____DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	Biblioteca Arnoldo Palacios centro comercial ELCARAÑO	2:00PM	4:00PM
MARTES	Biblioteca Arnoldo Palacios centro comercial ELCARAÑO	2:00PM	4:00PM
MIERCOLES	Biblioteca Arnoldo Palacios centro comercial ELCARAÑO	2:00PM	4:00PM
JUEVES	Biblioteca Arnoldo Palacios centro comercial ELCARAÑO	2:00PM	4:00PM
VIERNES	Biblioteca Arnoldo Palacios centro comercial ELCARAÑO	2:00PM	4:00PM
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: HAMINTON RAMOS CALLEJAS CC. 11803097 N.º TELEFONO: 3136394603

EMAIL:

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT N.º_____ TELEFONO: FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: CHOCÓ MUNICIPIO: – ___GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria				
	Limitada			Precooperativas			Instituciones Educativas
	Anónima			Cooperativas			Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐
	En Comandita			Cooperativas Públicas			Otros
	Economía Mixta			Empresas Comunales			Entes Territoriales
	Colectiva			Mutuales			ONGS
	Unipersonal			Fondo de Empleados			Grupos

Haminton Ramos C.
INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO
ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

14/04/2026
FECHA DE ENTREGA

Página 1 de 1

Ruta		Ficha Aprobada		Ficha Matriculada		Numero de Inscritos		Numero de Anulados		Ficha Certificada		Numero de Certificados	



1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

• Denominación del Programa de Formación: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Código

del Programa de Formación: 22810239

Competencias y Resultados de Aprendizajes Asociados:

Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

2205010460101 utilizar los servicios de internet de acuerdo con las necesidades.

2205010460204 aplicar las funciones de un programa de realización de diapositivas según las características de la presentación a desarrollar.

2205010460201 manejar las funcionalidades básicas de un sistema operativo de acuerdo con las necesidades del cliente

2205010460203 aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

2205010460202 aplicar las funciones de un procesador de texto según las características del documento a elaborar.

2. PRESENTACIÓN

El presente Curso de Informática Básica se ajusta al Programa Formativo de Alfabetización informática: Internet, dirigido al conocimiento de operaciones básicas de lectura y escritura informática utilizando los servicios y protocolos propios de una red de Internet/Intranet como son la World Wide Web, el correo electrónico, los foros de discusión y las charlas, así como la influencia de Internet sobre la sociedad y el ámbito empresarial. Este curso facilita la preparación para dichas competencias a través de la experiencia y la formación de carácter complementario que supone el curso.
Con la ejecución de las actividades planteadas en esta guía, lograran alcanzar los resultados de aprendizaje; realizando de manera organizada las actividades, garantizando el desarrollo de las competencias que tiene el programa.

Durante el desarrollo de estas actividades deben hacer uso de herramientas TICS, el trabajo autónomo y colaborativo, el buen uso de los ambientes de aprendizaje y el acompañamiento y asesoría del instructor.

3. A QUIEN VA DIRIGIDO

Este Curso de Informática Básica está dirigido a todas aquellas personas que, pretendan adquirir conocimientos relacionados con la informática y el uso de Internet, así como a las instituciones que ofrezcan este tipo de asesoramiento y deseen ayudar a los estudiantes, atendidos, trabajadores en el sector de la informática.

4. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

4.1 Actividad inicial:

Antes de dar inicio a las actividades de aprendizaje es importante identificar las problemáticas del contexto social y productivo; en el desarrollo de esta actividad deberán analizar vídeos, imágenes, guías o situación problema entregada por el instructor; cada integrante del grupo debe participar activamente para dar solución y respuesta a las siguientes actividades.

- Introducción a la computadora
- Introducción al ratón o mouse de la computadora.
- El teclado.
- Software Informático.
- Internet.
- Comunicación en línea
- Seguridad en internet
- Excel
- Word

Recurso: documentos con paso a paso, videos, computadores, ambiente de aprendizaje.

- **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.**

INTRODUCCIÓN A LA COMPUTADORA



Teniendo en cuenta la temática a desarrollar los aprendices deberán desarrollar diferentes talleres que contribuirán a afianzar sus conocimientos, demostrando que estarán en capacidad de darle solución a situaciones que se les presente en este ámbito, esto teniendo en cuenta el material de apoyo suministrado por la instructora y lo visto en el aula.

INTRODUCCIÓN AL RATÓN DE LA COMPUTADORA



Este módulo introduce a los estudiantes a la terminología informática, a los diferentes tipos de computadoras y periféricos, así como a la forma correcta de sentarse frente a una computadora. Los estudiantes también aprenderán a encender y apagar correctamente una computadora.
¡Haga clic en el botón de abajo para acceder a este módulo.

TECLADO DE LA COMPUTADORA



Este módulo cubre una comprensión básica de un ratón de computadora. Los estudiantes aprenderán sobre los diferentes usos de un ratón de computadora, incluyendo un ratón con cable y un ratón inalámbrico, y cómo manipularlos correctamente de una manera profesional.

Este módulo presenta a los estudiantes los teclados de computadora y su funcionalidad. Los

estudiantes estarán expuestos a teclados cableados e inalámbricos, diferentes diseños de teclado, a la fila de inicio del teclado y a los comandos de teclado que mejorarán su experiencia con este dispositivo informático.

SOFTWARE INFORMÁTICO

Este módulo introduce a los estudiantes la idea de software informático y cómo navegar la interfaz de Windows 10. Los estudiantes aprenderán a diferenciar los programas informáticos de aplicación y sistema, determinar su sistema operativo, familiarizarse con el diseño básico de Windows 10, asi cómo realizar funciones simples en este sistema operativo.

INTERNET

En este módulo, los alumnos conocerán Internet, la World Wide Web, los navegadores web y el Wi-Fi. Se discutirán los diferentes tipos de navegadores web, junto con las descripciones de Internet y la Web. Los alumnos también verán cómo visitar un sitio web de su elección. El objetivo principal de este módulo es familiarizar a los alumnos con Internet.



SEGURIDAD EN INTERNET E INTRODUCCIÓN A LA ÉTICA EN INTERNET



Este módulo analiza los conceptos básicos de la seguridad y la protección en Internet, además de la introducción de la ética en Internet, al analizar el acoso cibernético. El énfasis principal de este módulo es familiarizar a los estudiantes con prácticas seguras mientras están en la web.

COMUNICACIÓN EN LÍNEA

En este módulo, discutiremos principalmente un método de comunicación en línea: el correo electrónico. Los estudiantes aprenderán a crear y acceder a sus cuentas de correo electrónico mientras practican la etiqueta de correo electrónico adecuada y se familiarizarán con el funcionamiento interno de la interfaz gráfica de usuario del correo electrónico.

WORD

El objetivo principal de este módulo es presentar a los estudiantes la gestión de documentos tanto a nivel local como en línea. En este módulo, no solo podrán crear documentos, sino que también podrán descargar, subir y guardar archivos.



EXCEL

Esta unidad tiene como objetivo desarrollar los componentes básicos del entorno de la hoja de cálculo en el aprendiz, de acuerdo con las funciones que pueden aplicar de los comandos y herramientas primordiales de Excel, que contribuyan al optimo desenvolvimiento de las actividades académicas y laborales.



Ambiente Requerido: Salón dotado con computadores
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

videncias d e Aprendizaje	**Criterios de Evaluación**	**Técnicas e Instrumentos de Evaluación**
Evidencias d e Conocimiento: Preguntas durante el proceso **Evidencias d e Desempeño** Elaboración protocolos d e técnicas e n m o d e l o real.	Elaborar un diagnóstico del contenido según sea el caso. Sondeos de preguntas en los que se aclararan dudas y afianzaran los conocimientos. Aplicar los conocimientos adquiridos en la creación del libro en Excel, utilizando sus distintas herramientas.	**Lista de valoración Desempeño.**

Definición de Excel

Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo

Auto llenar

Una característica de Excel mediante la que una celda se copia automáticamente dentro de otras sobre las que se arrastra y se pasa por encima, o que continúan con un patrón automático de valores en las celdas por las que se atraviesa.

Autosuma

Un botón de la barra de herramientas que establece una fórmula para sumar celdas bien sea en una fila o en una columna. Excel estima cuales son las que usted quiere.

Barras de herramientas

Las barras de herramientas permiten alojar los comandos de Microsoft Excel de forma que podamos ver los comandos de forma que podamos utilizarlos con rapidez.

Celda

Es la intersección de una fila y una columna y en ella se introducen los datos en forma de texto, números, fecha u otros datos. Una celda se indica de la siguiente manera (A1)

Descongelar Paneles

Es un comando en el menú Window que hace que toda la hoja se desplace junta.

Fórmula

Una expresión que calcula algo, usualmente basada en los valores contenidos en las celdas. La fórmula = SUMA(A1, B1, C1) su

Función

Una expresión matemática. En el caso de una hoja de cálculos, una función siempre comienza con el signo igual, =. Ejemplos: =SUMA(e12:h22) =COUNT(b14:g36) =PROMEDIO(A4,A6,A12,A42) "G"ma los valores en las tres celdas. La fórmula D2/G4 divide el valor de la celda D2 por el valor de la celda G4.

Libro de trabajo

El archivo que es un documento Excel. Usualmente contiene varias hojas de trabajo

Ordenar

Reordenar las filas de datos en un orden. Este puede ser alfabético, numérico, o basado en una lista personalizada.

Referencia absoluta

Referencia a celda que no cambiará aunque las celdas se muevan. Tiene el formato A1.

Referencia circular

Una fórmula que usa la celda de referencia de la celda, dentro de la cual, la propia celda está adentro.

Selección

La celda o celdas que van a recibir las acciones de teclas y comandos. La selección está rodeada por un borde oscuro y ancho.

Series

Dos o más celdas cuyos contenidos forman un patrón. Auto rellenar puede continuar las series.

Subtotal

Un total parcial de una cantidad mayor de datos, usualmente de un cierto grupo de ellos.

Tabla de datos

Rango de celdas que muestra los resultados de la sustitución de diferentes valores en una o más fórmulas. Existen dos tipos de tablas de datos: tablas de una entrada y de dos.

Vínculo

Conectar celdas de dos hojas diferentes de manera que los datos entrados o calculados en una de ellas aparece en el otro.

Definición de Word: Microsoft Word, es un programa procesador de palabras y administrador de documentos ofimático muy popular, que permite crear documentos sencillos o profesionales. Microsoft Word es incluido en el paquete Microsoft Office de Microsoft.

Configuración de Página: Una opción para editar el tipo de hoja y los márgenes de las mismas, es para que las impresiones no queden corridas, en esas opciones le pones el tamaño del papel, la orientación del mismo (horizontal o vertical) y los márgenes.

Márgenes: Los márgenes de página son el espacio en blanco que queda alrededor de los bordes de una página. Generalmente, el texto y los gráficos se insertan en el área de impresión situada entre los márgenes. No obstante, algunos elementos pueden colocarse en los márgenes: por ejemplo, los encabezados, pies de página y los números de página.

Vista Diseño de Impresión: Una vista de un documento u otro objeto tal y como aparecerá cuando lo imprima. Los elementos como encabezados, pies de página, columnas y cuadros de texto, por ejemplo, aparecerán en sus posiciones reales.) Para ver la colocación de texto, gráficos y otros elementos en la página impresa.

Esta vista resulta útil para modificar los encabezados y los pies de página, ajustar los márgenes y trabajar con columnas y objetos de dibujo. Si desea escribir y modificar texto en esta vista, podrá

aumentar el espacio de pantalla ocultando el espacio en blanco en la parte inferior y superior de la página.

***Vista Diseño Web*:** Trabaje en la vista Diseño Web (vista Diseño Web: vista de un documento como aparece en un explorador de Web. El documento puede aparecer, por ejemplo, como una página larga sin saltos de página cuyo texto y tablas se ajustan al tamaño de la ventana.) Cuando esté creando una página Web o un documento que ve en la pantalla.

***Vista Borrador*:** La vista borrador muestra el formato del texto pero simplifica el diseño de la página, de forma que se puede escribir y modificar rápidamente. En la vista no aparecen los límites de página, encabezados y pies de página, fondos, objetos de dibujo e imágenes.

***Vista Esquema*:** Trabaje en la vista Esquema (vista de esquema: vista que muestra los títulos de un documento con sangría para representar su nivel en la estructura del documento. La vista de esquema también puede utilizarse para trabajar con documentos maestros.) para ver la estructura de un documento y mover, copiar y reorganizar texto arrastrando títulos. En la vista Esquema se puede contraer un documento para ver solamente los títulos principales o se puede expandir para ver todos los títulos e incluso texto independiente.

Estilo de carácter: se aplica la fuente, su tamaño, color, negrita y cursiva, al texto seleccionado **Estilo de párrafo**: Se aplica el espaciado, interlineado, alineado, bordes y al formato de caracteres a todo el párrafo

Estilo de lista: s e aplica al alineamiento, opciones para numeración y viñetas y estilo de las fuentes para una lista

Estilo de tabla: Se aplica a los bordes, sombreado, alineamiento y al estilo de las fuentes en las tablas.

Alineaciones: Es la ubicación que tendrá el texto o párrafo en la página del documento cuando se está trabajando.

***Sangría*:** La sangría establece la distancia del párrafo respecto al margen izquierdo o derecho. Entre los márgenes, puede aumentar o disminuir la sangría de un párrafo o un grupo de párrafos dependiendo el formato o características del documento que se esté elaborando, la sangría puede ser además de izquierda y derecha especial.

Tabulaciones: Las tabulaciones son marcas o puntos temporales que el usuario establece dándole una opción y alineación y que indican el lugar en que se parará el cursor al pulsar la tecla Tab. Las tabulaciones se usan para: Adentrar un párrafo, Realizar listas con varias columnas: · Realizar índices de contenidos

WordArt: Es una galería de estilos de texto que se pueden agregar a los documentos de 2007 Microsoft Office System para crear efectos decorativos, por ejemplo, texto sombreado o reflejado. También puede convertir en WordArt texto existente. Puede cambiar el texto de WordArt del mismo modo que cambia otro tipo de texto en una forma.

Interlineado: Es la distancia entre una línea y otra en un párrafo, por defecto, Word escribe a un espacio en puntos**.**

Espaciado: Es el espacio o distancia de un párrafo hacia otro en un procesador de palabras esto lo hace en puntos.

Letra capital: Es el primer carácter que resalta al inicio del párrafo del documento, lo cual permite que ese carácter sea individual pero pertenece al párrafo

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

http://www.agro.unlpam.edu.ar/licenciatura/informatica/sept/Apuntes%20ex

https://edu.gcfglobal.org/es/programas-de-hojas-de-calculo/filas-y-columnas/1/#

Material de apoyo diapositivas plataforma territorio SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**HAMINTON RAMOS CALLEJAS**	**instructor**	**SENA/VICTIMA**	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAMINTON RAMOS CALLEJA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3474373 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 3481287 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490836 - MICROSOFT WORD AVANZADO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONALIDADES AVANZADAS DEL PROCESADOR DE TEXTO MICROSOFT WORD, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

IDENTIFICAR LOS COMPONENTES Y FUNCIONALIDADES AVANZADAS DE LA INTERFAZ DEL PROGRAMA, PARA SU APLICACIÓN

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

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES AVANZADAS DEL PROCESADOR DE TEXTO APLICADAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,20

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: HAMINTON RAMOS CALLEJA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó marzo/2026

PRESENTADO A: CARMEN ESTRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
2926	15/03/2026	28/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
Medio Baudó – Unión Misará	**Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad**	Quibdó - Chocó

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Socializar y capacitar, a los aprendices del municipio de Medio Baudó, en el área de sistemas "Manejo Intermedio de la herramienta de Hojas de Cálculo Excel", con número de ficha 3452450, formación que se desarrolló con el fin de que adquieran las competencias básicas en el área de sistemas lo que les permitirá mejorar su calidad de vida

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Día 15 de marzo

Desplazamiento al municipio de Quibdó- Meluk – Unión Misará

16 de abril

Actividades ejecutadas: Concertación con aprendices sobre horarios y días de la formación.

Del 16 de marzo al 27 de marzo

Se impartió formación en el curso Manejo Intermedio de la herramienta de Hojas de Cálculo Excel, del programa victimas a los aprendices del municipio de Medio Baudó, corregimiento de Unión Misará, desarrollando las siguientes actividades:

1. Manipulación-de-hojas-práctico
2. Formatos-básicos
3. Formatos-básicos-alineación-fuentes-bordes-y-sombreado
4. Creación de libros en Excel
5. Manejo de tablas en Excel
6. Aplicación de filtros
7. Tablas dinámicas

Día 28 de mayo

1. Desplazamiento de Unión Misará - Meluk - Quibdó

RESULTADOS:

Competencias de Aprendizajes Asociadas

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

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

Concertación con aprendices para inicio de formación



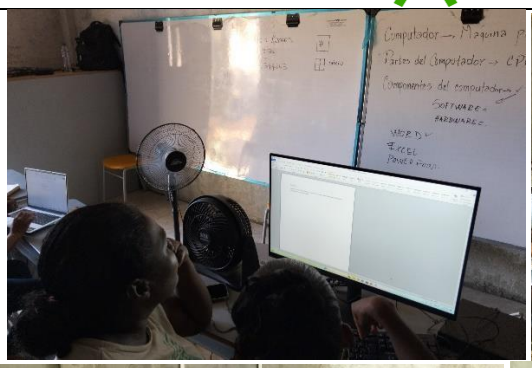
Desarrollo de la formación



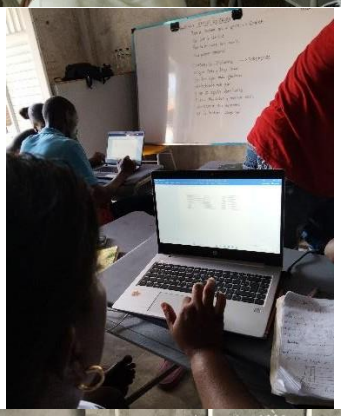










22 mar 2026 9:40:20 a.m.
#Medio Baudó_Union Misará

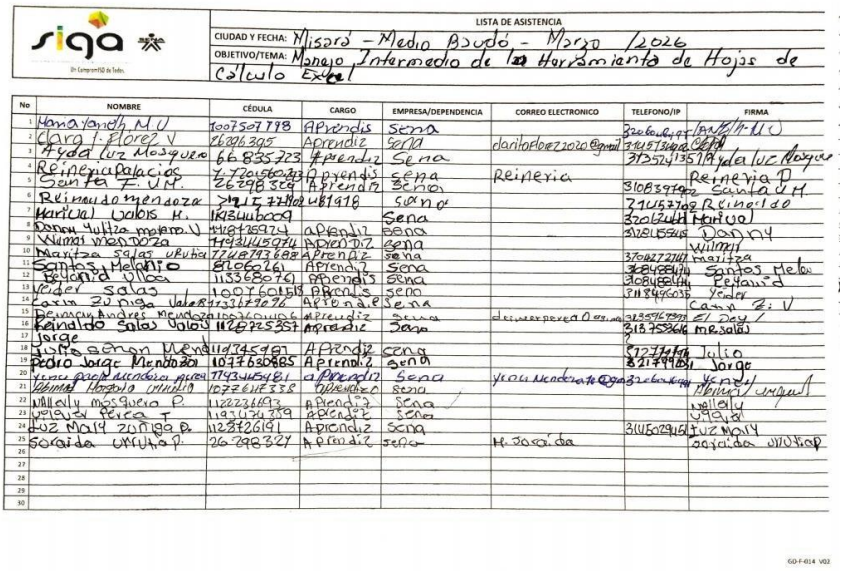
22 mar 2026 9:40:29 a.m.
#Medio Baudó_Union Misará











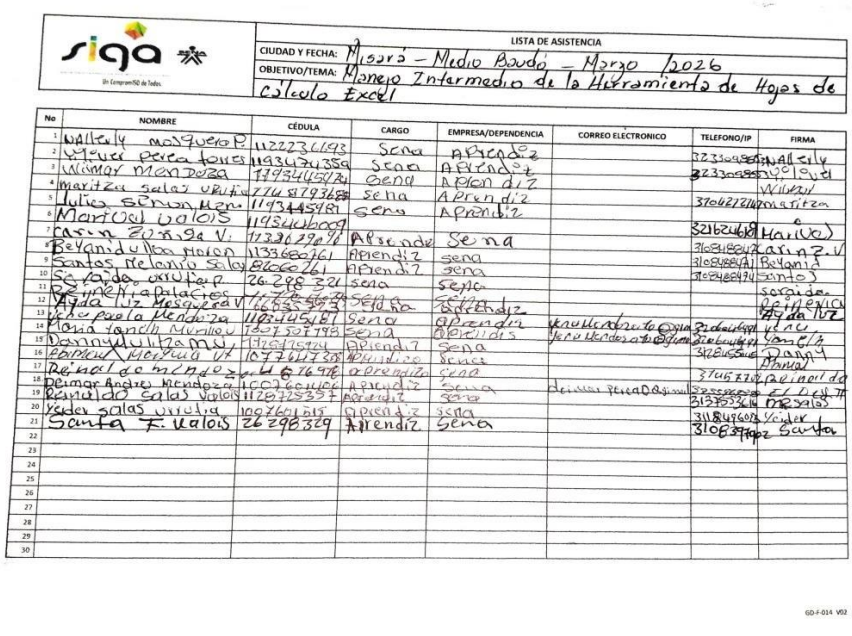
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Misará – Medio Bajudó – Marzo /2026

OBJETIVO/TEMA: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Mona Yanith M.U	1007507798	Aprendiz	Sena		3226	
2	Darg. Florez V	26206305	Aprendiz	Sena		3165734	
3	Ayda Luz Mosquera	66835723	Aprendiz	Sena		3135747	
4	Reineria palacios	1722560	Aprendiz	Sena	Reineria	3108397	
5	Santa F. U.H.	26298329	Aprendiz	Sena		3108397	
6	Reinaldo mendoza	3121727	1081998	Sena		3114537	
7	Marivel Valois H.	1083	1003	Sena		3206	
8	Danna Yulitza mena M.U	1118736974	Aprendiz	Sena		3128	
9	Wilmar mendoza	1193445974	Aprendiz	Sena			
10	Maritza salas urutia	1124893608	Aprendiz	Sena		3704	
11	Santos Melanio	8166661	Aprendiz	Sena		3124	
12	Belanid Ulloa	1133689761	Aprendiz	Sena		3108	
13	Yeider salas	1007601518	Aprendiz	Sena		3118	
14	Carin Zuniga Valois	1123326790	Aprendiz	Sena			
15	Reinaldo Andres Mendoza	1007601066	Aprendiz	Sena		3135	
16	Reinaldo Salas Valois	1126725337	Aprendiz	Sena		3187	
17	Jorge					8217	
18	Julio senon Mena	1193445481	Aprendiz	Sena		3177	
19	Pedro Jorge Mendoza	1077608085	Aprendiz	Sena		8217	
20	Yeraldin Mendoza	1193445481	Aprendiz	Sena			
21	Yeimar Mendoza	1077611338	Aprendiz	Sena			
22	Wilelly mosquera P.	1122236193	Aprendiz	Sena			
23	Wilmar Perea T.	1193434359	Aprendiz	Sena			
24	Luz Maiy zuniga P.	1123726191	Aprendiz	Sena		3114	
25	Soraida urutia P.	26298324	Aprendiz	Sena			
26							
27							
28							
29							
30							

GD-F-014 V02



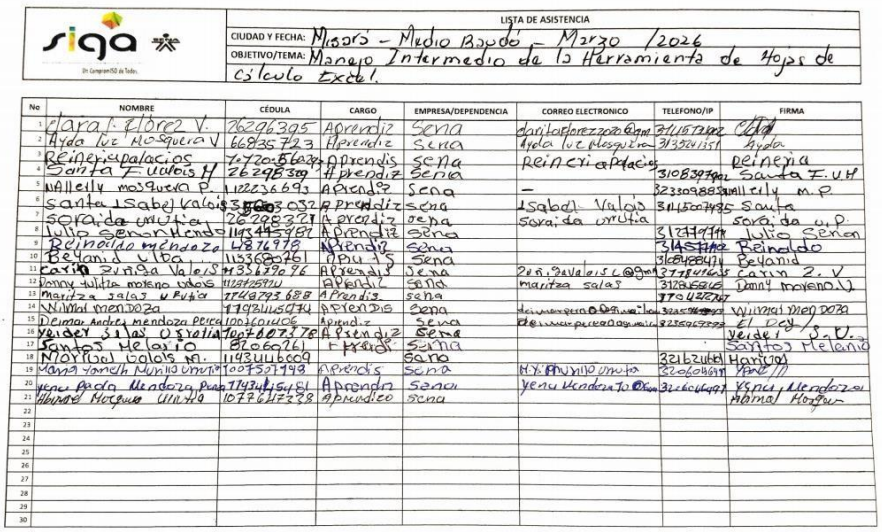
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Misará – Medio Bajudó – Marzo /2026

OBJETIVO/TEMA: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Wilelly mosquera P.	1122236193	Sena	Aprendiz		3233	
2	Wilmer perea tovar	1193434359	Sena	Aprendiz		3233	
3	Wilmar Mendoza	1193445974	Sena	Aprendiz			
4	maritza salas urutia	1124893608	Sena	Aprendiz			
5	Julio senon Mena	1193445481	Sena	Aprendiz		3106	
6	Marivel valois	1193445974	Sena	Aprendiz		3216	
7	Carin Zuniga V.	1123326790	Aprendiz	Sena		3106	
8	Belyanid ulloa mena	1133668761	Aprendiz	Sena		3108	
9	Santos Melanio Salas	8166661	Aprendiz	Sena		3108	
10	Soraida urutia P.	26 298 324	Sena	Sena			
11	Reineria palacios	1722560	Sena	Sena			
12	Ayda Luz Mosquera V.	1668	Sena	Aprendiz			
13	Yeiver paola Mendoza	1193445481	Sena	Aprendiz			
14	Mona Yanith Murillo	1007507798	Sena	Aprendiz			
15	Danna Yulitza M.U.	1128736974	1003	Sena			
16	Belanid Mosquera U.	1077611338	Aprendiz	Sena			
17	Reinaldo mendoza	1121726976	aprendiz	Sena			
18	Reimar Andres Mendoza	1007601066	Aprendiz	Sena			
19	Reinaldo salas Valois	1126725337	Aprendiz	Sena			
20	Yeider salas urutia	1007601518	Aprendiz	Sena			
21	Santa F. Valois	26298329	Aprendiz	Sena			
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

GD-F-014 V02



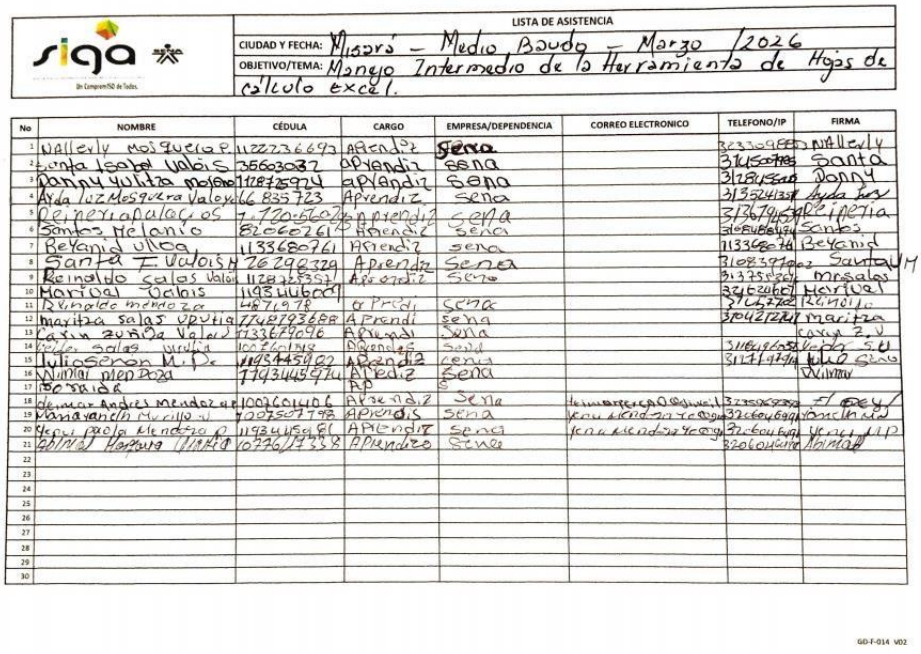
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Misará – Medio Baudó – Marzo /2026

OBJETIVO/TEMA: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de cálculo Excel.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Clara I. Flórez V.	26296395	Aprendiz	Sena	[illegible]	3116572	
2	Ayda Luz Mosquera V	66835723	Aprendiz	Sena	Ayda luz mosquera	3135241151	Ayda
3	Reinerio palacios	7.720.560	Aprendiz	sena	Reinerio palacios		Reinerio
4	Santa F. Valois H	26298379	Aprendiz	Sena		3108397	Santa F. V.H
5	Wallerly mosquera P.	1122236693	Aprendiz	Sena	–	3233098	Wallerly m.p
6	Santa Isabel Valois	3660	Aprendiz	sena	Isabel Valois	311	Santa
7	Sorayda urrutia	26298321	Aprendiz	sena	Sorayda urrutia		sorayda u.p
8	Julio Senon Mendoza	11345445971	Aprendiz	Sena		3127	Julio Senon
9	Reinaldo mendoza	4876978	Aprendiz	Sena		3145	Reinaldo
10	Belamil Ulloa	1133680961	Aprendiz	Sena		3108	Belamil
11	Carina Zuñiga Valois	1133679696	Aprendiz	Sena	28.8.3valois1c@gmail.com	3127	Carin Z. V
12	Donny Yulitza moreno Ulloa	1118125924	Aprendiz	Sena	maritza salas	3128	Donny moreno U
13	Maritza salas Urrutia	1148793688	Aprendiz	sena		3104	Maritza
14	Wilmar mendoza	1193445971	Aprendiz	Sena	[illegible]	3226	Wilmar mendoza
15	Deimar Andres mendoza Perea	1002601106	Aprendiz	sena	[illegible]	3235	El dey
16	Yeider Salas Urrutia	1007607376	Aprendiz	Sena			Yeider J.U.
17	Santos Melanio	82660261	Aprendiz	Sena			Santos Melanio
18	Mayrival Valois M.	1193411609	Aprendiz	Sena		3216	Mayrival
19	Mayra Yaneth Murillo Urrutia	1007527998	Aprendiz	Sena	Hola Murillo Urrutia	3216	Mayra
20	Yeny Beda Mendoza Perea	1193445961	Aprendiz	Sena	Yeny Mendoza To	3216	Yeny Mendoza
21	Adriana Mosquera Urrutia	1077647338	Aprendiz	sena			Adriana Mosquera
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

GD-F-014 V02



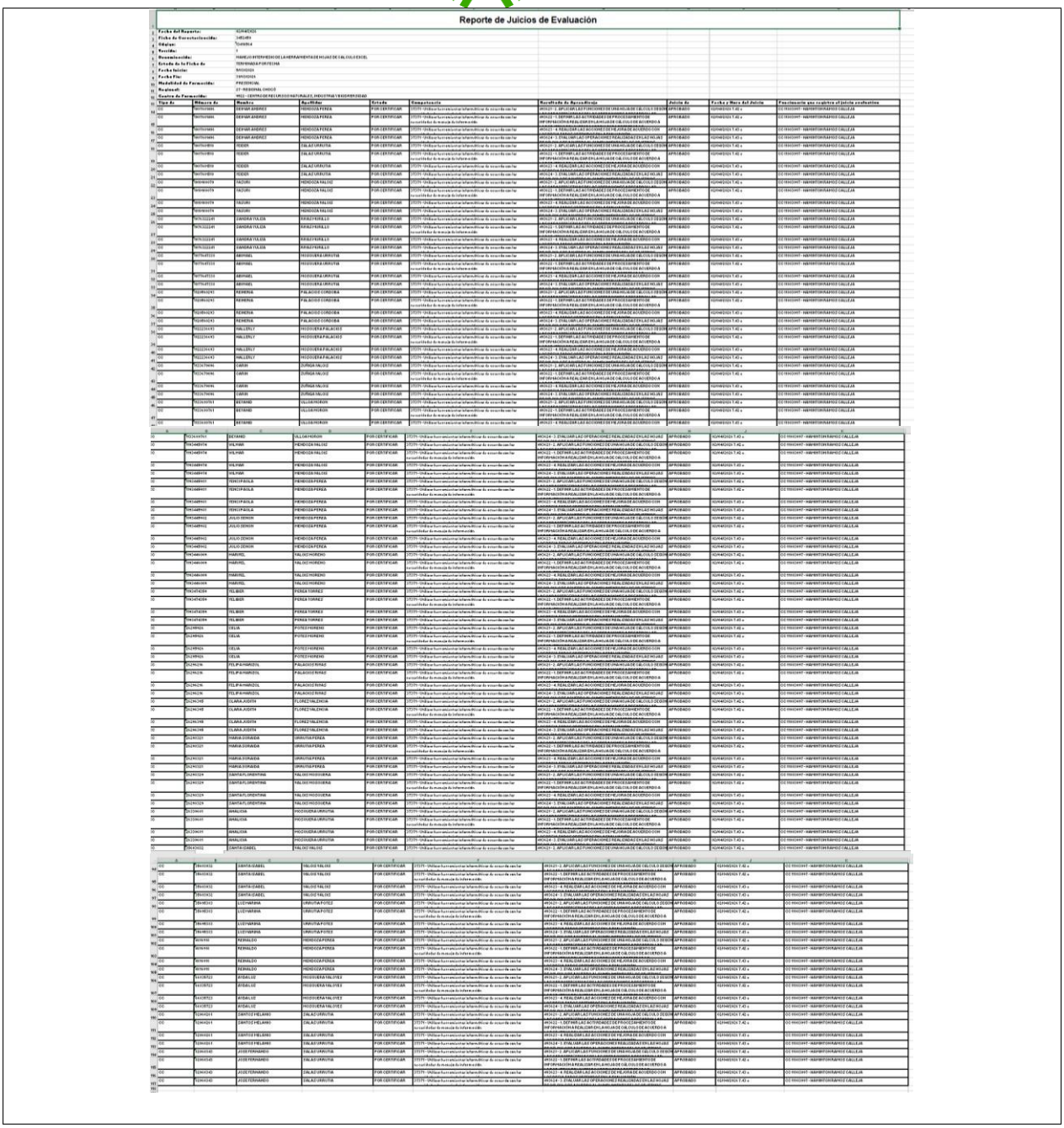
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Misará – Medio Baudó – Marzo /2026

OBJETIVO/TEMA: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de cálculo excel.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Wallerly Mosquera P.	1122236693	Aprendiz	Sena		3233098	Wallerly
2	Santa Isabel Valois	36603037	Aprendiz	sena		3115	Santa
3	Donny Yulitza moreno	1118125924	aprendiz	sena		3128	Donny
4	Ayda Luz Mosquera Valoy	66835723	Aprendiz	sena		3135	Ayda luz
5	Reinerio palacios	7.720.560	Aprendiz	sena		3136	Reinerio
6	Santos Melanio	82660261	Aprendiz	sena		3108	Santos
7	Belamil ulloa	1133680961	Aprendiz	sena		1133	Belamil
8	Santa F. Valois H	26298379	Aprendiz	Sena		3108	Santa V.H
9	Reinaldo salas Valois	1128	Aprendiz	Sena		3137	masalas
10	Marival Valois	1193411609				3216	Marival
11	Reinaldo mendoza	4876978	Aprendiz	sena		3145	Reinaldo
12	maritza salas Urrutia	1148793688	Aprendiz	sena		3104	maritza
13	Carina Zuñiga Valois	1133679696	Aprendiz	Sena			Carina Z.V
14	Yeider salas urrutia	1007607376	Aprendiz	Sena		3116	Yeider S.U
15	Julio Senon Mendoza	11345445971	Aprendiz	Sena		3127	Julio Senon
16	Wilmar mendoza	1193445971	Aprendiz	Sena			Wilmar
17	Rosalba		Aprendiz	Sena			
18	Deimar Andres mendoza P	1002601106	Aprendiz	Sena		3235	El dey
19	Yanavancin Murillo U.	1007527998	Aprendiz	Sena		3216	Yanavancin
20	Yeny Beda Mendoza P.	1193445961	Aprendiz	Sena		3216	Yeny
21	Adriana Mosquera	1077647338	Aprendiz	Sena		3216	Adriana
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

GD-F-014 V02



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/04/2025
Ficha de Caracterización:	3451489
Código:	TGH0914
Versión:	1
Observación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicial:	04/03/2025
Fecha Fin:	19/03/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	27 - REGIONAL CHOCÓ
Centro de Formación:	9522 - CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIALES Y SEGURIDAD

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Estado	Competencias	Resultados de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Fecha de corte para el juicio evaluativo
CC	1065760884	DEIVAR ANDREZ	HENDOZA PEREA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760884	DEIVAR ANDREZ	HENDOZA PEREA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760884	DEIVAR ANDREZ	HENDOZA PEREA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760884	DEIVAR ANDREZ	HENDOZA PEREA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760889	YEIDER	CALAZ URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760889	YEIDER	CALAZ URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760889	YEIDER	CALAZ URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760889	YEIDER	CALAZ URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760973	YAZURI	HENDOZA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760973	YAZURI	HENDOZA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760973	YAZURI	HENDOZA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760973	YAZURI	HENDOZA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075122245	ZAMIRA YULIZA	ARRATIA PAILLO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075122245	ZAMIRA YULIZA	ARRATIA PAILLO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075122245	ZAMIRA YULIZA	ARRATIA PAILLO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075122245	ZAMIRA YULIZA	ARRATIA PAILLO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075477213	ABIMAEL	HOSSIERA URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075477213	ABIMAEL	HOSSIERA URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075477213	ABIMAEL	HOSSIERA URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075477213	ABIMAEL	HOSSIERA URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697621	KEINERIA	PALACIOS CORDOBA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697621	KEINERIA	PALACIOS CORDOBA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697621	KEINERIA	PALACIOS CORDOBA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697621	KEINERIA	PALACIOS CORDOBA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152237643	HALLEDLY	HOSSIERA PALACIOS	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152237643	HALLEDLY	HOSSIERA PALACIOS	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152237643	HALLEDLY	HOSSIERA PALACIOS	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152237643	HALLEDLY	HOSSIERA PALACIOS	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152679481	CARIN	ZUÑIGA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152679481	CARIN	ZUÑIGA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152679481	CARIN	ZUÑIGA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152679481	CARIN	ZUÑIGA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804221-1. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804222 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804223 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A

CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760884	DEIVAR ANDREZ	HENDOZA PEREA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804224 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760889	YEIDER	CALAZ URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1065760973	YAZURI	HENDOZA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075122245	ZAMIRA YULIZA	ARRATIA PAILLO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1075477213	ABIMAEL	HOSSIERA URRUTIA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697621	KEINERIA	PALACIOS CORDOBA	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152237643	HALLEDLY	HOSSIERA PALACIOS	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152679481	CARIN	ZUÑIGA VALOZ	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A
CC	1152697751	BETSABE	ULLOA HURTADO	POR CERTIFICAR	220501-Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de la empresa y las tendencias del mercado.	4804225 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	02/04/2025 7:42 a. m.	CC 1065760997 - HABITANTE RAPIDO CALLE 2A

Medio Baudó – Misará 28 de marzo de 2026

Asunto: PERMANENCIA.

El instructor Haminton Ramos Callejas identificado con cédula de ciudadanía 11803097 de Quibdó.

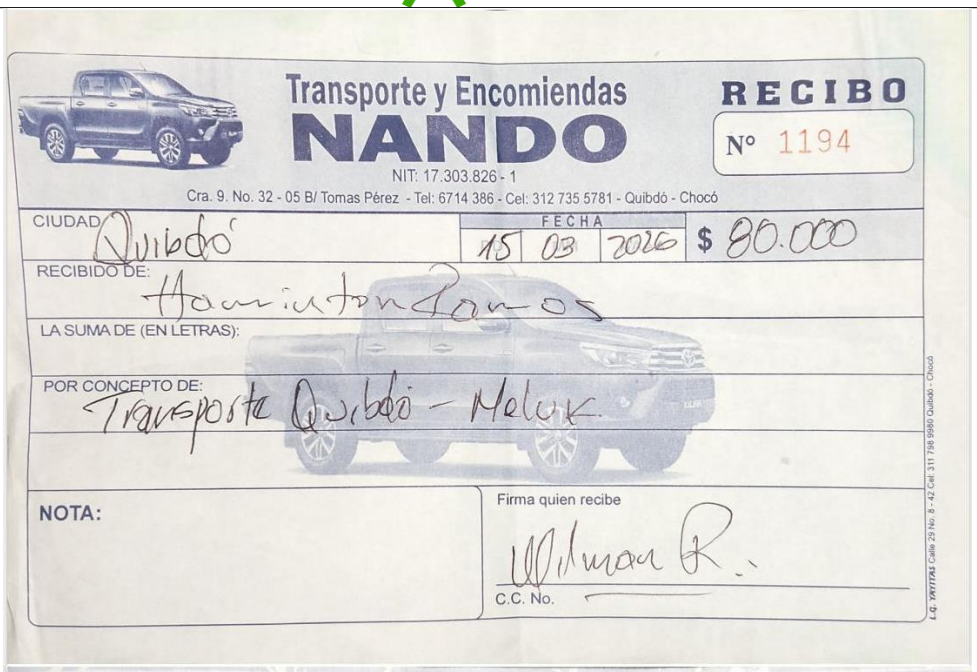
Desarrolló la formación Manejo Intermedio de la herramienta Hojas de Cálculo Excel en la comunidad de Unión Misará del Medio Baudó, durante el tiempo comprendido entre el 15 al 28 del mes de marzo,cumpliendo satisfactoriamente con las expectativas de los participantes en dicho curso.

Se firma para mayor constancia el dia 28 del mes de marzo de 2026.

Atentamente:

Santos Melanio Salas U.

SANTOS MELANIO SALAS URRUTIA
CC: 82060261 de Medio Baudó (Boca de Pepé)
Vicepresidente consejo comunitario
Uníon MIsará



Transporte y Encomiendas
NANDO
NIT: 17.303.826 - 1
Cra. 9. No. 32 - 05 B/ Tomas Pérez - Tel: 6714 386 - Cel: 312 735 5781 - Quibdó - Chocó

RECIBO
Nº 1194

CIUDAD: Quibdó
FECHA: 15 03 2026
$ 80.000

RECIBIDO DE: Hamilton Ramos

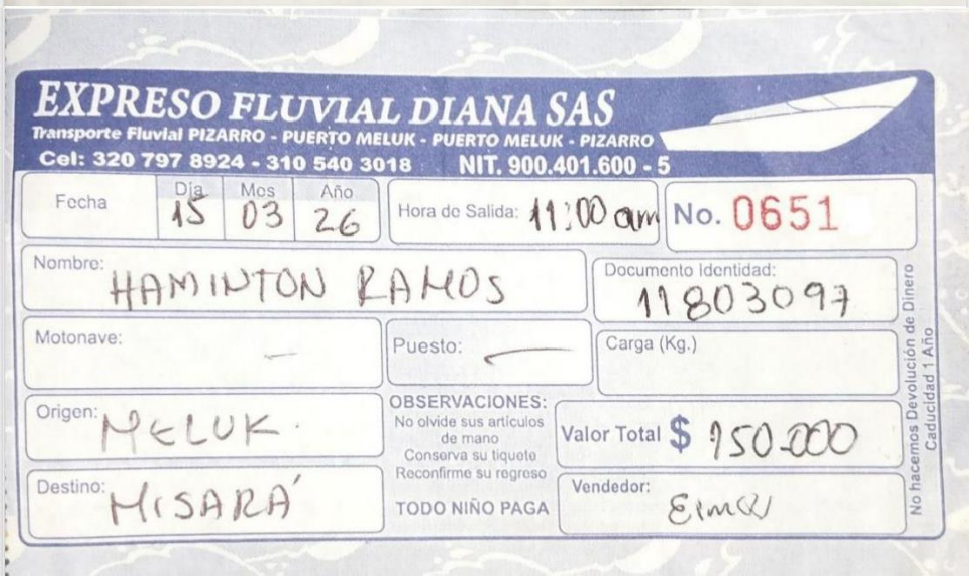
LA SUMA DE (EN LETRAS):

POR CONCEPTO DE: Transporte Quibdó - Meluk.

NOTA:

Firma quien recibe
Wilman R.
C.C. No.

LG. TAYITAS Calle 29 No. 5 - 42 Cel: 311 798 9980 Quibdó - Chocó

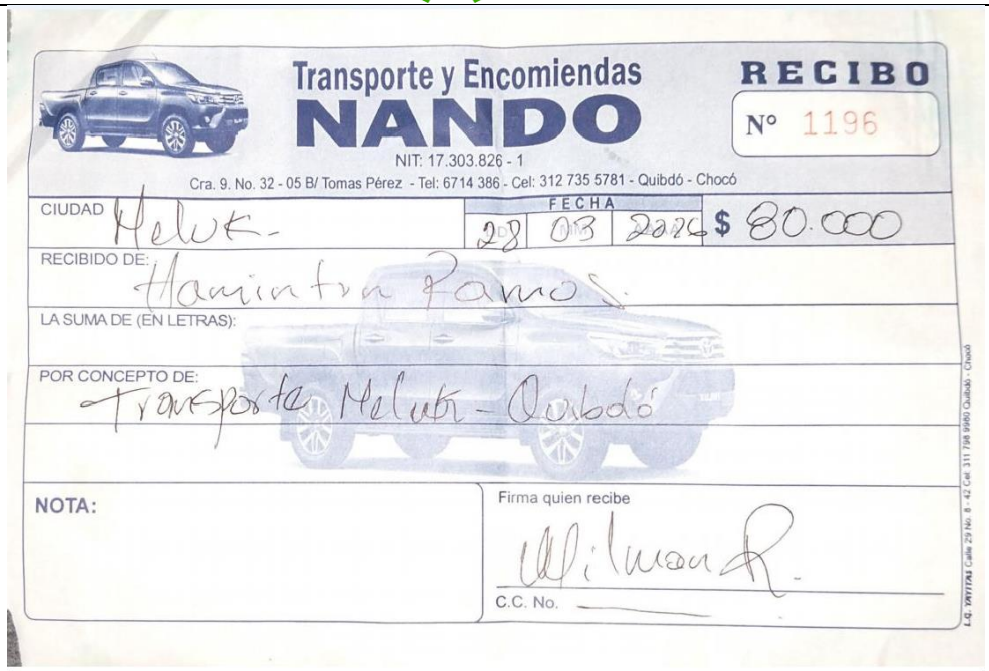


EXPRESO FLUVIAL DIANA SAS
Transporte Fluvial PIZARRO - PUERTO MELUK - PUERTO MELUK - PIZARRO
Cel: 320 797 8924 - 310 540 3018 NIT. 900.401.600 - 5

Fecha	Día	Mes	Año	Hora de Salida	No.
	15	03	26	11:00 am	0651

Nombre: HAMINTON RAMOS
Documento Identidad: 11803097
Motonave: —
Puesto: —
Carga (Kg.)
Origen: MELUK.
OBSERVACIONES:
No olvide sus artículos de mano
Conserva su tiquete
Reconfirme su regreso
TODO NIÑO PAGA
Valor Total $ 150.000
Destino: MISARÁ
Vendedor: Elmer

No hacemos Devolución de Dinero
Caducidad 1 Año



Transporte y Encomiendas
NANDO
NIT: 17.303.826 - 1
Cra. 9. No. 32 - 05 B/ Tomas Pérez - Tel: 6714 386 - Cel: 312 735 5781 - Quibdó - Chocó

RECIBO
Nº 1196

CIUDAD Meluk. FECHA 28 03 2026 $ 80.000

RECIBIDO DE: Hamintan Ramos

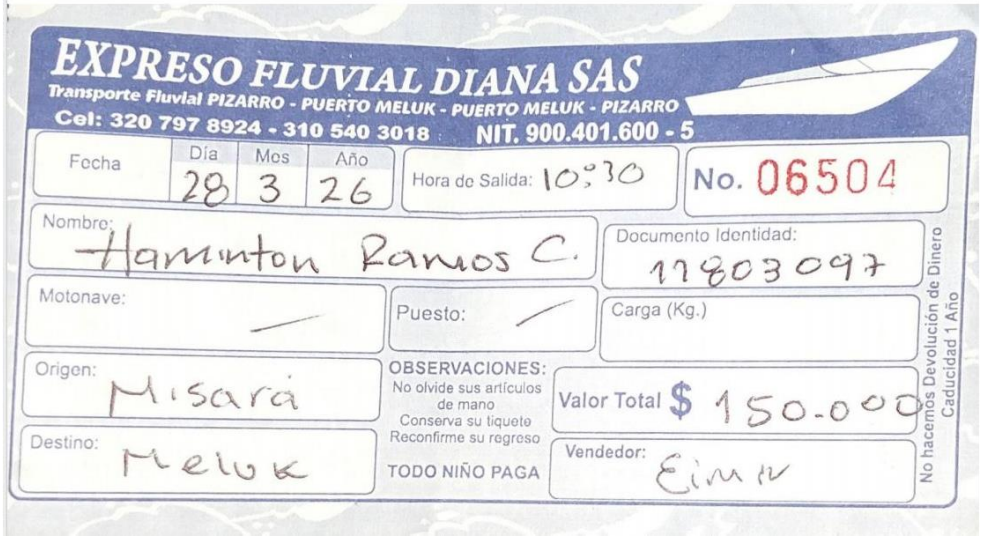
LA SUMA DE (EN LETRAS):

POR CONCEPTO DE: Transporte Meluk - Quibdó

NOTA:

Firma quien recibe

C.C. No.



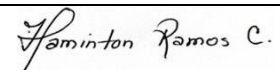
EXPRESO FLUVIAL DIANA SAS
Transporte Fluvial PIZARRO - PUERTO MELUK - PUERTO MELUK - PIZARRO
Cel: 320 797 8924 - 310 540 3018 NIT. 900.401.600 - 5

Fecha: Día 28 Mes 3 Año 26
Hora de Salida: 10:30
No. 06504
Nombre: Hamnton Ramos C.
Documento Identidad: 17803097
Motonave:
Puesto:
Carga (Kg.)
Origen: Misará
OBSERVACIONES: No olvide sus artículos de mano. Conserva su tiquete. Reconfirme su regreso
Valor Total $ 150.000
Destino: Meluk
TODO NIÑO PAGA
Vendedor: Eimy
No hacemos Devolución de Dinero. Caducidad 1 Año

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Llevar las inquietudes expresadas por los aprendices sobre su interés de continuar recibiendo formaciones tanto a nivel de complementarias y/o a nivel técnico en las diferentes áreas que oferta el Sena	HAMINTON RAMOS CALLEJAS	27/03/2026

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices en la formación Manejo Intermedio de la herramienta de Hojas de Cálculo Excel, del municipio de Medio Baudó, corregimiento de Unión Misará manifestaron su motivación e interés por la temática impartida durante la formación y les gustaría seguir recibiendo la formación a nivel técnico.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
HAMINTON RAMOS CALLEJAS		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA ACADÉMICA	**ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA**	 Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña Fecha: 2026.04.09 15:26:37 -05'00'

27-1010
Quibdó

Señora
Paola Andrea Aranda Santiago
paarandas@sena.edu.co
Coordinador Administrativo y Financiero
Sena Regional Chocó

Asunto: Solicitud Trámite de Orden de Viaje

Reciba un cordial saludo:

Por medio del presente me permito Solicitar trámite de orden de viaje, durante los días del 15 al 28 de marzo del 2026**,** para el instructor **HAMINTON RAMOS CALLEJAS, identificado** con CC **11803097** de Quibdó, del programa Atención a víctima**,** con el objetivo de*:* Impartir formación complementaria en los cursos **MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL** con número de ficha **3452450** a los aprendices víctima del Municipio Medio Baudó (Unión Misará).

Anexamos la siguiente documentación:

- Formato de Solicitud
- Agenda
- Autorización
- Contrato

Atentamente,

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda

CARMEN ESTRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ
Director Regional (E)

Anexo: (5 Folio)

Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña
Fecha: 2026.03.09 13:14:51 -05'00'

Proyectó: Elsa Inés Romaña Romaña
Coordinadora Académica.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CHOCÓ

CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

FORMATO SOLICITUD DE COMISION U ORDEN DE DESPLAZAMIENTO - 2026

DATOS COMISIONADO							DATOS COMISION						LIQUIDACION COMISION (Ver Resolución)				
Cedula	Lugar de Expedicion	Nombre Funcionario/ Contratista	Cargo / Labor	Salario/ Honorarios	Numero Contrato y / Fecha	No. De Cuenta/ Tipo/Banco	No. De CDP	Objetivo del Desplazamiento	Lugar Desplazamiento - Departamento	Lugar Desplazamiento - Municipio	Fecha Salida	Fecha Llegada	No. De Dias de Desplazamiento	TIPO DE TRANSPORTE	Gastos de Transporte Aereo/ Terrestre/Acuatico	Otros Gastos Transporte entre Terminales	Otros Gastos (Combustible,)
11803097	QUIBDO	HAMINTON RAMOS CALLEJA	INSTRUCTOR	$ 4.028.820	$ 9.056.056	53622718380/Ahorro/BANCOLOMBIA	CDP4226 VIATICOS VICTIMAS	Impartir formación complementaria en los cursos MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL con número de ficha 3452450 a los aprendices	CHOCO	C : MEDIO BAUDÓ	15/03/2026	28/03/2026	13,50	ACUATICO	$ 450.000		
											.	.					$ -
											.	.					$ -
											.	.					$ -

Firma	**Firma**		**Firma**
Nombre	**Nombre**		**Nombre**
Solicitante	**Solicitante**		**Autoriza**
	Elsa Ines Romaña Romaña Coordinador (a) Academico		Carmen Strella Arboleda Velasquez Director Regional

Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña
Fecha: 2026.03.09 12:21:12 -05'00'

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velasquez

OTROS GASTOS DE TRANSPORTES ENTRE TERMINALES Y LA CIUDAD

CONCEPTO	AÑO 2025
Via Aerea Ida y Regreso	$ 151.722
Via Aerea - Un Solo Sentido	$ 75.005
Via Terretre - Ida y Regreso	$ 53.096
Via Terretre - Un solo sentido	$ 26.473
Traslado aéreo a otra ciudad durante la comisión	$ 107.179
Desempeño de funciones especificas	$ 151.723

CONTRATISTAS

Tabla de liquidación Gastos de viaje Circular 3-2025-000137 de 2025

PERSONAL DE PLANTA

Gastos de Comisión Resolución No. 1-01679 de 2025

OBSERVACION: Esta orden de viaje solo cubre gastos de tansporte por un valor de 450.000 pesos.

VERSION - JH 1-2025

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					1/03/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
HAMINTON RAMOS CALLEJAS					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**11803097**
CONTRATO	**No.**	9056056	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	12	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2026, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Choco				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	CARMEN ESTRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ				**CARGO**	DIRECTOR REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECCIÓN DE CENTRO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA				**CARGO**	COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	**Quibdó - Puerto Meluk - Buchua - Unión Misará- Boca de Pepé - Puerto Meluk - Quibdó**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL					**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS				**ENTIDAD O EMPRESA:**	Municipio medio baudó		**CONTACTO**	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**15**	**3**	**2026**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**28**	**3**	**2026**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación complementaria en los cursos MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL con número de ficha 3452450 a los aprendices víctima del Municipio Medio Baudó (Unión Misará).							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Establecer estrategias de enseñanza -aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
2	Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación,metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación,de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecucion de acciones de formación profesional

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Día Inicio	**15**	**3**	**2026**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Quibdó-Puerto Meluk-Buchua-Unión Misará**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre,fluvial**
Actividades a ejecutar:				
15	**7:00 a. m.**	**Desplazamiento Quibdó-Puerto Meluk-Buchua-Unión Misará**		
	4:00 p. m.	**Reunión con los aprendices para acordar hora e inicio de la formación**		
	HORA: AM/PM			
	HORA: AM/PM			
	HORA: AM/PM			
Día 2	**16**	**3**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
16	**8:00 a. m.**	**Inicio de formación Manejo Intermedio de la Herramienta de la hoja de cálculo Excel**		
	9:00 a. m.	**Introducción a Excel**		
	10:00 a. m.	**Manipulación de hojas-práctico**		
	11:00 a. m.	**Manipulación de hojas-práctico**		
	12:00 M			

Día 3	**17**	**3**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
17	**8:00 a. m.**	**Formatos Básicos**		
	9:00 a. m.	**formatos Básicos,alineación,fuentes,bordes y sombreado**		
	10:00 a. m.	**formatos Básicos,alineación,fuentes,bordes y sombreado**		
	11:00 a. m.	**formatos Básicos,alineación,fuentes,bordes y sombreado**		
	12:00 M			
Día Fin	**28**	**3**	**2026**	
Actividades a ejecutar:				
28	**8:00 a. m.**	**Tablas dinámicas**		
	HORA: AM/PM	**Tablas dinámicas**		
	HORA: AM/PM			
	HORA: AM/PM			
	HORA: AM/PM			

Desplazamiento ruta de regreso:	**Unión Misará - Buchua - boca de Pepe - puerto Meluk- Quibdó**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrestre - fluvial**

Observaciones:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$XXXXXX**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$XXXXX**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$XXXXXX (cuando aplique)**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO: Firmado digitalmente por Carmen Stella Arboleda Velasquez	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :** Firmado digitalmente por Elsa Ines Romaña Fecha: 2026.03.09 12:12:08 -05'00'	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: CARMEN ESTRELLA ARBOLEDA VELASQUEZ	**Nombres y Apellidos: ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA**	
Cargo: DIRECTOR REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DE CENTRO	**Cargo: COORDINADORA ACADEMICA**	**Nombres y Apellidos: HAMINTON RAMOS**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.16721758
Número del contrato	CO1.PCCNTR.9056056
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2026, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.
Tipo de contrato	
Fecha de inicio del contrato	2/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	12/12/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	309 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No
Reversión	( ) Sí (•) No

Entidad Estatal

SENA REGIONAL CHOCO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
COLOMBIA, Quibdó
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

HAMINTON RAMOS
COLOMBIA, Quibdó
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
HAMINTON RAMOS CALLEJA	BANCOLOMBIA	Ahorros	53622718380

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: ***Fecha de aprobación:*** -

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: ***Fecha de aprobación:*** -

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_9056056_Confirmed
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9056056_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	
Proceso de Contratación	
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	41.496.846,00 COP

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

1 Información general
2 **Condiciones**
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Documentos Tipo

Documentos Tipo No — Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? No — El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 ○ Sí ○ No — Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega A definir

El contrato puede ser prorrogado ○ Sí ○ No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ○ Sí ○ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ○ Sí ○ No

Cumplimiento ○ Sí ○ No

☑ Cumplimiento del contrato

○ % del valor del contrato 10,000000 — Fecha de vigencia (desde) 2/02/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

○ Valor de la garantía — Fecha de vigencia (hasta) 12/04/2027 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ○ Sí ○ No

Fecha límite para entrega de garantías: 26/01/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* — **Fecha de entrega de garantías:** 24/01/2026 10:00:19 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.19099049	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	4.149.684,60 COP	SEGUROS DEL ESTADO S.A	12/04/2027 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aceptada	Detalle	Cancelar

Agregar

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ○ Sí ○ No *

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Comentarios

Anexos del contrato

	Descripción		
☐	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV18 - CON AUTORIZACION 2026.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Cra. 1 No. 28 - 71
Ubicación CO-CHO-27001 - Quibdó
País COLOMBIA
Departamento Chocó
Municipio Quibdó
Dirección Cra. 1 No. 28 - 71
Código postal

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	MUNICIPIOS DEL CHOCO - DOMICILIO CONTRACTUAL QUIBDO	COLOMBIA > Chocó > Quibdó

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Outlook

RE: SOLICTUD ORDENES E VIAJE INSTRUCTORES VICTIMA

Desde Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Fecha Vie 6/03/2026 2:37 PM
Para Elsa Ines Romaña Romaña <eiromana@sena.edu.co>

Atento saludo,

Se autoriza el desplazamiento, conforme a la solicitud manifiesta.

Cordialmente.

*SENA Regional Chocó: **Amor y Confianza** que forma, talento que **Transforma**.*
(21/07/2025)

De: Elsa Ines Romaña Romaña <eiromana@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 6 de marzo de 2026 2:05 p. m.
Para: Carmen Strella Arboleda Velásquez <csarboledav@sena.edu.co>
Asunto: SOLICTUD ORDENES E VIAJE INSTRUCTORES VICTIMA

Muy buenas tardes apreciada jefa.

De manera atenta solicito a usted autorización, para tramitar órdenes de viaje para cuatro (4) instructores del programa atención a victima.

Quedo atenta.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	MUNICIPIO	COMUNIDAD	PROGRAMA DE FORMACION	N° FICHA	FECHA DE VIAJE
HAMINTON RAMOS CALLEJAS	Medio Baudó	Unión Misará	MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL	3452450	del 15 al 28 de marzo
YODEINY PEREA AGUILAR	Medio Baudó	Puerto Meluk	ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA	3453305	del 13 al 20 de marzo
GILBERTO GAMBOA BLANDON	Litoral del San Juan	Unión San Juan	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTORES FUERA BORDA	3452347-3452360	del 13 al 25 de marzo
ROSA MARIA PALACIOS RODRIGUEZ	Litoral del San Juan	chagpien	FORMULACION DE PROYECTO EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	3453303 3453291	del 13 al 25 de marzo

Elsa Inés Romaña Romaña
Coordinadora académica
Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad Regional Chocó
eiromana@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Carrera 1 No. 28-71, Quibdó

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Elsa Ines Romaña Romaña
Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad - Instructor G15
eiromana@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

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

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

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

Carmen Strella Arboleda Velásquez
Regional Chocó - Director Regional C G04
csarboledav@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:44520
Carrera 1 No. 28-71

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

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

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

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

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlimedina	LILIANA MEDINA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-027-952210	CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO
Fecha y Hora Sistema:	13/03/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4226 de fecha 2026-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	33326	**Fecha Registro:**	2026-03-13	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	450.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	450.000,00	**Saldo x Obligar:**	450.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	11803097	**Razón Social:**	HAMINTON RAMOS CALLEJAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	53622718380	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	35896873	**Nombre:**	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELAZQUEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL CHOCO

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**2926**	**Número:**	COM 2926	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-03-13

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCÓ	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF		450.000,00	0,00		
					Total:	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00

Objeto:	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR AREA ADMINISTRATIVA-IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL FICHA 3452450 APRENDICES VÍCTIMA DEL MUNICIPIO MEDIO BAUDÓ

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-027-952210	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-03-13	450.000,00	450.000,00	NINGUNO

Paola A. Aranda.

Firmado digitalmente por
Paola Andrea Aranda Santiago
Fecha: 2026.03.13 17:33:54
-05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHlimedina	LILIANA MEDINA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-027-952210	CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO
Fecha y Hora Generación Reporte:	2026-03-13-2:52 p. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	2926	**Fecha Solicitud**	2026-03-13	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-027-952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCO**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-03-13	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	**Dependencia Solicitante**	952210 CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD-CHOCÓ
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
HAMINTON RAMOS CALLEJAS	CC: 11803097	INSTRUCTOR CONTRATISTA	Autorizada	2026-03-15	2026-03-28	CHOCO / QUIBDO	CHOCO / MEDIO BAUDO	13,5	No	50	13,5	4.028.820,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	Impartir formación complementaria en los cursos MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL con númerode ficha 3452450 a los aprendices víctima del Municipio Medio Baudó
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**450.000,00**	**450.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación complementaria en los cursos MANEJO INTERMEDIO DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL con número de ficha 3452450 a los aprendices víctima del Municipio Medio Baudó

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	35896873	Nombre:	CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELAZQUEZ	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO

Firmado digitalmente por Carmen Strella Arboleda Velásquez
Fecha: 2026.03.13 13:00:52 -05'00'

Firma Responsable

Verificado Por:	INGRI JOHANA RUIZ PALACIOS	Fecha Verificación:	13/03/2026 12:07:29