CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, abril de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9005485 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9005485 de 2026

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074147, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: gestión administrativa y servicios financieros en el área temática administrativa y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento según el desarrollo del proyecto formativo para las fichas: Horas de pedagogía: 3159504: 8 horas 3159513: 8 horas 3161664: 4 horas TOTAL, HORAS DE PEDAGOG ÍA: 20 horas	EVIDENCIA 1 Planeación pedagógica. Asistencia Administrativa Link de evidencia: 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 FICHA 3159504 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 FICHA 3159513 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 FICHA 3161664
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir la formación profesional de las diferentes áreas de acuerdo con el currículo en los grupos:	EVIDENCIA 2 Evidencia fotográfica ambiente de formación colegios. .

		3159504 3159513 3161664	Link de evidencia Portafolio del instructor – Evidencias de aprendizaje. EVIDENCIA MENSUAL 3159504 EVIDENCIA MENSUAL_3161664 EVIDENCIA MENSUAL 3159513
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaborar las guías y desarrollo del resultado de aprendizaje de acuerdo al diseño curricular para los grupos: 3159504 3159513 3161664	EVIDENCIA 3 Pantallazo guías de aprendizaje. Link de evidencia Portafolio del instructor - carpeta guías de aprendizaje. 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE_FICHA_3159504 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE_FICHA_3161664 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE_FICHA_3159513
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”

	siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimientos etapa productiva, bitácoras, retroalimentación de las bitácoras de los grupos: 3159504 3161664 3159513	EVIDENCIA 4 Pantallazo de formato de bitácora mes de abril. Link de evidencia Portafolio del instructor – Etapa práctica 2026. BITACORAS 3159504 BITACORAS 3161664 BITACORAS 3159513
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”

18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en articulación con la media. **Grupo: 3159504** **Fechas: 8** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Miércoles: 07:00 a 12:00 **Fechas: 8,15,22,29** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Miércoles: 13:00 a 18:00 **Fechas: 9 de** abril de 2026 **Rango de Horas:** Jueves: 07:00 a 12:00 **Fechas: 9,16,23,30 de** abril de 2026 **Rango de Horas:** Jueves: 13:00 a 19:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Elaboración de Documentos De acuerdo a la Norma técnica. **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal	EVIDENCIA 5 Fotos listado de asistencia a formación mes de abril. Link de evidencia Portafolio del instructor – Evidencia de formación mensual. EVIDENCIA MENSUAL 3159504 EVIDENCIA MENSUAL_3161664 EVIDENCIA MENSUAL 3159513

		vigente. **Fechas: 29** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Miércoles: 07:00 a 11:00 **Fechas: 30** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Jueves: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. *Horas de formación: 54 horas. *Horas de Seguimiento: 8 horas. ***Total horas del grupo: 62 horas.** **Ficha 3159513** **Fechas:6,13,20,27** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Lunes: 13:00 a 18:00 **Fechas: 7,14,21,28** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Martes: 13:00 a 19:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia	

		Administrativa. **Competencia** Elaboración de Documentos De acuerdo a la Norma técnica. **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente. **Fechas: 27** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Lunes: 07:00 a 11:00 **Fechas: 28** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Lunes: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. *Horas de formación: 44 horas. *Horas de Seguimiento: 8 horas. ***Total horas del grupo: 52 horas.**	

		Ficha 3161664 **Fechas: 10 de** abril de 2026 **Rango de Horas:** Viernes: 07:00 a 12:00 **Fechas: 10,17,24** de abril de 2026 **Rango de Horas:** Viernes: 13:00 a 18:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia** Elaboración de Documentos De acuerdo a la Norma técnica. **Actividad de Aprendizaje:** Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente. **Fechas: 17** de abril de 2026 **Rango de Horas:** viernes: 07:00 a 11:00 **Fechas: 24** de abril de 2026 **Rango de Horas:** viernes: 07:00 a 11:00 **Nombre del programa:** Técnico Asistencia Administrativa. **Competencia:** Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. **Actividad de Aprendizaje:**	

		Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación. *Horas de formación: 20 horas. *Horas de Seguimiento: 8 ***Total horas de la ficha: 28 horas.** **TOTAL, HORAS DE FORMACIÓN: 142 horas** **TOTAL, HORAS PEDAGOGÍA: 20 horas** **TOTAL, HORAS OTROS: 0 horas** **TOTAL, HORAS MES: 162 horas**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de	"No se requirió la actividad"	"No se requirió la actividad"

	la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar y cargar oportunamente los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes.	EVIDENCIA 6 Pantallazo de correo de verificación administrativa y contractual mes de abril 2026. Link de evidencia: OBLIGACIÓN 32
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y Comunera.	Impartir formación en los horarios concertados y establecidos con las diferentes instituciones y colegios para las diferentes fichas asignadas en los municipios de Villanueva, Mogotes, Simacota, Socorro,	EVIDENCIA 7 Cronograma de formación por grupo. Planeación pedagógica. Link de evidencia: OBLIGACIÓN 33
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Presentación de archivos GF - Gestión Financiera y GC - Gestión Contractual mes de abril de 2026.	EVIDENCIA 8 Pantallazo de los formatos GF y GC. Link de evidencia: OBLIGACION 35

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	28626	CHARALA	08/04/2026	09/04/2026
2	32126	ARATOCA	13/04/2026	14/04/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6010539544 del operador aportes en línea referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,

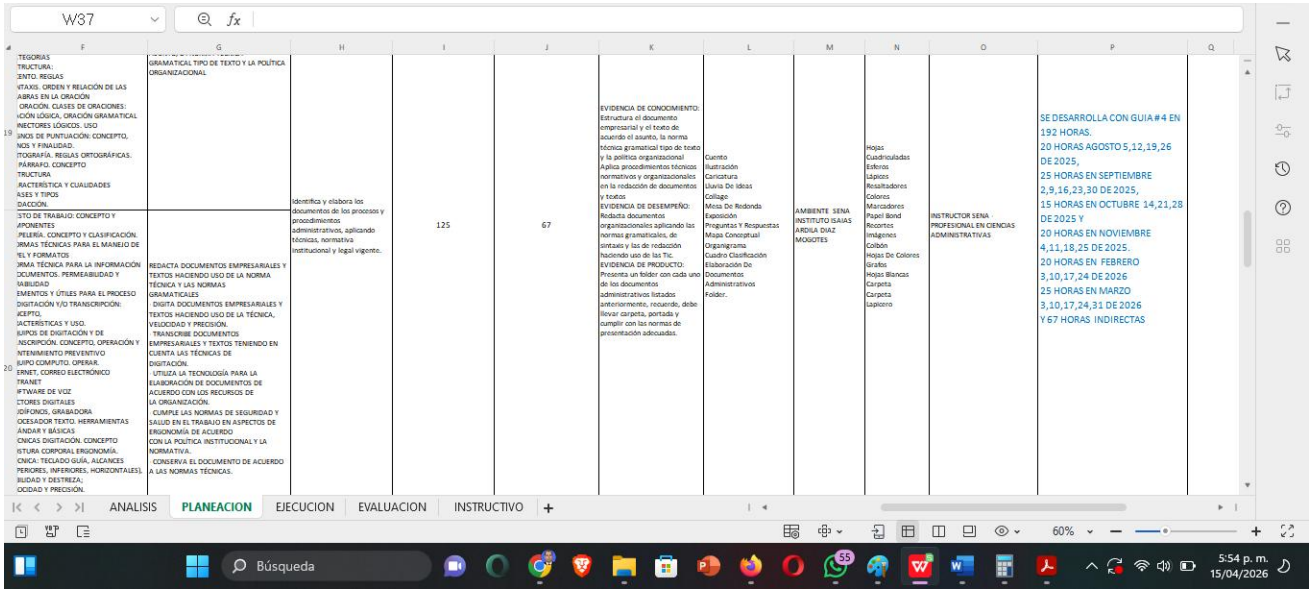
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
Contratista
C.C. No. 91074147

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9005485 de 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE ABRIL 2026					
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9005485					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROGRAMA: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual



Evidencia 2 - Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

FICHA 3159504- COL JOSE ANTONIO GALAN CHARALÁ



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Después de observar y analizar el video presentado "Quiero leer tu mente", el aprendiz reflexionará sobre diferentes aspectos en cuanto al uso de las redes sociales en la vida diaria. Por medio de una lluvia de ideas y conceptos se analizan las diferentes consecuencias y cómo se pueden utilizar de una manera adecuada.

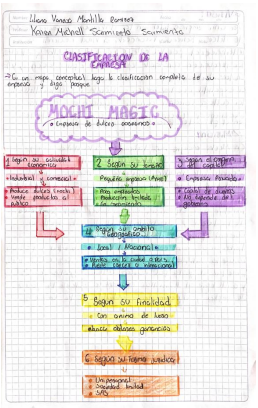


Desarrolle la siguiente actividad:

- Observe el video "Puedo leer tu mente"
  https://www.youtube.com/watch?v=9bGXtNxw_ok
- ¿Cuál es el impacto de las redes sociales y los medios de información en las personas?
- Elabore 5 estrategias de servicio al cliente que tengan que ver con la aplicación de la tecnología actual.
- Socialice en formación diseñando en un cartel un video para una red social, concluya y unifique ideas con sus compañeros

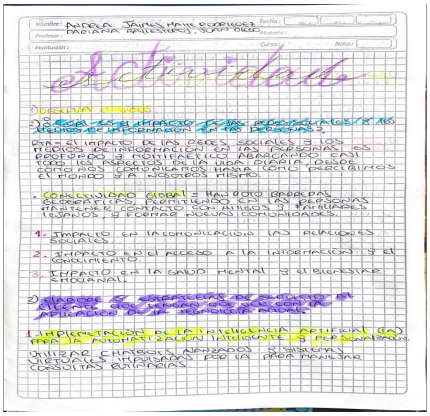
FICHA 3161664 COLEGIO ELISEO PINILLA VILLANUEVA





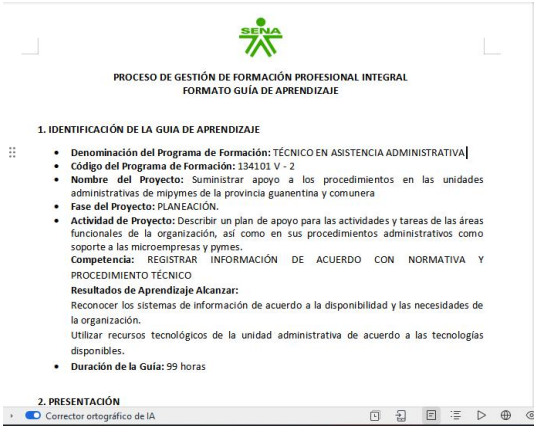
FICHA 3159513 COLEGIO SAN LUIS ARATOCA





Evidencia 3 - Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Elaborar las guías de aprendizaje.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- **Código del Programa de Formación:** 134101 V - 2
- **Nombre del Proyecto:** Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes de la provincia guanentina y comunera
- **Fase del Proyecto:** PLANEACIÓN.
- **Actividad de Proyecto:** Describir un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes.
  Competencia: REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
  Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
  Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
- **Duración de la Guía:** 99 horas

2. PRESENTACIÓN

Corrector ortográfico de IA



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Después de observar y analizar el video presentado "Quiero leer tu mente", el aprendiz reflexionará sobre diferentes aspectos en cuanto al uso de las redes sociales en la vida diaria. Por medio de una lluvia de ideas y conceptos se analizan las diferentes consecuencias y cómo se pueden utilizar de una manera adecuada.

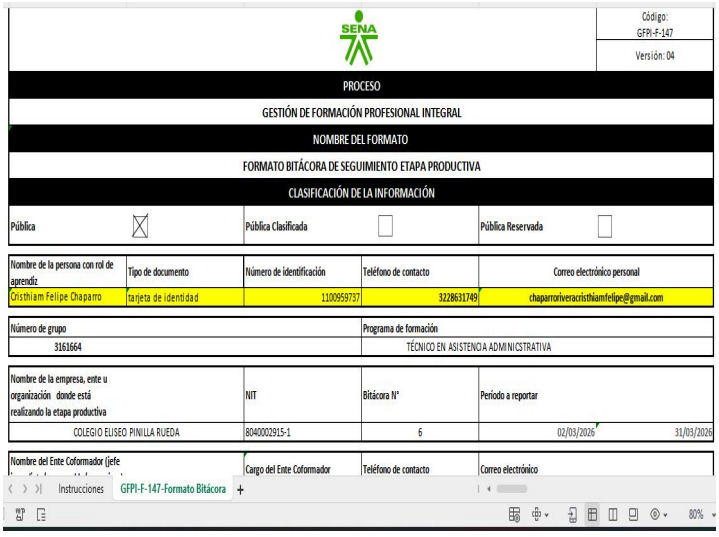
Desarrolle la siguiente actividad:

- Observe el video "Puedo leer tu mente"
  https://www.youtube.com/watch?v=9bGXtNxw_ok
- ¿Cuál es el impacto de las redes sociales y los medios de información en las personas?
- Elabore 5 estrategias de servicio al cliente que tengan que ver con la aplicación de la tecnología actual.
- Socialice en formación diseñando en un cartel un video para una red social, concluya y

Corrector ortográfico de IA

Evidencia 4 - Obligación 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera defina

FICHA 3161664 COLEGIO ELISEO PINILLA VILLANUEVA



Código:	GFPI-F-147
Versión:	04

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

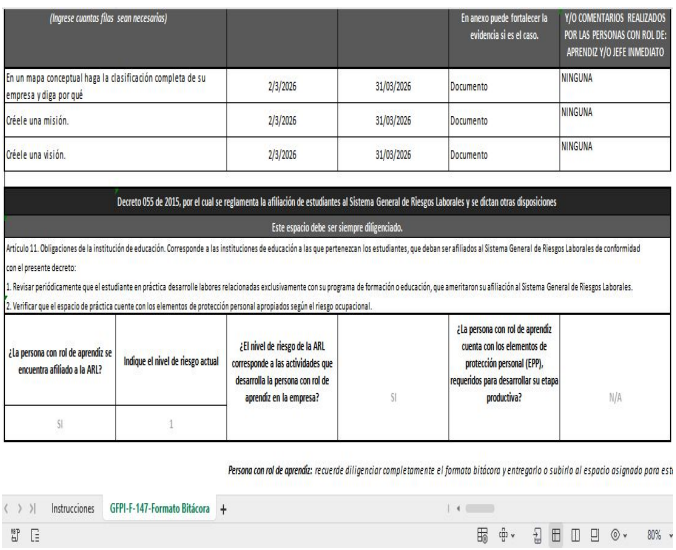
Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico personal
Cristhiam Felipe Chaparro	tarjeta de identidad	1100959737	3228631749	chaparroriveracristhiamfelipe@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
3161664	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINICSTRATIVA

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Período a reportar	
COLEGIO ELISEO PINILLA RUEDA	804002915-1	6	02/03/2026	31/03/2026

Nombre del Ente Coformador (jefe	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora



(Ingrese cuantos filas sean necesarias)			En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Y/O COMENTARIOS REALIZADOS POR LAS PERSONAS CON ROL DE: APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO
En un mapa conceptual haga la clasificación completa de su empresa y diga por qué	2/3/2026	31/03/2026	Documento	NINGUNA
Créele una misión.	2/3/2026	31/03/2026	Documento	NINGUNA
Créele una visión.	2/3/2026	31/03/2026	Documento	NINGUNA

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones
Este espacio debe ser siempre diligenciado.

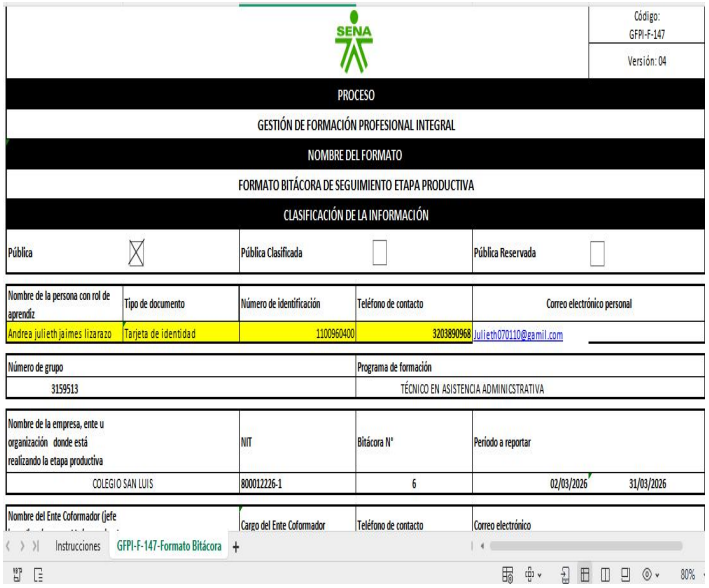
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI	1		SI		N/A

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para esta

Instrucciones GFPI-F-147-Formato Bitácora

FICHA 3159513 COLEGIO SAN LUIS ARATOCA



Código: GFPI-F-147				
Versión: 04				
PROCESO				
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

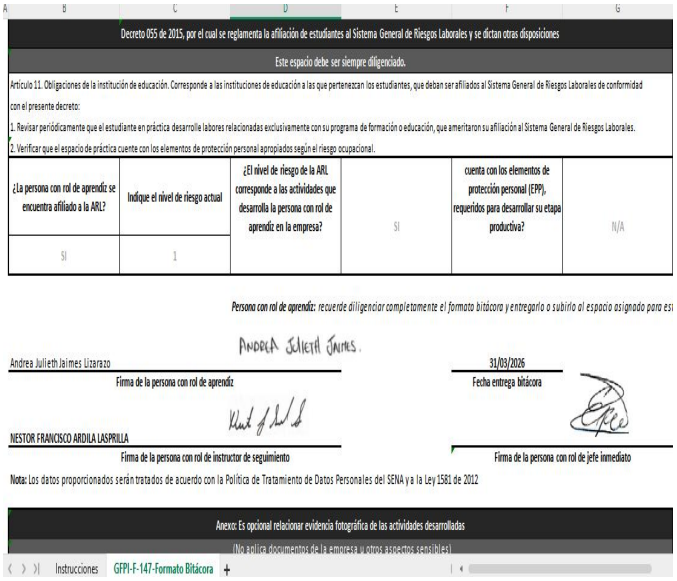
Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico personal
Andrea julieth jaimes lizarazo	Tarjeta de identidad	1100960400	3203890968	Julieth070110@gamil.com

Número de grupo	Programa de formación
3159513	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINICSTRATIVA

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar	
COLEGIO SAN LUIS	800012226-1	6	02/03/2026	31/03/2026

Nombre del Ente Coformador (jefe	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Instrucciones | GFPI-F-147-Formato Bitácora | +



Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI	1		SI		N/A

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para esi

Andrea Julieth Jaimes Lizarazo — Firma de la persona con rol de aprendiz

31/03/2026 — Fecha entrega bitácora

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA — Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

Firma de la persona con rol de jefe inmediato

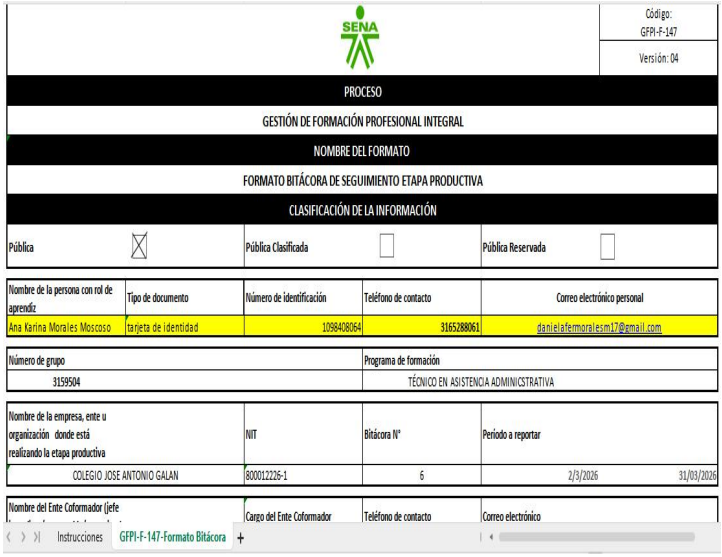
Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

Instrucciones | GFPI-F-147-Formato Bitácora | +

FICHA 3159504- COL JOSE ANTONIO GALAN CHARALÁ



Código: GFPI-F-147				
Versión: 04				
PROCESO				
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

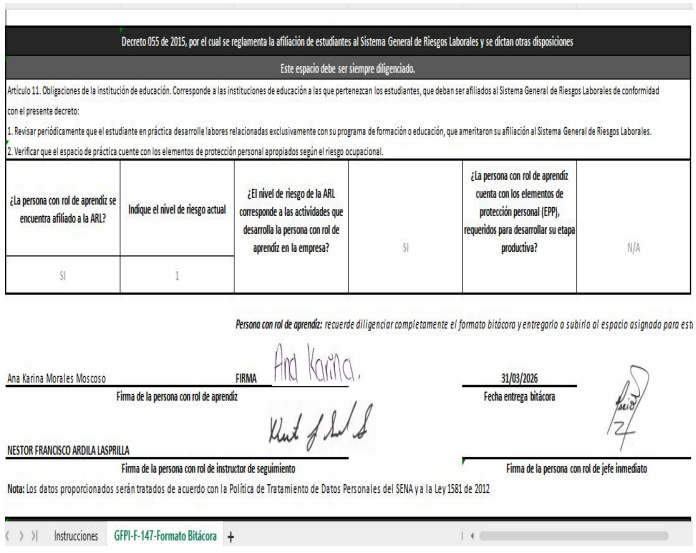
Nombre de la persona con rol de aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico personal
Ana Karina Morales Moscoso	Tarjeta de identidad	1098408064	3165288061	danielafermoralesm17@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
3159504	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINICSTRATIVA

Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar	
COLEGIO JOSE ANTONIO GALAN	800012226-1	6	2/3/2026	31/03/2026

Nombre del Ente Coformador (jefe	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico

Instrucciones | GFPI-F-147-Formato Bitácora | +



Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿La persona con rol de aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla la persona con rol de aprendiz en la empresa?		¿La persona con rol de aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	
SI	1		SI		N/A

Persona con rol de aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato bitácora y entregarlo o subirlo al espacio asignado para esta

Ana Karina Morales Moscoso — FIRMA — Firma de la persona con rol de aprendiz

31/03/2026 — Fecha entrega bitácora

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA — Firma de la persona con rol de instructor de seguimiento

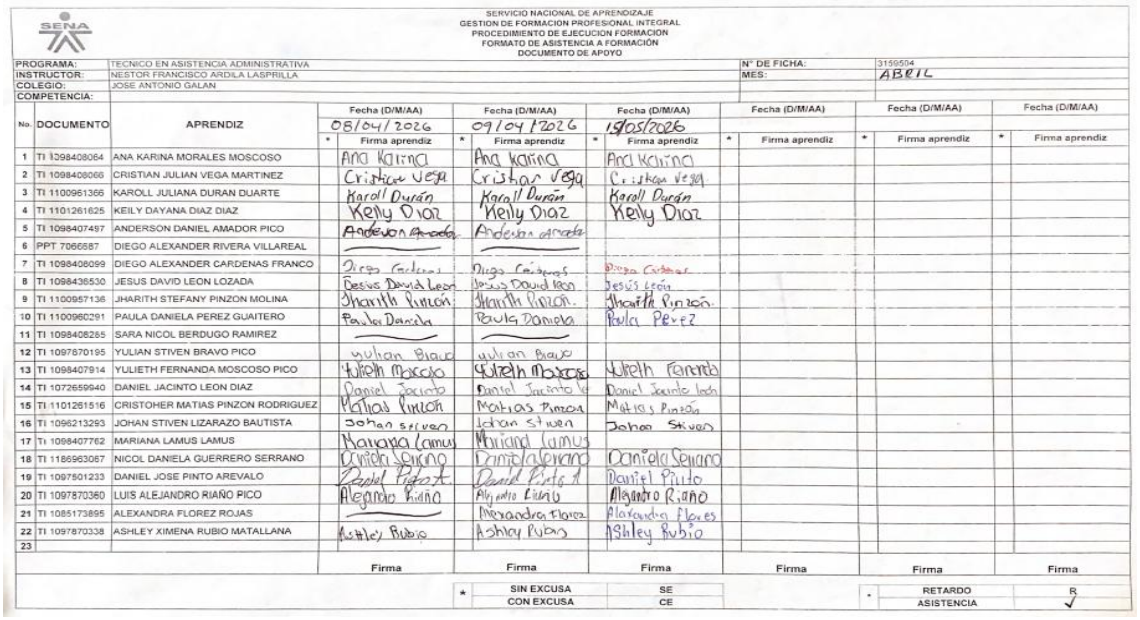
Firma de la persona con rol de jefe inmediato

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA y a la Ley 1581 de 2012

Instrucciones | GFPI-F-147-Formato Bitácora | +

Evidencia 5. Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Ficha 3159504 Col Charalá



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

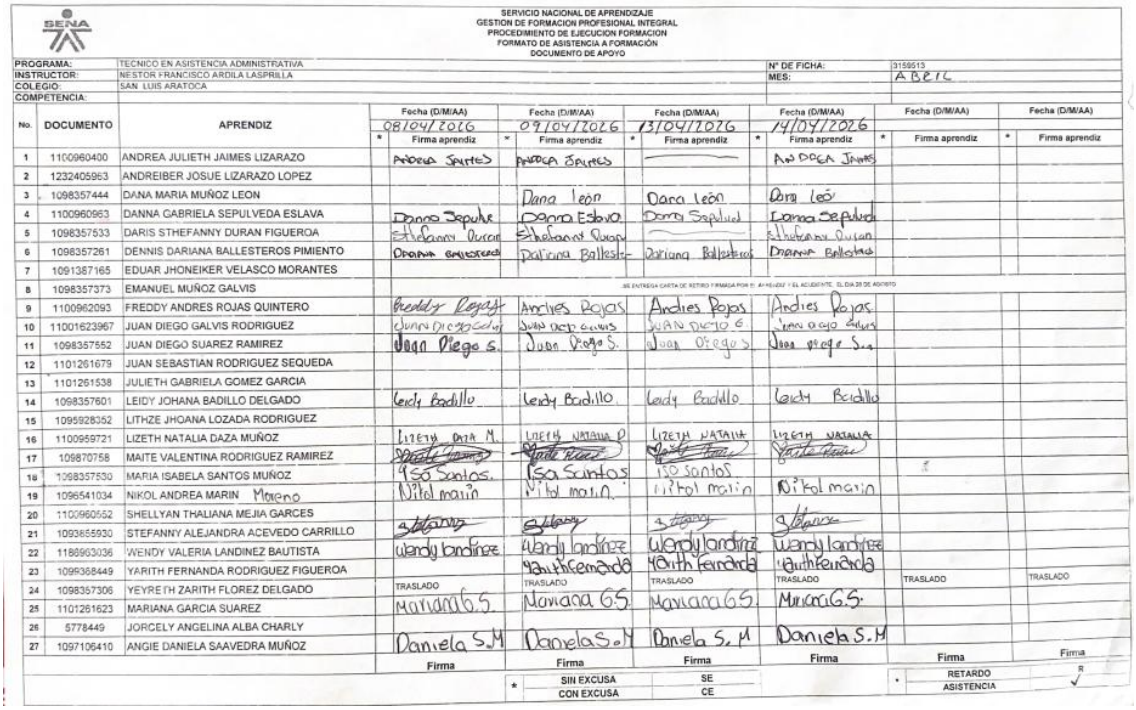
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: JOSE ANTONIO GALAN
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3159504
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/04/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA) 13/05/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	TI 1098408064	ANA KARINA MORALES MOSCOSO	Ana Karina	Ana Karina	Ana Karina			
2	TI 1098408066	CRISTIAN JULIAN VEGA MARTINEZ	Cristian Vega	Cristian Vega	Cristian Vega			
3	TI 1100961366	KAROLL JULIANA DURAN DUARTE	Karoll Durán	Karoll Durán	Karoll Durán			
4	TI 1101261625	KEILY DAYANA DIAZ DIAZ	Kelly Diaz	Kelly Diaz	Kelly Diaz			
5	TI 1098407497	ANDERSON DANIEL AMADOR PICO	Anderson Amador	Anderson Amador				
6	PPT 7066887	DIEGO ALEXANDER RIVERA VILLAREAL						
7	TI 1098406099	DIEGO ALEXANDER CARDENAS FRANCO	Diego Cárdenas	Diego Cárdenas	Diego Cárdenas			
8	TI 1098436530	JESUS DAVID LEON LOZADA	Jesus David Leon	Jesus David Leon	Jesús León			
9	TI 1100957136	JHARITH STEFANY PINZON MOLINA	Jharith Pinzón	Jharith Pinzón	Jharith Pinzón			
10	TI 1100960291	PAULA DANIELA PEREZ GUAITERO	Paula Daniela	Paula Daniela	Paula Perez			
11	TI 1098408285	SARA NICOL BERDUGO RAMIREZ						
12	TI 1097870195	YULIAN STIVEN BRAVO PICO	yulian Bravo	yulian Bravo				
13	TI 1098407914	YULIETH FERNANDA MOSCOSO PICO	Yulieth Moscoso	Yulieth Moscoso	Yulieth Fernanda			
14	TI 1072659940	DANIEL JACINTO LEON DIAZ	Daniel Jacinto	Daniel Jacinto L	Daniel Jacinto leon			
15	TI 1101261516	CRISTOHER MATIAS PINZON RODRIGUEZ	Matias Pinzon	Matias Pinzon	Matias Pinzón			
16	TI 1096213293	JOHAN STIVEN LIZARAZO BAUTISTA	Johan stiven	Johan Stiven	Johan Stiven			
17	TI 1098407762	MARIANA LAMUS LAMUS	Mariana Lamus	Mariana Lamus				
18	TI 1186963067	NICOL DANIELA GUERRERO SERRANO	Daniela Serrano	Daniela Serrano	Daniela Serrano			
19	TI 1097501233	DANIEL JOSE PINTO AREVALO	Daniel Pinto	Daniel Pinto A	Daniel Pinto			
20	TI 1097870360	LUIS ALEJANDRO RIAÑO PICO	Alejandro Riaño	Alejandro Riaño	Alejandro Riaño			
21	TI 1085173895	ALEXANDRA FLOREZ ROJAS		Alexandra Florez	Alexandra Flores			
22	TI 1097870338	ASHLEY XIMENA RUBIO MATALLANA	Ashley Rubio	Ashley Rubio	Ashley Rubio			
23								
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

- RETARDO R
ASISTENCIA ✓

Ficha 3159513 Col Aratoca



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

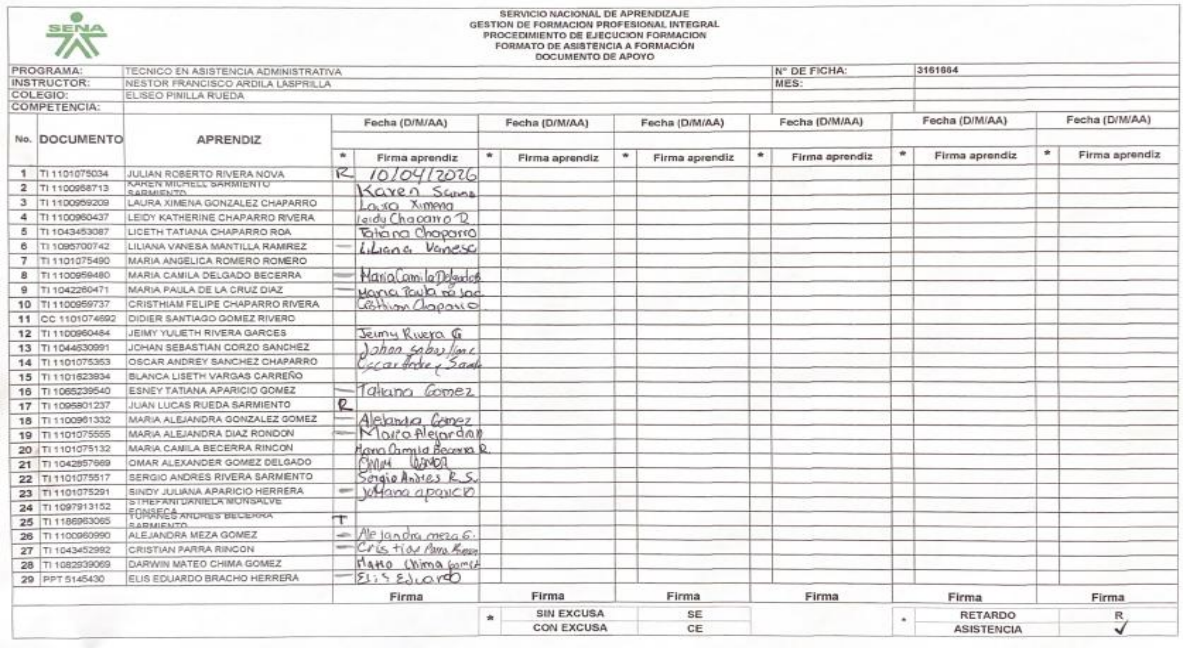
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: SAN LUIS ARATOCA
COMPETENCIA:
Nº DE FICHA: 3159513
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/04/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA) 13/04/2026	Fecha (D/M/AA) 14/04/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1100960400	ANDREA JULIETH JAIMES LIZARAZO	ANDREA JAIMES	ANDREA JAIMES		ANDREA JAIMES		
2	1232405963	ANDREIBER JOSUE LIZARAZO LOPEZ						
3	1098357444	DANA MARIA MUÑOZ LEON		Dana León	Dana León	Dana León		
4	1100960963	DANNA GABRIELA SEPULVEDA ESLAVA	Danna Sepulve	Danna Esluva	Danna Sepulved	Danna Sepulve		
5	1098357533	DARIS STHEFANNY DURAN FIGUEROA	Stheffanny Duran	Stheffanny Duran		Stheffanny Duran		
6	1098357261	DENNIS DARIANA BALLESTEROS PIMIENTO	Dennis Ballesteros	Dariana Ballesteros	Dariana Ballesteros	Dennis Ballesteros		
7	1091387165	EDUAR JHONEIKER VELASCO MORANTES						
8	1098357373	EMANUEL MUÑOZ GALVIS				SE ENTREGA CARTA DE RETIRO Y FIRMADA POR EL APRENDIZ Y EL ACUDIENTE EL DIA 28 DE ABRIL		
9	1100962093	FREDDY ANDRES ROJAS QUINTERO	Freddy Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas		
10	11001623967	JUAN DIEGO GALVIS RODRIGUEZ	Juan Diego Galvis	Juan Diego Galvis	JUAN DIEGO G	Juan Diego Galvis		
11	1098357552	JUAN DIEGO SUAREZ RAMIREZ	Juan Diego S.	Juan Diego S.	Juan Diego S.	Juan Diego S.		
12	1101261679	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ SEQUEDA						
13	1101261538	JULIETH GABRIELA GOMEZ GARCIA						
14	1098357601	LEIDY JOHANA BADILLO DELGADO	Leidy Badillo	Leidy Badillo	Leidy Badillo	Leidy Badillo		
15	1095928352	LITHZE JHOANA LOZADA RODRIGUEZ						
16	1100959721	LIZETH NATALIA DAZA MUÑOZ	Lizeth Daza M.	Lizeth Natalia D	Lizeth Natalia	Lizeth Natalia		
17	109870758	MAITE VALENTINA RODRIGUEZ RAMIREZ	Maite Ramirez	Maite Ramirez	Maite Ramirez	Maite Ramirez		
18	1098357530	MARIA ISABELA SANTOS MUÑOZ	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos	Isa Santos		
19	1096541034	NIKOL ANDREA MARIN Moreno	Nikol marin	Nikol marin	Nikol marin	Nikol marin		
20	1100960552	SHELLYAN THALIANA MEJIA GARCES						
21	1093855930	STEFANNY ALEJANDRA ACEVEDO CARRILLO	Stefanny	Stefanny	Stefanny	Stefanny		
22	1186963036	WENDY VALERIA LANDINEZ BAUTISTA	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez		
23	1099368449	YARITH FERNANDA RODRIGUEZ FIGUEROA		Yarith Fernanda	Yarith Fernanda	Yarith Fernanda		
24	1098357306	YEYRETH ZARITH FLOREZ DELGADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO
25	1101261623	MARIANA GARCIA SUAREZ	Mariana G.S.	Mariana G.S.	Mariana G.S.	Mariana G.S.		
26	5778449	JORGELY ANGELINA ALBA CHARLY						
27	1097106410	ANGIE DANIELA SAAVEDRA MUÑOZ	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

- RETARDO R
ASISTENCIA ✓

Ficha 3161664 Col Villanueva



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

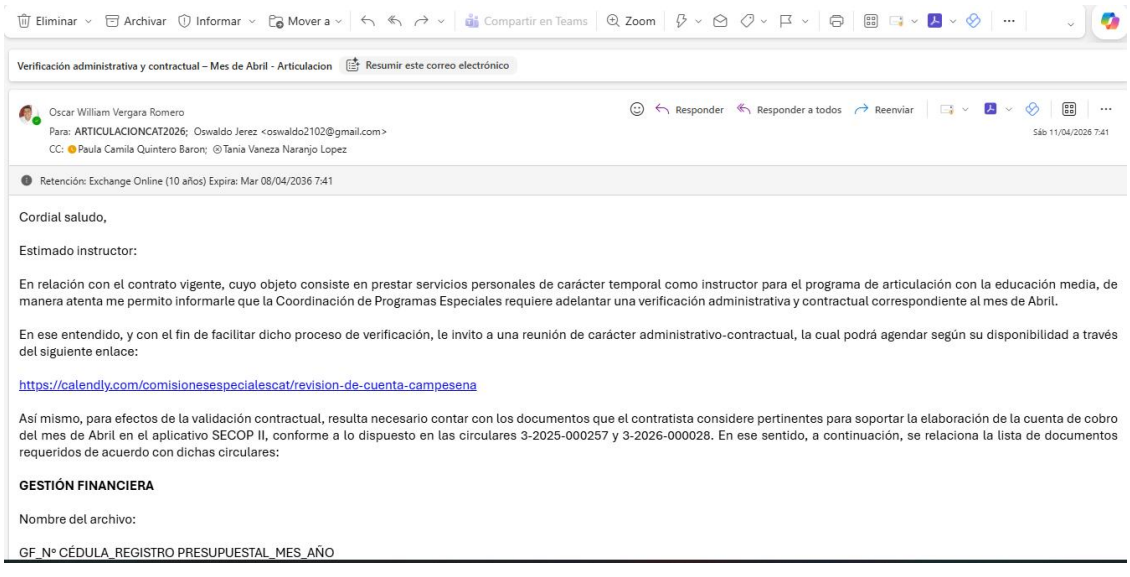
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — N° DE FICHA: 3161664
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA — MES:
COLEGIO: ELISEO PINILLA RUEDA
COMPETENCIA:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) *	Firma aprendiz
1	TI 1101075034	JULIAN ROBERTO RIVERA NOVA	R	10/04/2026										
2	TI 1100958713	KAREN MICHELL SARMIENTO SARMIENTO		Karen Sarmi										
3	TI 1100959209	LAURA XIMENA GONZALEZ CHAPARRO		Laura Ximena										
4	TI 1100960437	LEIDY KATHERINE CHAPARRO RIVERA		leidy Chaparro R										
5	TI 1043453087	LICETH TATIANA CHAPARRO ROA		Tatiana Chaparro										
6	TI 1095700742	LILIANA VANESA MANTILLA RAMIREZ		Liliana Vanesa										
7	TI 1101075490	MARIA ANGELICA ROMERO ROMERO												
8	TI 1100958480	MARIA CAMILA DELGADO BECERRA		MariaCamila Delgado										
9	TI 1042260471	MARIA PAULA DE LA CRUZ DIAZ		Maria Paula de la C										
10	TI 1100959737	CRISTHIAM FELIPE CHAPARRO RIVERA		Cristhian Chaparro										
11	CC 1101074692	DIDIER SANTIAGO GOMEZ RIVERO												
12	TI 1100960484	JEIMY YULIETH RIVERA GARCES		Jeimy Rivera G										
13	TI 1044630991	JOHAN SEBASTIAN CORZO SANCHEZ		Johan Sebastian C										
14	TI 1101075353	OSCAR ANDREY SANCHEZ CHAPARRO		Oscar Andrey Sanch										
15	TI 1101623934	BLANCA LISETH VARGAS CARREÑO												
16	TI 1065239540	ESNEY TATIANA APARICIO GOMEZ		Tatiana Gomez										
17	TI 1095801237	JUAN LUCAS RUEDA SARMIENTO	R											
18	TI 1100961332	MARIA ALEJANDRA GONZALEZ GOMEZ		Alejandra Gomez										
19	TI 1101075555	MARIA ALEJANDRA DIAZ RONDON		Maria Alejandra D										
20	TI 1101075132	MARIA CAMILA BECERRA RINCON		Maria Camila Becerra R										
21	TI 1042857869	OMAR ALEXANDER GOMEZ DELGADO		Omar Alexander										
22	TI 1101075517	SERGIO ANDRES RIVERA SARMIENTO		Sergio Andres R S										
23	TI 1101075291	SINDY JULIANA APARICIO HERRERA		Juliana aparicio										
24	TI 1097913152	STREFANI DANIELA MONSALVE FONSECA												
25	TI 1186963065	TORRES ANDRES BECERRA SARMIENTO	T											
26	TI 1100960990	ALEJANDRA MEZA GOMEZ		Alejandra meza G.										
27	TI 1043452992	CRISTIAN PARRA RINCON		Cristian Parra Rincon										
28	TI 1082939069	DARWIN MATEO CHIMA GOMEZ		Mateo Chima gomez										
29	PPT 5145430	ELIS EDUARDO BRACHO HERRERA		Elis Eduardo										
				Firma		Firma		Firma		Firma		Firma		Firma

*	SIN EXCUSA	SE	
	CON EXCUSA	CE	

*	RETARDO	R	
	ASISTENCIA	✓	

Evidencia 6 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

Verificación administrativa y contractual – Mes de Abril - Articulacion — Resumir este correo electrónico

Oscar William Vergara Romero
Para: ARTICULACIONCAT2026; Oswaldo Jerez <oswaldo2102@gmail.com>
CC: Paula Camila Quintero Baron; Tania Vaneza Naranjo Lopez
Responder | Responder a todos | Reenviar
Sáb 11/04/2026 7:41

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 08/04/2036 7:41

Cordial saludo,

Estimado instructor:

En relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la educación media, de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de Abril.

En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través del siguiente enlace:

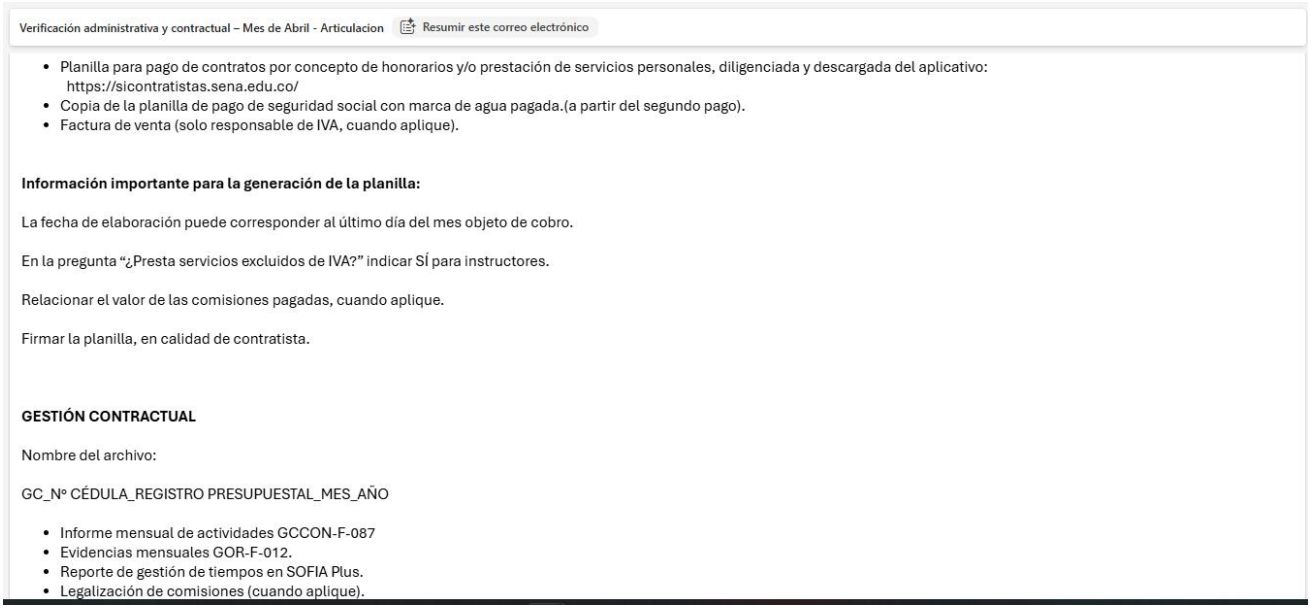
https://calendly.com/comisionesespecialescat/revision-de-cuenta-campesena

Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de Abril en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:

GESTIÓN FINANCIERA

Nombre del archivo:

GF_N° CÉDULA_REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO



Verificación administrativa y contractual – Mes de Abril - Articulacion Resumir este correo electrónico

- Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, diligenciada y descargada del aplicativo: https://sicontratistas.sena.edu.co/
- Copia de la planilla de pago de seguridad social con marca de agua pagada.(a partir del segundo pago).
- Factura de venta (solo responsable de IVA, cuando aplique).

Información importante para la generación de la planilla:

La fecha de elaboración puede corresponder al último día del mes objeto de cobro.

En la pregunta "¿Presta servicios excluidos de IVA?" indicar SÍ para instructores.

Relacionar el valor de las comisiones pagadas, cuando aplique.

Firmar la planilla, en calidad de contratista.

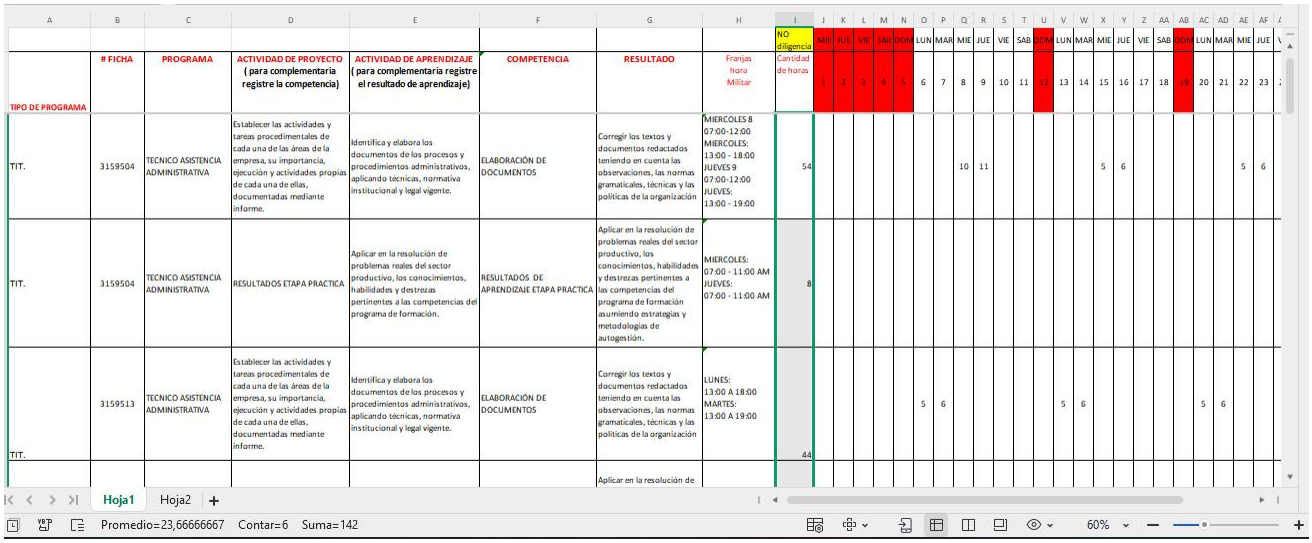
GESTIÓN CONTRACTUAL

Nombre del archivo:

GC_Nº CÉDULA_REGISTRO PRESUPUESTAL_MES_AÑO

- Informe mensual de actividades GCCON-F-087
- Evidencias mensuales GOR-F-012.
- Reporte de gestión de tiempos en SOFIA Plus.
- Legalización de comisiones (cuando aplique).

Evidencia 7 - Obligación 33. Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentá y comunera

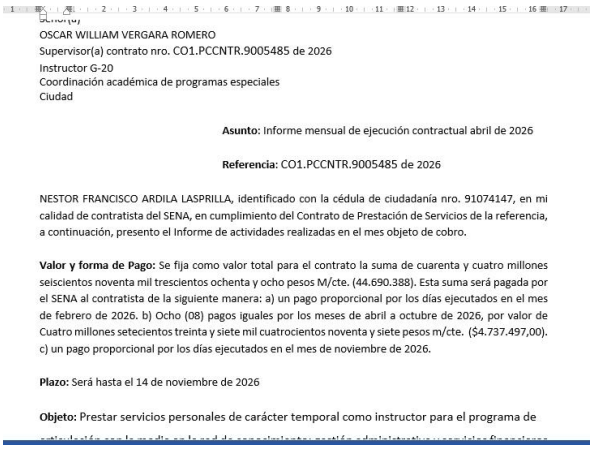


TIPO DE PROGRAMA	# FICHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD DE PROYECTO (para complementaria registre la competencia)	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (para complementaria registre el resultado de aprendizaje)	COMPETENCIA	RESULTADO	Franjas hora Militar	NO diligencia Cantidad de horas	MIE 1	JUE 2	VIE 3	SAB 4	DOM 5	LUN 6	MAR 7	MIE 8	JUE 9	VIE 10	SAB 11	DOM 12	LUN 13	MAR 14	MIE 15	JUE 16	VIE 17	SAB 18	DOM 19	LUN 20	MAR 21	MIE 22	JUE 23
TIT.	3159504	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización	MIERCOLES 8 07:00-12:00 MIERCOLES: 13:00 - 18:00 JUEVES 9 07:00-12:00 JUEVES: 13:00 - 19:00	54							10	11							5	6					5	6
TIT.	3159504	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	RESULTADOS ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	MIERCOLES: 07:00 - 11:00 AM JUEVES: 07:00 - 11:00 AM	8																					
TIT.	3159513	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	Identifica y elabora los documentos de los procesos y procedimientos administrativos, aplicando técnicas, normativa institucional y legal vigente.	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización	LUNES: 13:00 A 18:00 MARTES: 13:00 A 19:00	44						5	6						5	6					5	6		
						Aplicar en la resolución de																								

Hoja1 Hoja2 +

Promedio=23,66666667 Contar=6 Suma=142 60%

Evidencia 8 - Obligación 35. Presentar los informes y documentos de tramites de pago dentro de los términos establecidos por la entidad de acuerdo a los lineamientos.



OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9005485 de 2026
Instructor G-20
Coordinación académica de programas especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9005485 de 2026

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91074147, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y cuatro millones seiscientos noventa mil trescientos ochenta y ocho pesos M/cte. (44.690.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte. ($4.737.497,00). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de



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	28626	CHARALA	08/04/2026	09/04/2026
2	32126	ARATOCA	13/04/2026	14/04/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6010539544 del operador aportes en línea referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,

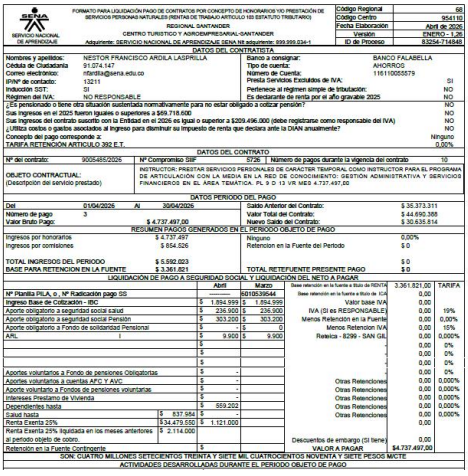
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
Contratista
C.C. No. 91074147



EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE MARZO 2026					
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9005485					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROGRAMA: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual



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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL SANTANDER
CENTRO TURISTICO Y AGROEMPRESARIAL-SANTANDER.
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954110
Fecha Elaboración	Abril de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	83254-716548

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	Banco a consignar:	BANCO FALABELLA
Cédula de Ciudadanía	91.074.147	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	nfardila@sena.edu.co	Número de Cuenta:	116110055579
#/Nº de contacto:	13211	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normalmente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $68.718.620			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $259.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCION ARTICULO 392 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9005485/2026	Nº Compromiso SIIF	8726
		Número de pagos durante la vigencia del contrato	10

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO: GESTION ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS EN EL AREA TEMATICA. PL 3-2-13 VR MES 4.737.497,00

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/04/2026	Al	30/04/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 35.373.311
Número de pago	3			Valor Total del Contrato:	$ 44.690.388
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 30.635.814

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 854.526	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 5.592.023		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.361.821	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Abril	Marzo		
Nº Planilla PILA o Nº Radicación pago SS	———	60105.39544	Base retención en la Fuente a título de RENTA	3.361.821,00 TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999	Base retención en la Fuente a título de ICA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion en la Fuente	0,00 0,00%
ARL	$ 9.900	$ 9.900	Menos Retencion IVA	0,00 15%
	$		Reteica - 8299 - SAN GIL	0,00 0,000%
	$		-	0,00 0%
	$		-	0,00 0%
	$		-	0,00 0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		-	0,00 0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Dependientes hasta	$ 559.202		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Salud hasta	$ 837.564 $ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Renta Exenta 25%	$ 34.479.592 $ 1.121.000			0,00
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 2.114.000			
Retención en la Fuente Contingente	$		Descuentos de embargo (SI tiene)	0,00
			VALOR A PAGAR	$4.737.497,00

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

CONTRATISTA-INSTRUCTOR	**NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA**
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.9005485**

NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
C.C. 91074147
Contrato CO1.PCCNTR 9005485

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159504 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 62,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159513 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161664 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 142,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2026	15/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
01/04/2026	01/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
01/04/2026	15/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 6 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	28626	**Fecha Solicitud**	2026-04-06	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-06	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2326	**Dependencia Solicitante**	954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA 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
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	CC: 91074147	INSTRUCTOR/CONTRATISTA	Autorizada	2026-04-08	2026-04-09	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / CHARALA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	75.896,00	428.663,00	VIATICOS FORMACION 08 AL 09 ABRIL A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA.
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**75.896,00**	**428.663,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 08 AL 09 ABRIL A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA.

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/06 16:37:01 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 6 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	06/04/2026 16:24:45

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
6/04/2026 4:37:27 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsarchila	SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	6/04/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	69426	**Fecha Registro:**	2026-04-06	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	428.663,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	428.663,00	**Saldo x Obligar:**	428.663,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91074147	**Razón Social:**	NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	116110055579	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**28626**	**Número:**	COM 28626	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-06

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		428.663,00	0,00		
					Total:	428.663,00	0,00	428.663,00	428.663,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 28626 08 AL 09 ABRIL A CHARALA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO NACIONAL JOSE ANTONIO GALAN EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159504 MUNICIPIO CHARALA. RAD CPE No. 68-9-2026-014148

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-30	428.663,00	428.663,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 10 de abril 2026.

PRESENTADO A: **CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ**.

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
28626	**08 de abril de 2026**	**09 de abril de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	SANTANDER	**Charalá**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en Instituto Jose Antonio Galán en Articulación grado 11 especialidad Asistencia Administrativa ficha 3159504 municipio Charalá.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Registro de información en medios tecnológicos
2. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.; del programa técnico en asistencia administrativa en el colegio san lui del municipio de aratoca.

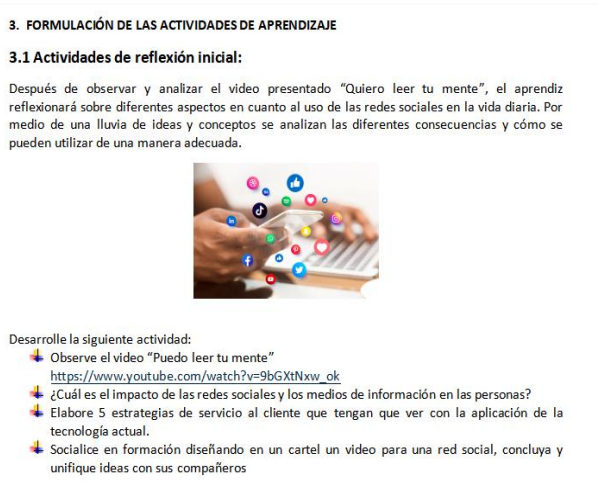
RESULTADOS:

1. Se realizó la debida Contextualización y Teorización a la guía # 8 Registro de información en medios tecnológicos
2. Se desarrolló actividad 3.1 Actividades de Reflexión inicial (Conceptualización y Teorización).
3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Exposición de los diferentes sistemas de información)

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Evidencia fotográfica de la formación.
2. Evidencia listada de asistencia a formación.
3. Tiquete transporte Intermunicipal San Gil – Charalá.
4. Tiquete transporte Intermunicipal Charalá – San Gil.





3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Después de observar y analizar el video presentado "Quiero leer tu mente", el aprendiz reflexionará sobre diferentes aspectos en cuanto al uso de las redes sociales en la vida diaria. Por medio de una lluvia de ideas y conceptos se analizan las diferentes consecuencias y cómo se pueden utilizar de una manera adecuada.

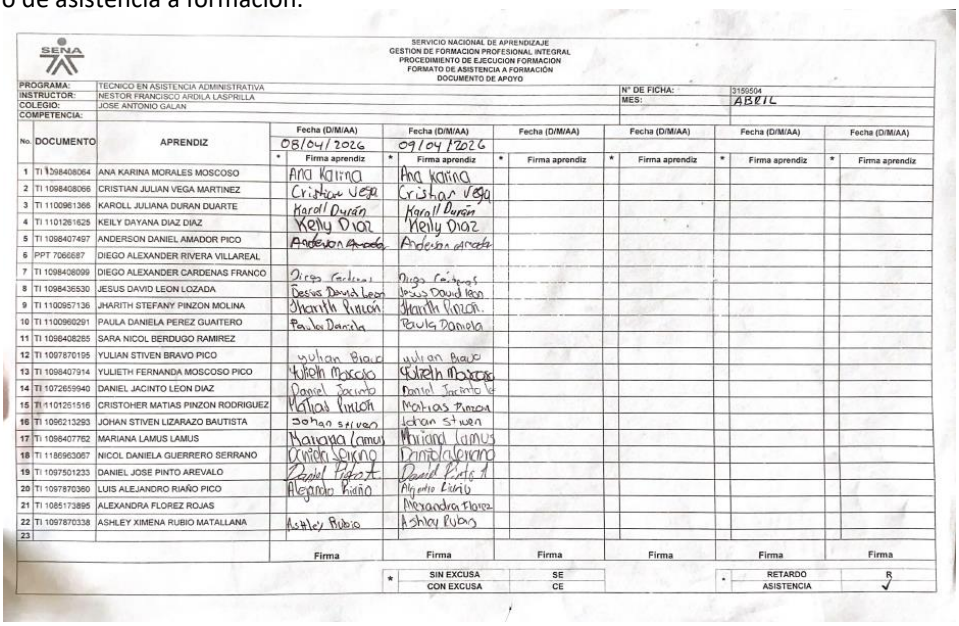
Desarrolle la siguiente actividad:

- Observe el video "Puedo leer tu mente"
  https://www.youtube.com/watch?v=9bGXtNxw_ok
- ¿Cuál es el impacto de las redes sociales y los medios de información en las personas?
- Elabore 5 estrategias de servicio al cliente que tengan que ver con la aplicación de la tecnología actual.
- Socialice en formación diseñando en un cartel un video para una red social, concluya y unifique ideas con sus compañeros





listado de asistencia a formación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA
COLEGIO: JOSE ANTONIO GALAN
COMPETENCIA:
N° DE FICHA: 3195504
MES: ABRIL

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/04/2026	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	TI 1098408064	ANA KARINA MORALES MOSCOSO	Ana Karina	Ana Karina				
2	TI 1098408066	CRISTIAN JULIAN VEGA MARTINEZ	Cristian Vega	Cristian Vega				
3	TI 1100961366	KAROLL JULIANA DURAN DUARTE	Karoll Duran	Karoll Duran				
4	TI 1101261625	KEILY DAYANA DIAZ DIAZ	Keily Diaz	Keily Diaz				
5	TI 1098407497	ANDERSON DANIEL AMADOR PICO	Anderson Amador	Anderson Amador				
6	PPT 7066687	DIEGO ALEXANDER RIVERA VILLAREAL						
7	TI 1098408099	DIEGO ALEXANDER CARDENAS FRANCO	Diego Cardenas	Diego Cardenas				
8	TI 1098436530	JESUS DAVID LEON LOZADA	Jesus David Leon	Jesus David Leon				
9	TI 1100957136	JHARITH STEFANY PINZON MOLINA	Jharith Pinzon	Jharith Pinzon				
10	TI 1100960291	PAULA DANIELA PEREZ GUAITERO	Paula Daniela	Paula Daniela				
11	TI 1098408265	SARA NICOL BERDUGO RAMIREZ						
12	TI 1097870195	YULIAN STIVEN BRAVO PICO	yulian Bravo	yulian Bravo				
13	TI 1098407914	YULIETH FERNANDA MOSCOSO PICO	Yulieth Moscoso	Yulieth Moscoso				
14	TI 1072659940	DANIEL JACINTO LEON DIAZ	Daniel Jacinto	Daniel Jacinto L				
15	TI 1101261516	CRISTOHER MATIAS PINZON RODRIGUEZ	Mathias Pinzon	Mathias Pinzon				
16	TI 1096213293	JOHAN STIVEN LIZARAZO BAUTISTA	Johan stiven	Johan stiven				
17	TI 1098407762	MARIANA LAMUS LAMUS	Mariana Lamus	Mariana Lamus				
18	TI 1186963067	NICOL DANIELA GUERRERO SERRANO	Cristian Serrano	Cristian Serrano				
19	TI 1097501233	DANIEL JOSE PINTO AREVALO	Daniel Pinto	Daniel Pinto A				
20	TI 1097870360	LUIS ALEJANDRO RIAÑO PICO	Alejandro Riaño	Alejandro Riaño				
21	TI 1085173895	ALEXANDRA FLOREZ ROJAS		Alexandra Florez				
22	TI 1097870338	ASHLEY XIMENA RUBIO MATALLANA	Ashley Rubio	Ashley Rubio				
23								
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE
* RETARDO R — ASISTENCIA ✓

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación, se realiza interacción a través de las actividades propuestas.
2. Todos los aprendices desarrollaron la actividad propuesta, entregando a tiempo las evidencias.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Programas especiales	**Oscar William Vergara Romero**	

COTRASANGIL

NIT 890203507

TELEFONO 7242155

DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17

--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---

NCPQ-329728

FECHA-HORA VENTA: 2026-04-08 12:06:28

FECHA-HORA VIAJE: 2026-04-08 12:30:00

-- ORIGEN/DESTINO -----

SAN GIL. CHARALA

CEDULA: 91074147

CELULAR: 3014572439

PASAJERO: NESTOR FRANCISCO ARD

PUESTO(S):(2)

FORMA PAGO: EFECTIVO

V.DECLARADO EQUIPAJE: 0

VEHICULO: 3149 - SMX670

NIVEL DE SERVICIO: BASICO

RUTA: SAN GIL - CHARALA

POLIZA RCC: AA025420

LA EQUIDAD NIT-860028415

POLIZA RCE: AA016310

LA EQUIDAD NIT-860028415

SOAT: 408004473335000

SEGUROS COLPATRIA S A NIT-860002183

FAVOR ABORDAR:

VALOR SEGURO: $0

VALOR TOTAL: $11.400

-------- ORIGINAL PASAJERO -------

AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1211721

TIPO VENTA: PARA HOY

ELABORO: MARIA FERNANDA RODRIGUEZ GOMEZ

Senor usuario, al momento de comprar su tiquete tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tiempo, no habra devolucion de dinero.

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

==== Recuerda que puedes adquirir tus ====

==== tiquetes a traves de nuestra web ====

====WWW.WWW.COTRASANGIL.CON====

---------- www.sitrans.com.co ----------

COTRASANGIL. - Nit: 890203507

TELEFONO 3203814969

DIRECCION FRENTE A LA PLAZUELA CHARALA

WWW.COTRASANGIL.COM

DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # : DECH-200400

FECHA VENTA:	2026-04-09 09:31:00
FECHA VIAJE:	2026-04-09 18:00:00
ORIGEN :	CHARALA
DESTINO :	SAN GIL

VALOR TOTAL: **$11.400**

CEDULA:	91074147
CELULAR:	3014572439
NOMBRE:	NESTOR FRANCISCO A
CANTIDAD:	1
PUESTOS:	(1)
FORMA PAGO:	EFECTIVO

Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, n se realizará devolución de dinero.

---------- ORIGINAL PASAJERO ----------

AGENCIA:	CHARALA
OPERACIÓN:	1265004
TIPO VENTA:	PARA HOY
VALOR TOTAL:	$11.400
ELABORO:	NAYIBE APARICIO GONZALEZ

HORA IMPRIME:2026-04-09 09:31:03

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

Impreso por SITRANS S.A.S

Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM

DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 8 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	32126	**Fecha Solicitud**	2026-04-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-08	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	ARTICULACION CON LA MEDIA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	2326	**Dependencia Solicitante**	954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA 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
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	CC: 91074147	CONTRATISTA/INSTRUCTOR	Autorizada	2026-04-13	2026-04-14	SANTANDER / SAN GIL	SANTANDER / ARATOCA	1,5	No	50	1,5	4.737.497,00	235.178,00	352.767,00	73.096,00	425.863,00	VIATICOS FORMACION 13 AL 14 ABRIL A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA
											Totales Solicitud de Comisión			**352.767,00**	**73.096,00**	**425.863,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICOS FORMACION 13 AL 14 ABRIL A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	41786707	Nombre:	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/08 11:48:18 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHcprodrig	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 8 de abril de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	ZAIDA LENY MELGAREJO BALLESTEROS	Fecha Verificación:	08/04/2026 9:54:13

Firmado digitalmente por:
Nombre: CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cédula de ciudadanía: 41786707
Usuario SIIF: MHcprodrig
8/04/2026 11:48:41 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHsarchila	SANDRA MILENA ARCHILA RINCON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Fecha y Hora Sistema:	8/04/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2326 de fecha 2026-01-08. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	73326	**Fecha Registro:**	2026-04-08	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	425.863,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	425.863,00	**Saldo x Obligar:**	425.863,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	91074147	**Razón Social:**	NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	116110055579	**Banco:**	BANCO FALABELLA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	41786707	**Nombre:**	CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**32126**	**Número:**	COM 32126	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-04-08

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
954111 INTEGRACION CON LA MEDIS-SANTANDER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		425.863,00	0,00		
					Total:	425.863,00	0,00	425.863,00	425.863,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM 32126 13 AL 14 ABRIL A ARATOCA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL COLEGIO SAN LUIS EN ARTICULACIÓN GRADO 11 ESPECIALIDAD ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3159513 MUNICIPIO ARATOCA. RAD CPE No. 68-9-2026-014636

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-068-954110	CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-04-30	425.863,00	425.863,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Firmado digitalmente por ORTIZ VIVIESCAS LADY LEONELA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San Gil, 14 de abril 2026.

PRESENTADO A: **CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ**.

ORDEN DE VIAJE No: 32126	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	13 de abril de 2026	**14 de abril de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	SANTANDER	**Aratoca**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir formación en el colegio San Lui en Articulación grado 11 especialidad Asistencia Administrativa ficha 3159513 municipio Aratoca.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Socialización guía de aprendizaje en la Competencia: Registro de información en medios tecnológicos
2. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.; del programa técnico en asistencia administrativa en el colegio san luis del municipio de aratoca.

RESULTADOS:

1. Se realizó la debida Contextualización y Teorización a la guía # 8 Registro de información en medios tecnológicos
2. Se desarrolló actividad 3.1 Actividades de Reflexión inicial (Conceptualización y Teorización).
3. Se realizó la participación de los aprendices en el contexto del aprendizaje y el desarrollo de las actividades. (Exposición de los diferentes sistemas de información)

EVIDENCIAS O SOPORTES:

1. Evidencia fotográfica de la formación.
2. Evidencia listada de asistencia a formación.
3. Tiquete transporte Intermunicipal San Gil – Aratoca.
4. Tiquete transporte Intermunicipal Aratoca – San Gil.





3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

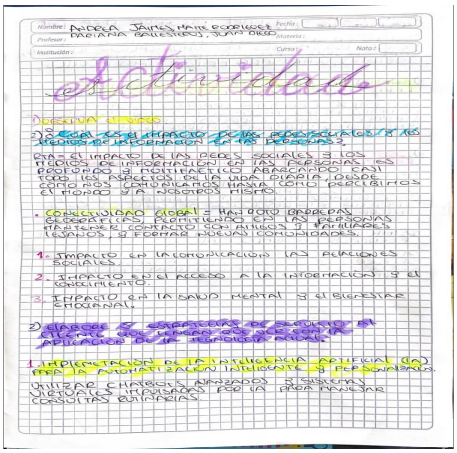
3.1 Actividades de reflexión inicial:

Después de observar y analizar el video presentado "Quiero leer tu mente", el aprendiz reflexionará sobre diferentes aspectos en cuanto al uso de las redes sociales en la vida diaria. Por medio de una lluvia de ideas y conceptos se analizan las diferentes consecuencias y cómo se pueden utilizar de una manera adecuada.

Desarrolle la siguiente actividad:

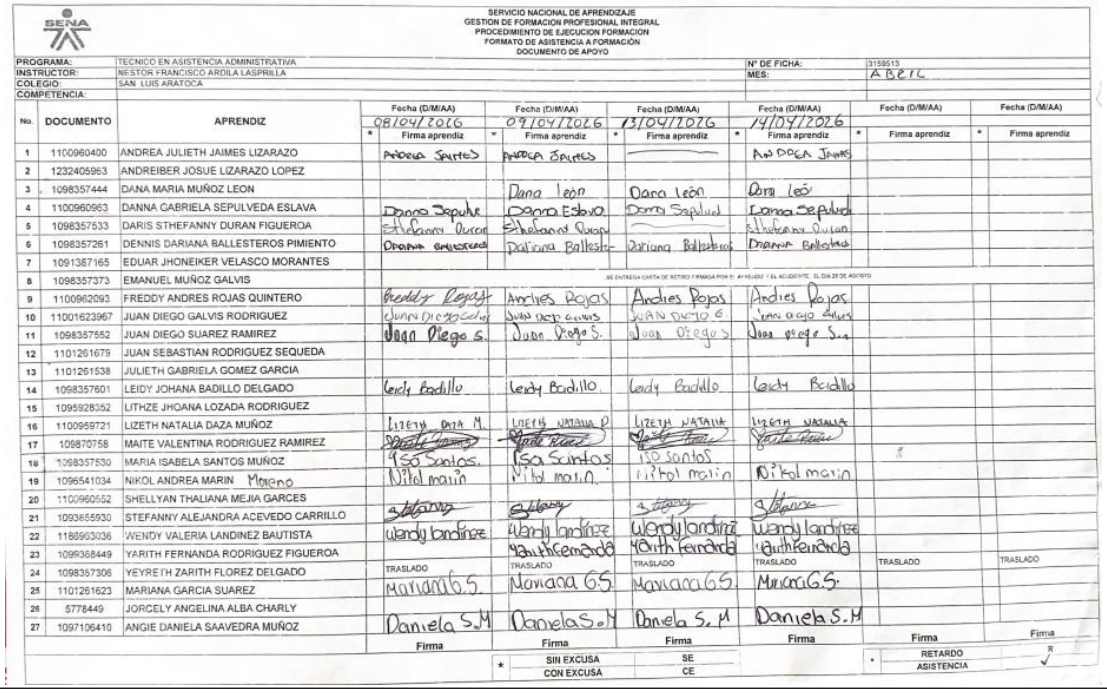
- Observe el video "Puedo leer tu mente" https://www.youtube.com/watch?v=9bGXtNxw_ok
- ¿Cuál es el impacto de las redes sociales y los medios de información en las personas?
- Elabore 5 estrategias de servicio al cliente que tengan que ver con la aplicación de la tecnología actual.
- Socialice en formación diseñando en un cartel un video para una red social, concluya y unifique ideas con sus compañeros





listado de asistencia a formación

.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — Nº DE FICHA: 3159513
INSTRUCTOR: NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA — MES: ABRIL
COLEGIO: SAN LUIS ARATOCA
COMPETENCIA:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 08/04/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 09/04/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 13/04/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 14/04/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) Firma aprendiz
1	1100960400	ANDREA JULIETH JAIMES LIZARAZO	ANDREA JAIMES	ANDREA JAIMES		ANDREA JAIMES		
2	1232405963	ANDREIBER JOSUE LIZARAZO LOPEZ						
3	1098357444	DANA MARIA MUÑOZ LEON		Dana León	Dana León	Dana León		
4	1100960963	DANNA GABRIELA SEPULVEDA ESLAVA	Danna Sepulv	Danna Esl.v.	Danna Sepulv	Danna Sepulv		
5	1098357533	DARIS STHEFANNY DURAN FIGUEROA	Sthefanny Duran	Sthefanny Duran		Sthefanny Duran		
6	1098357261	DENNIS DARIANA BALLESTEROS PIMIENTO	Dhanna Ballesteros	Dariana Ballest.	Dariana Ballesteros	Dhanna Ballesteros		
7	1091387165	EDUAR JHONEIKER VELASCO MORANTES						
8	1098357373	EMANUEL MUÑOZ GALVIS	SE ENTREGA CARTA DE RETIRO FIRMADA POR EL APRENDIZ Y EL ACUDIENTE EL DIA 28 DE AGOSTO					
9	1100962093	FREDDY ANDRES ROJAS QUINTERO	Freddy Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas	Andres Rojas		
10	11001623967	JUAN DIEGO GALVIS RODRIGUEZ	Juan Diego Galvis	Juan Diego Galvis	JUAN DIEGO G	Juan Diego Galvis		
11	1098357552	JUAN DIEGO SUAREZ RAMIREZ	Juan Diego S.	Juan Diego S.	Juan Diego S.	Juan Diego S.		
12	1101261679	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ SEQUEDA						
13	1101261538	JULIETH GABRIELA GOMEZ GARCIA						
14	1098357601	LEIDY JOHANA BADILLO DELGADO	Leidy Badillo	Leidy Badillo	Leidy Badillo	Leidy Badillo		
15	1095928352	LITHZE JHOANA LOZADA RODRIGUEZ						
16	1100959721	LIZETH NATALIA DAZA MUÑOZ	Lizeth Daza M.	Lizeth Daza P.	Lizeth Natalia	Lizeth Natalia		
17	1098870758	MAITE VALENTINA RODRIGUEZ RAMIREZ						
18	1098357530	MARIA ISABELA SANTOS MUÑOZ	Isa Santos.	Isa Santos.	Isa Santos	Isa Santos		
19	1096541034	NIKOL ANDREA MARIN Moreno	Nikol marin	Nikol marin.	Nikol marin	Nikol marin		
20	1100960552	SHELLYAN THALIANA MEJIA GARCES						
21	1093655930	STEFANNY ALEJANDRA ACEVEDO CARRILLO						
22	1186963036	WENDY VALERIA LANDINEZ BAUTISTA	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez	Wendy landinez		
23	1095368449	YARITH FERNANDA RODRIGUEZ FIGUEROA		Yarith Fernanda	Yarith Fernanda	Yarith Fernanda		
24	1098357306	YEYRETH ZARITH FLOREZ DELGADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO	TRASLADO
25	1101261623	MARIANA GARCIA SUAREZ	Mariana G.S.	Mariana G.S.	Mariana G.S.	Mariana G.S.		
26	5778449	JORCELY ANGELINA ALBA CHARLY						
27	1097106410	ANGIE DANIELA SAAVEDRA MUÑOZ	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M	Daniela S.M		
			Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

* SIN EXCUSA SE — CON EXCUSA CE — * RETARDO R — ASISTENCIA ✓

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		

CONCLUSIÓNES:

1. Los aprendices mostraron apropiación de los conocimientos impartidos en la formación, se realiza interacción a través de las actividades propuestas.
2. Todos los aprendices desarrollaron la actividad propuesta, entregando a tiempo las evidencias.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Programas especiales	**Oscar William Vergara Romero**	

COTRASANGIL
NIT 890203507
TELEFONO 7242155
DIRECCION CARRERA 10 CALLE 17
--- DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P ---
NCPQ-331750
FECHA-HORA VENTA: 2026-04-13 12:23:48
FECHA-HORA VIAJE: 2026-04-13 13:00:00
-- ORIGEN/DESTINO -----
SAN GIL. ARATOCA
CEDULA: 91074147
CELULAR: 3014572439
PASAJERO: NESTOR FRANCISCO ARD
PUESTO(S):(4)
FORMA PAGO: EFECTIVO
V.DECLARADO EQUIPAJE: 0
VEHICULO: 3078 - XVX683
NIVEL DE SERVICIO: BASICO
RUTA: SAN GIL - ARATOCA
POLIZA RCC: AA025420
LA EQUIDAD NIT-860028415
POLIZA RCE: AA016310
LA EQUIDAD NIT-860028415
SOAT: 1234567
COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS NIT-860037013
FAVOR ABORDAR:

VALOR SEGURO: $0
VALOR TOTAL: $10.000

-------- ORIGINAL PASAJERO -------
AGENCIA: PARQUEADERO 1 PISO OPERACION: 1263118
TIPO VENTA: PARA HOY
ELABORO: OLIVA SILVA
Senor usuario, al momento de comprar su tiquete tenga en cuenta que debe estar 10 minutos ANTES DE LA HORA DE VIAJE, en caso de no llegar a tiempo, no habra devolucion de dinero.
VIGILADO SUPERTRANSPORTE
==== Recuerda que puedes adquirir tus ====
==== tiquetes a traves de nuestra web ====
====WWW.WWW.COTRASANGIL.CON====

---------- www.sitrans.com.co ----------

COTRASANGIL. - Nit: 890203507
TELEFONO 3222165814
DIRECCION PARQUE ARATOCA
WWW.COTRASANGIL.COM

DOCUMENTO EQUIVALENTE - T.P # : DEAC-7015

FECHA VENTA:	2026-04-14 15:38:23
FECHA VIAJE:	2026-04-14 17:00:00
ORIGEN :	ARATOCA
DESTINO :	SAN GIL

VALOR TOTAL: **$10.000**

CEDULA:	91074147
CELULAR:	3014572439
NOMBRE:	NESTOR FRANCISCO A
CANTIDAD:	1
PUESTOS:	(1)
FORMA PAGO:	EFECTIVO
VEHICULO:	**7002 - XVB133**

Señor usuario, tenga en cuenta que debe presentarse al menos 10 minutos antes de la hora de viaje. En caso de no llegar a tiempo, no se realizará devolución de dinero.

---------- ORIGINAL PASAJERO ----------

AGENCIA:	ARATOCA
OPERACIÓN:	1262908
TIPO VENTA:	PARA HOY
VALOR TOTAL:	$10.000
ELABORO:	ANYI TATIANA SANDOVAL GUALDRON

HORA IMPRIME:2026-04-14 15:38:26

VIGILADO SUPERTRANSPORTE
Impreso por SITRANS S.A.S
Para terminos y condiciones de viaje consulte: WWW.COTRASANGIL.COM

DOC EQV valido 30 minutos despues de la hora de salida

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 15 de abril de 2026, a las 14:13:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91074147
Código de Verificación	91074147260415141351

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294385961

PIB
14:16:05

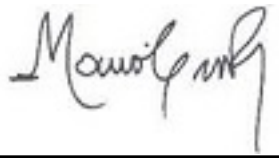
Bogotá DC, 15 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91074147:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:17:34 PM horas del 15/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91074147**
Apellidos y Nombres: **ARDILA LASPRILLA NESTOR FRANCISCO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/04/2026 02:20:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91074147** y Nombre: **NESTOR FRANCISCO ARDILA LASPRILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138290189** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:23:08 horas del 15/04/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91074147,** Apellidos y Nombres **ARDILA LASPRILLA NESTOR FRANCISCO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91074147 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 15/04/2026 02:51 PM

Código Verificación: **P7UBAGJ165**

Válida hasta: **14/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC