SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

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

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Mayo de 2026**
Versión	**ENERO - 1,26**
ID de Proceso	**84622-476613**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DEISY FERNANDA TORRES GETIAL	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.123.302.325	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	dftorresg@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	45100024121
IP/Nº de contacto:		**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2025**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9071307/2026	**Nº Compromiso SIIF**	**29426**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN, ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO A ETAPA

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/05/2026**	**Al**	**31/05/2026**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 40.288.153
Número de pago	**4**			**Valor Total del Contrato:**	$ 56.769.670
Valor Bruto Pago:			**$ 5.493.839,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 34.794.314

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

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

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

		Mayo	Abril			
				Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.229.555,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9503413538**	Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.867.439,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 2.197.536	$ 2.197.536	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 274.700	$ 274.700	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 351.700	$ 351.700	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I		$ 11.500	$ 11.500	Reteica - 8299 - MOCOA	48.674,00	1,000%
		$		-	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		$ 549.384		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 837.984	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 37.927.505	$ 1.077.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 3.429.000					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		**VALOR A PAGAR**	**$5.445.165,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

puerto asis, 1 al 31 de mayo del 2026.INSTRUTOR DE REGULAR.AMBIENTES DE FORMACION PRESENCIAL.

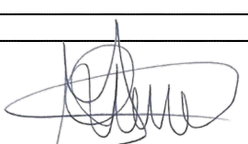
Actividades desarrolladas en el mes:

1.IMPARTIR COMPLEMENTARIO EN:IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO CODIGO 22230003 V-1 GRUPO 3503283 PUERTO ASIS C.220201007-GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO RAP1,2,3,4 SEDE CAAA-BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27-120 HORAS.

2.IMPARTIR TECNICO EN:ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS CODIGO 134400 V-2 GRUPO 3411506 PUERTO ASIS C.210602021-ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION DE ACUERDO CON NORMATIVA RAP3,4 SEDE CAAA-SANTA TERESA-54 HORAS.

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

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



DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

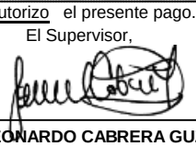
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
INSTRUCTOR G10

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

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

20/05/26 23:35:49 USUARIO: SIC - C.C. 1123302325

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123302325		TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO VILLA PAZ II	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	325022347	9503413538	I	2026/05/08	2026/05/21	BANCOLOMBIA	13	$644,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1123302325	TORRES GETIAL DEISY FERNANDA	230301	30	$2,197,536	$351,700	EPS037	30	$2,197,536	$274,700		0	$0	$0	14-23	30	$2,197,536	$11,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$2,197,536**	**$351,700**			**$2,197,536**	**$274,700**			**$0**	**$0**			**$2,197,536**	**$11,500**		**$0**	**$0**

USUARIO: 1123302325
CLAVE: Adrian12345678*

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$351,700	$3,300	$0	$355,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$351,700	$3,300	$0	$355,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$200	$0	$11,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$200	$0	$11,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$274,700	$2,600	$0	$277,300
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$274,700	$2,600	$0	$277,300
TOTAL				**1**	**$637,900**	**$6,100**	**$0**	**$644,000**

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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asís, mayo de 2026

Señor
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR
CONTRATO
No.**CO1.PCCNTR.907130**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: N.º **CO1.PCCNTR.907130** del año 2026

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.123.302.325** de Puerto Asís-Putumayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de
CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($56.769.670). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales correspondiente desde del mes febrero a noviembre de 2026 por valor de ***CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 5.493.839)***, b) un último pago en el mes de diciembre 2026 ***por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS Y UN PESOS M/CTE ($1.831.280).***

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo alprocedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **COMPLEMENTARIO EN** IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO **Grupo:** 3503283-**Municipio:** Puerto Asís **Sede:** BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27 **FASE DEL PROYECTO: NA** **INICIO DE FORMACION: 01** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 20 DE MAYO 2026 **Ambiente: BATALLON** **Horas: 120** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 220201007-GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO. **Resultados de Aprendizaje:** RA1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES E IMPACTOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DESARROLLADAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RA 03. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE AYUDEN A LA DISMINUCIÓN DE LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 02. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS Y FACTORES	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES

		RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL **Horas: 120** horas. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Grupo: 3411506-Municipio:** Puerto Asís **Sede: COLEGIO SANTA TERESA** **FASE DEL PROYECTO: PLANEACION** **INICIO DE FORMACION: 11** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 22 DE MAYO 2026 **Ambiente: 603** **Horas: 54** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA **Resultados de Aprendizaje:** RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE **Horas: 54** horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 174 HORAS SOBRE EJECUCION 14 HORAS	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	metodologías de autogestión y/o afines a su competencia		
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar y evaluar los juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, TERRITORIUM,SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integra, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c)Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **COMPLEMENTARIO EN** IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO **Grupo:** 3503283-**Municipio:** Puerto Asís **Sede:** BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27 **FASE DEL PROYECTO: NA** **INICIO DE FORMACION: 01** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 20 DE MAYO 2026 **Ambiente: BATALLON** **Horas: 120** horas. ***Competencias: Competencias:*** 220201007-GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES

	información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO. **Resultados de Aprendizaje:** RA1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES E IMPACTOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DESARROLLADAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RA 03. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE AYUDEN A LA DISMINUCIÓN DE LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 02. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS Y FACTORES RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL **Horas: 120** horas. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Grupo: 3411506-Municipio:** Puerto Asís **Sede: COLEGIO SANTA TERESA** **FASE DEL PROYECTO: PLANEACION** **INICIO DE FORMACION: 11** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 22 DE MAYO 2026 **Ambiente: 603** **Horas: 54** horas. ***Competencias:* Competencias:** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES

		NORMATIVA **Resultados de Aprendizaje:** RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE **Horas: 54** horas **TOTAL, HORAS DEL MES:** 174 HORAS SOBRE EJECUCION 14 HORAS	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Contrato **CO1.PCCNTR.907130**-2026 SenaRegional Putumayo-	Contrato **CO1.PCCNTR.907130**-2026 Sena Regional Putumayo.
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Organizar los folios de archivos que se generen en la ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos delárea de ARCHIVO de la entidad.	Entrega de Informe del mes de mayo objeto de cobro de acuerdo a los lineamientos de CUENTA DE COBRO y de cargo a SECOP II.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. (los instructores que no apoyan revisión de cuentas, deberán estar atentos a si son requeridos por CA)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que el SENA reciba dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño detalleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **COMPLEMENTARIO EN** IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO **Grupo:** 3503283-**Municipio:** Puerto Asís **Sede:** BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27 **FASE DEL PROYECTO: NA** **INICIO DE FORMACION: 01** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 20 DE MAYO 2026 **Ambiente: BATALLON** **Horas: 120** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 220201007-GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO. **Resultados de Aprendizaje:** RA1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES E IMPACTOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DESARROLLADAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RA 03. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES

		SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE AYUDEN A LA DISMINUCIÓN DE LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 02. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS Y FACTORES RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL **Horas: 120** horas. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Grupo: 3411506-Municipio:** Puerto Asís **Sede: COLEGIO SANTA TERESA** **FASE DEL PROYECTO: PLANEACION** **INICIO DE FORMACION: 11** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 22 DE MAYO 2026 **Ambiente: 603** **Horas: 54** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA **Resultados de Aprendizaje:** RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE **Horas: 54** horas **TOTAL. HORAS DEL MES:** 174 HORAS SOBRE EJECUCION 14 HORAS	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá		

	cumplir con loslineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso—Guía Orientación Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	**Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **COMPLEMENTARIO EN** IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO **Grupo:** 3503283-**Municipio:** Puerto Asís **Sede:** BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27 **FASE DEL PROYECTO: NA** **INICIO DE FORMACION: 01** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 20 DE MAYO 2026 **Ambiente: BATALLON** **Horas: 120** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 220201007-GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DEL TERRITORIO. **Resultados de Aprendizaje:** RA1 IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES E IMPACTOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES

		ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DESARROLLADAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA RA 03. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE AYUDEN A LA DISMINUCIÓN DE LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA. RA 02. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS Y FACTORES RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL **Horas: 120** horas. **Impartir FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA y/o COMPLEMENTARIA EN:** **TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Grupo: 3411506-Municipio:** Puerto Asís **Sede: COLEGIO SANTA TERESA** **FASE DEL PROYECTO: PLANEACION** **INICIO DE FORMACION: 11** DE MAYO 2026 **FINALIZACION DE FORMACION:** 22 DE MAYO 2026 **Ambiente: 603** **Horas: 54** horas. ***Competencias:*** ***Competencias:*** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA **Resultados de Aprendizaje:** RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE RA 4: PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE **Horas: 54** horas	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES

		TOTAL, HORAS DEL MES: 174 HORAS SOBRE EJECUCION 14 HORAS	
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programasy niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	**PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO- 3503283** FICHA 3503283-BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES-DEISY TORRES **PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR GRUPO-3411506** 210602021-ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION-DEISY TORRES
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato olos productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor	Realizar el informe mensual de actividadescorrespondiente al mes de **mayo 2026**, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisordel contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo **de 2026.**

	del contrato.		
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Estar atento al requerimiento del supervisor	Listado de asistencia de inducción de aprendices
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividadesrequeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso deformación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa lleguen a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.	Ser reservado en cuanto a la información de la institución.	Manejo adecuado dela información institucional.
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del Sena	La información será utilizada solo para actividades de formación del Sena

22	Participar cuando el centro de formaciónlo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer elproceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula;fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	En caso de que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	certificadode aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 31 de 2023.		
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes de aprendizaje	Ambientes de aprendizaje en buen estado.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	Radicar la cuenta en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de **mayo** de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de abril de 2026.
29	Las demás contempladas en el artículo 5de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran parael desarrollo de la misión institucional del SENA. (los instructores que no han sido designados aun a	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	otras actividades deberán expresar la disponibilidad para atender el requerimiento)		
30	El contratista brindará apoyo a la supervisión del contrato cuando así le sea requerido por el Coordinador Académico de su zona o por el Supervisor del contrato, en el marco de las funciones asignadas y de conformidad con las directrices institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**. 9503413538** de la planilla, operador APORTES EN LINEA, periodo abril 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) **Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Cordialmente,

Cordialmente,
DEISY FERNANDA TORRES GETIAL
Contratista
C.C. No. 1.123.302.325 de puerto asís-putumayo

Recibí a satisfacción:
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor Contrato de
CO1.PCCNTR.907130
2026

Coordinador Académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3503283 - IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES E IMPACTOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD

02. SELECCIÓN DE LOS PROCESOS Y FACTORES RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

03. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL QUE AYUDEN A LA DISMINUCIÓN DE LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

04. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL DESARROLLADAS DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411506 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 173,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DEISY FERNANDA TORRES GETIAL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1123302325

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los ocho (8) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1678351 - 08/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

ANDRÉS GÓMEZ CALDERÓN
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930800240201056232CC1123302325C.