



PROCESO

OC20 (Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.)

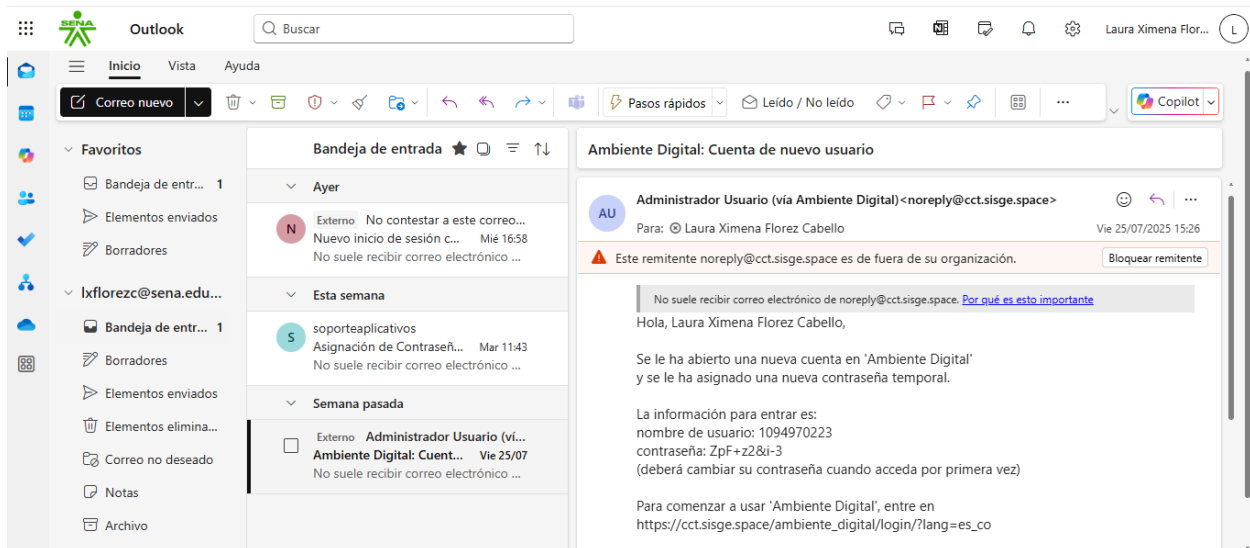
CIUDAD Y FECHA: Armenia, Julio de 2025

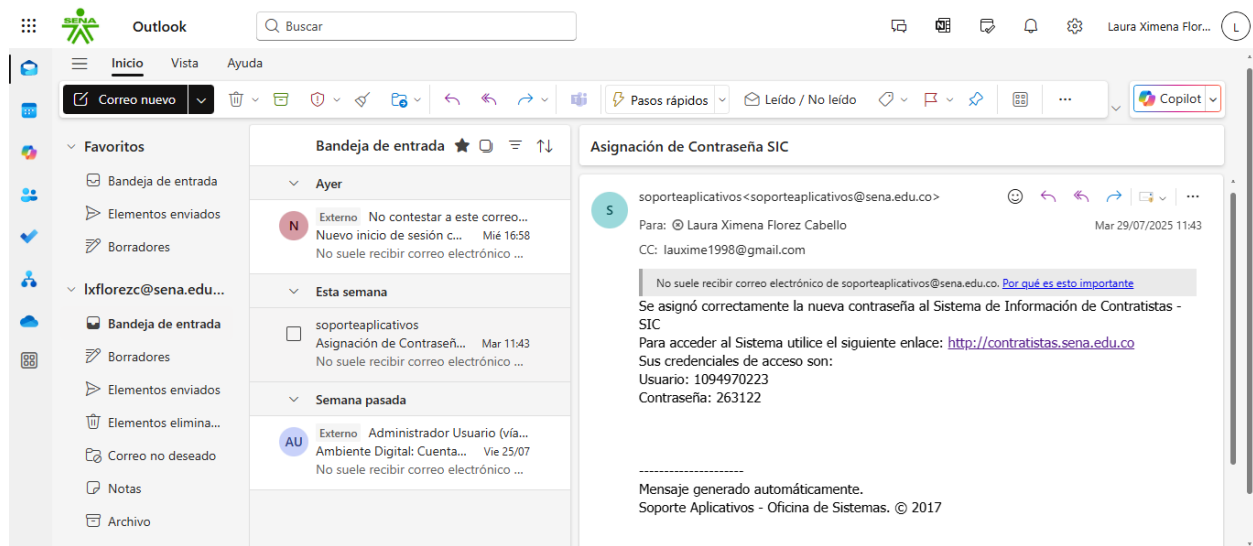
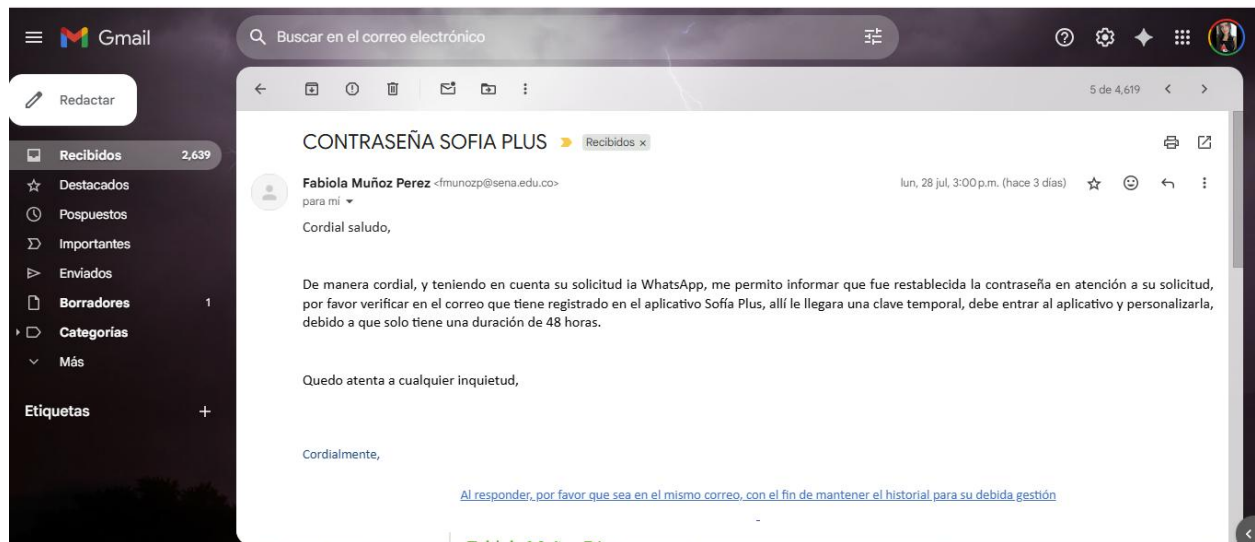
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos donde se hacen varias solicitudes a seguir para el desarrollo adecuado de la gestión documental y académica. También, se anexa foto de encuentro contra actual en la sede de centro y turismo.

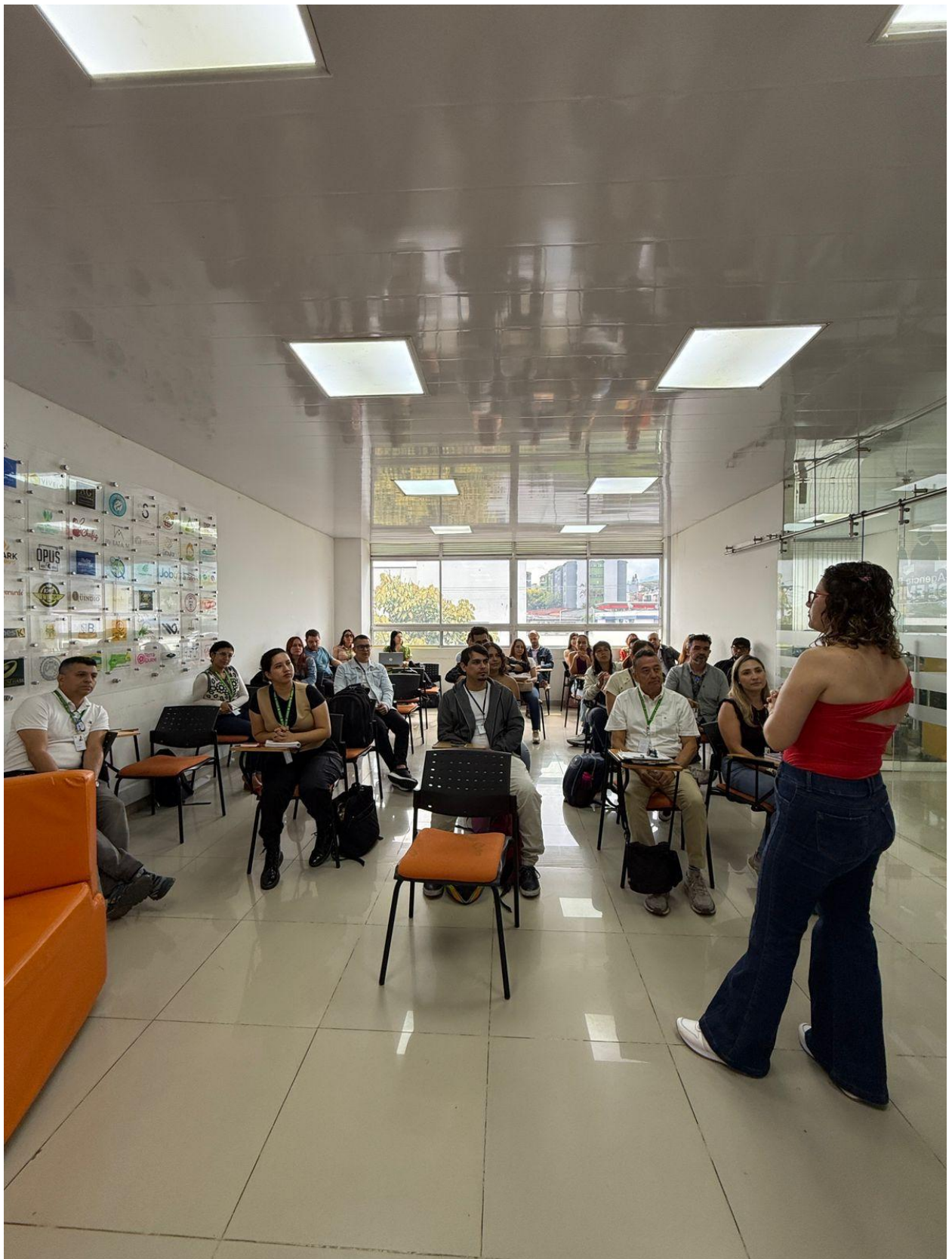
ANEXOS: Pantallazo.





ANEXOS: Fotos encuentro contra actual





GOR-F-012 V03



GOR-F-012 V03



Laura Ximena Florez Cabello

Firma

NOMBRE Laura Ximena Florez Cabello

Contratista

C.C. 1.094.970.223