PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre Antioquia,28 febrero 2026

Señor (a)
ANA MARIA ESPINOSA BURITICA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9123259
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Centro de Formación Minero Ambiental
El Bagre

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9123259 del año 2026

SANDRA PANDALES MORENO, identificado con la0 cédula de ciudadanía No. 35602665 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero 2026.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de* ***CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($48.954.136)****. Está suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta* ***CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)*** *y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.*

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

OBJETO:
5_9127_273 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación en la etapa lectiva y productiva titulada y/o complementaria en los programas de la red de conocimiento de Gestión administrativa y financiera que atiende el Centro de Formación Minero Ambiental

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No		Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Desarrollé acciones de formación titulada de manera presencial como un proceso educativo teórico-práctico e integral, orientado al fortalecimiento de conocimientos técnicos, actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, en cumplimiento de la programación establecida por el supervisor de contrato, para la ficha 3353189 del programa de formación Función Pública.	Evidencia cargada en la carpeta del DRIVE, institucional.
2	Realizar acompañamiento presencial y/o virtual a los aprendices en el diligenciamiento de formatos y gestión de novedades, durante sus prácticas o desarrollo de la etapa productiva bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz	En este periodo no se realizaron acciones con respecto a esta Obligación	No se generó evidencia en este periodo.
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y	Participé activamente en el equipo ejecutor mediante reuniones de capacitación, en las cuales me actualicé en los lineamientos, políticas	Evidencias fotográficas, de reunión con equipo del área de TIC

	políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	institucionales y versiones vigentes de los formatos para la ejecución de la formación, con el fin de garantizar la unidad técnica y la adecuada implementación de las actividades formativas.	
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	En este periodo no se realizaron acciones con respecto a esta Obligación	No se generó evidencia en este periodo.
5	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Se Entrego al Supervisor del Contrato la documentación requerida para la ejecución de la formación, incluyendo el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y la planeación pedagógica del programa Función Pública, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Evidencia cargada en la carpeta del DRIVE, institucional.
6	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en	Se cumple con la entrega del juicio de aprendizaje a los aprendices en los tiempos	Se anexa documento de aprobación de

	cada fase y/o competencia del proceso de formación	establecidos, garantizando que conozcan su desempeño en cada competencia. Tanto en transversal como complementaria	las competencias o complementario Evidencia cargada en la carpeta del DRIVE, institucional.
7	Seleccionar y programar actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Seleccioné, programé y estructuré las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación, de acuerdo con el programa de formación profesional, el calendario establecido y el enfoque metodológico adoptado.	Evidencia cargada en la carpeta del DRIVE, institucional.
8	Seleccionar y reportar novedades en los ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se realizo el reporte de las diferentes novedades que se presentaron con la ficha 3353189de función pública	Evidencia cargada en la carpeta del DRIVE, institucional.
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se realizo el reporte de eventos en la plataforma SOFIA PLUS dentro del tiempo establecido, incluyendo la programación con visto bueno del supervisor a través de la entrega de cronograma de actividades y solicitud de	Pantallazos del cronograma
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para realizar el seguimiento a la planeación y ejecución de la formación profesional, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar

11	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
12	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	reporte las actividades de cumplimiento de los juicios evaluativos de la ficha terminada, con sus respectivas inasistencias, se hará su proceso de ruta de aprendizaje y alguna novedad Se anexa soporte de juicios evaluativos	Se anexarán los juicios evaluativos de formaciones terminada
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilicé y gestioné las plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones desarrolladas dentro del proceso formativo.	Se entregara los formatos con las nuevas versiones y todo los demás formatos que se utiliza para la formación
14	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL),	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar

	según la necesidad del Centro de Formación		
15	Apoyar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
16	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
17	Brindar apoyo en la elaboración solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
18	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
19	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Se compartio por diferentes estado y redes sociales y colegios información de divulgación de la oferta académica de CFMA	Se anexa planilla de la divulgación de la oferta académica del centro de Formación Minero ambiental
20	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
21	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Implementé estrategias de acompañamiento, seguimiento y motivación para fortalecer la retención de los aprendices, y realicé la respectiva justificación con sus evidencias, conforme al Reglamento del	Se anexara taller de nivelación académica con los aprendices que requieran refuerzo para

		Aprendiz, en los casos de deserción presentados.	evitar el refuerzo
22	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
23	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
24	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	No hay evidencias que anexar
25	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto	No se asignaron contratos a los que cuales brindar apoyo técnico	No hay evidencias que anexar
26	Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta	No se asignaron contratos a los que cuales brindar apoyo técnico	No hay evidencias que anexar

	las características y necesidades particulares de los procesos.		
27	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Próximamente se realizará esta formación	Pantallazos de las formaciones con esta competencia
28	Participar en las reuniones y capacitación de programas por el supervisor o por el centro de formación	No se asignaron contratos a los que cuales brindar apoyo técnico	No hay evidencias que anexar
29	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato.	No se asignaron contratos a los que cuales brindar apoyo técnico	No hay evidencias que anexar

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. certificado de afiliación, operador SOI . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma

SANDRA PANDALES MORENO

Contratista

C.C. No. 35602665

Recibí a satisfacción:



Ana María Espinosa

Supervisor(a) Contrato N°CO1.PCCNTR.9123259

Coordinadora Académica

.

Evidencias en (08) folios

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) SANDRA PANDALES MORENO identificado(a) con CC 35602665 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 03/12/2024

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **VIVA 1A IPS PRADO**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 21 días del mes 1 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



INSTRUCTOR:			**N°DCTO IDENTIDAD:**	**1038097506**	**NIS:**
CORREO SENA			**MES A REPORTAR:**	**Febrero**	**DIAS HÁBILES:**
EVENTO SEGÚN PROGRAMACIÓN:			**FECHA DE ENTREGA:**	**5-feb-26**	

GRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN PROGAMACION

NUMERO DE FICHA	FASE DEL PROYECTO	COMPETENCIA A DESARROLLAR	ACTIVIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ambiente de aprendizaje	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
COMPLEMETARIO		***Gestión de emprendimiento***	identificar los elementos de la cultura emprendedora. reconocer casos de éxito empresarial reconocer las características del perfil emprendedor	***01integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social***	Ambiente 4 bloque 3 , CFMA Comodatos	9/02/2026	13/02/2026	6:00 a.m	12:00 p.m.	8	40	X	X	X	X	X		
Funcion piblica 3353189		Gestión de emprendimiento	identificar los elementos de la cultura emprendedora. reconocer casos de éxito empresarial reconocer las características del perfil emprendedor	01integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social - 03 estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	Ambiente 4 bloque 3 , CFMA Comodatos	16/02/2026	27/02/2026	6:00 a.m	12:00 p.m.	8	80	X	X	X	X	X		

TOTAL HORAS ***120***

ACTIVIDADES DIFERENTES A FORMACION SEGÚN PROGRAMACION

DESCRIPCIÓN			Lugar	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
Induccion y capacitacion de ingreso como instructor al centro de Formación Minero Ambiental		***SUBTOTAL HORAS:***	CFMA Comodatos	2/02/2026	6/02/2026	6:00 a.m	12:00 p.m.	8	***40***	X	X	X	X	X		
									TOTAL HORAS REPORTADAS	***160***						

VºBº COORDINADOR

VºBº SUPERVISOR

FIRMA INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PANDALES MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3353189 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• 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:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	06/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: SANDRA PANDALES MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

OBLIGACION 3 y OBLIGACION 28

alistamiento pedagógico con los coordinadores de los diferentes programas para actualizarnos en cuanto a los diferentes formatos que se utilizaran durante las formaciones, fue una capacitación muy general para empaparnos de todo lo relacionado con nuestras obligaciones











REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA TRATAMIENTO	FIRMA O HUELLA
1	Sandra Pinilla	35 606 661		X							
2	Joseffa Yael	52917765		X							
3	Jhon Sandoval	1075[illegible]52		X			CFMA				
4	Jenny Gonzalez	1030[illegible]787		X			CFMA				
5	Adnany U.	V3N1352		X			CFMP				
6	Elmer Salas	894061[illegible]		X			CFMA				
7	Mario Castellar	1068776886		X			CFMA				
8	Heiner Del castillo	1067944185		X			CFMA				
9	Andrea Cruz C	1093824326		X			CFMA				
10	[illegible]	[illegible]		X			CFMA				
11	Ana Pena	1[illegible]		X			CFMA				
12	Fabiola Solis	1118[illegible]619		X			CFMA				
13	[illegible]	1096[illegible]241		X			CFMA				
14	[illegible]	[illegible]					CFMA				
15	Elias Patiño	1[illegible]		X			CFMA				

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la mencionada ley.

GOR-F-085 V02



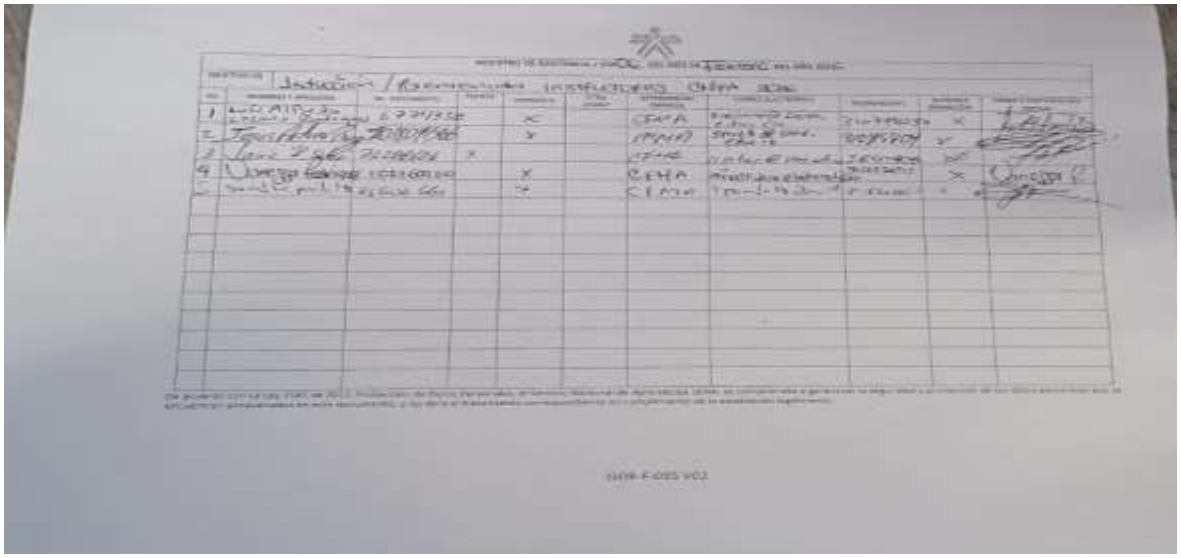


Inducción | Bienvenida aprendices SENA 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	OBSERVACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO(S)	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Pinzón	36 602 685	✓					
2	Jhonny [illegible]	[illegible]	✓		CFMA	[illegible]	Si	
3	Mario Castellar	[illegible]	✓		CFMA	[illegible]		
4	[illegible]	[illegible]	✓		CFMA	[illegible]	Si	

GOR-F-085 V03







OBLIGACION 9

		Nº DCTO IDENTIDAD:	1038097506	NIS:										
		MES A REPORTAR:	Febrero	DIAS HÁBILES:	20									
		FECHA DE ENTREGA:	5-feb-26											
ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEGÚN PROGRAMACION														
	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ambiente de aprendizaje	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
	01integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	Ambiente 4 bloque 3 , CFMA Comodatos	23/02/2026	27/02/2026	6:00 a.m	12:00 p.m.	8	40	X	X	X	X	X		
				TOTAL HORAS				40							
DIFERENTES A FORMACION SEGÚN PROGRAMACION														
		Lugar	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
	SUBTOTAL HORAS:	CFMA Comodatos	2/02/2026	6/02/2026	6:00 a.m	12:00	8	40	X	X	X	X	X		

OBLIGACION 13






Ver contrato
Ejecución del Contrato
Plan de Pagos
Documentos de ejecución del contrato


Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular

OBLIGACION 19

visita al rector del colegio ubicado en el barrio las delicias para ofertar los diferentes complementario que ofrecerá el programa de la Regular



visita al Rector del colegio el Liceo del Bagre para ofertar los diferentes complementario que ofrecerá el programa de la Regular

