PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero de 2026

Señor
CARLOS MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9180013
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9180013 del año 2026

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía **No.36.697.384** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturísticadel Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Febrero de 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($**42.637.473).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de Febrero de 2026, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($3.158.331). b) Siete (7) pagos iguales sucesivos por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497). c) Un (1) último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2026, por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.579.166).

Plazo: Será hasta el 10 de Noviembre de 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Asistir al curso de Planeación Pedagógica guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación para el desarrollo de la formación con el instructor Fabian Campo.	**Anexo 1 : Evidencia Fotografica**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Revisar Seguimiento de Aprendiz Ficha: 2995169	**Anexo 2: Evidencia Fotografica**
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objetode cobro
9	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.	Solicitud del correo institucional Sena y activación Sofia plus y sus roles	**Anexo 3 Evidencia Fotografica**
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENOVA	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Asistencia a reuniones con equipo del programa complementaria, personales administrativos,	**Anexo 4: Evidencias Fotografica**
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no Se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Publicar en redes sociales la oferta de formación virtual y presencial	**Anexo 5: Evidencia Fotografica**
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos deformación profesional	Presentar informe de gestión contractual del mes de Febrero de 2026	**Anexo 6: Evidencias Fotografica**
22	Solicitar oportunamente elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica a	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar Las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalizaciones correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe mensual contractual y financiero con sus respectivos soportes	**Anexo 7: Evidencia Fotografica**
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el objeto de cobro de este periodo	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 Afiliación de Salud (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente



Firma
SAMIRA BEZTRIZ HERNANDZ MONTENEGRO Contratista
C.C. No. 36697384 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS MARTINEZ
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 9180013**
Coordinador Académico

ANEXOS

Anexo 1: Reunión Presencial-Planeación Pedagogica









Invitación – Curso de Planeación Pedagógica del 10 al 13 de febrero de 2026 - 7am a 1:00pm Recibidos ×

Miguel Angel Andrade Caiafa
para Fabian, Silvana, Johanna, Yaniris, Carlos

lun, 9 feb, 17:27 (hace 12 días)

Cordial saludo, estimados instructores:

Desde la Coordinación de Formación Complementaria del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, nos complace invitarlos a participar en el curso de *Planeación Pedagógica*, espacio fundamental para el fortalecimiento académico y metodológico que soporta los procesos de formación en nuestros programas.

El programa se desarrollará en las siguientes fechas y horarios:

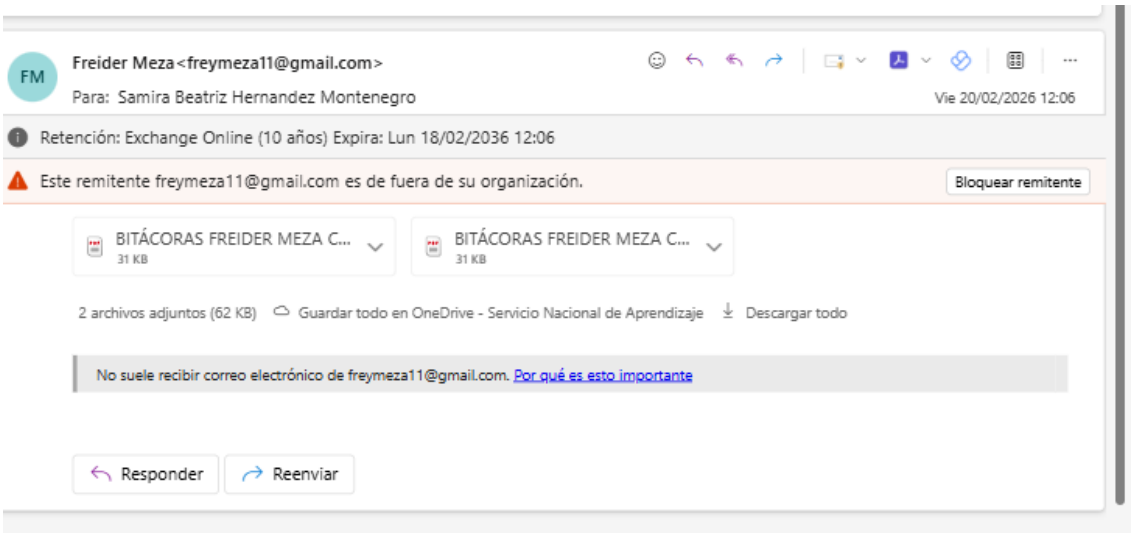
📅 **Del 10 al 13 de febrero de 2026**
⏰ **7:00 a.m. a 1:00 p.m.**
📍 **Auditorio del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**

Jornada que permitirá actualizar los lineamientos pedagógicos de la entidad, así como potenciar la calidad de las estrategias formativas implementadas por cada uno de ustedes, así como la construcción de su portafolio.

Agradecemos su asistencia y el compromiso permanente con el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Quedando atento a cualquier inquietud u observación.

Anexo 2 Seguimiento de Aprendiz Ficha: 2995169



Freider Meza<freymeza11@gmail.com>

Para: Samira Beatriz Hernandez Montenegro

Vie 20/02/2026 12:06

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/02/2036 12:06

Este remitente freymeza11@gmail.com es de fuera de su organización.

Bloquear remitente

BITÁCORAS FREIDER MEZA C... 31 KB

BITÁCORAS FREIDER MEZA C... 31 KB

2 archivos adjuntos (62 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de freymeza11@gmail.com. Por qué es esto importante

Responder Reenviar

		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 institucional	Correo electrónico personal
Freider Mauricio Meza Castillo	c.c	1221959370	3242389608	freider_meza@soy.sena.edu.co	freymeza11@gmail.com

Número de grupo	Programa de formación
2995169	Tecnico en Sistemas Telainformáticos

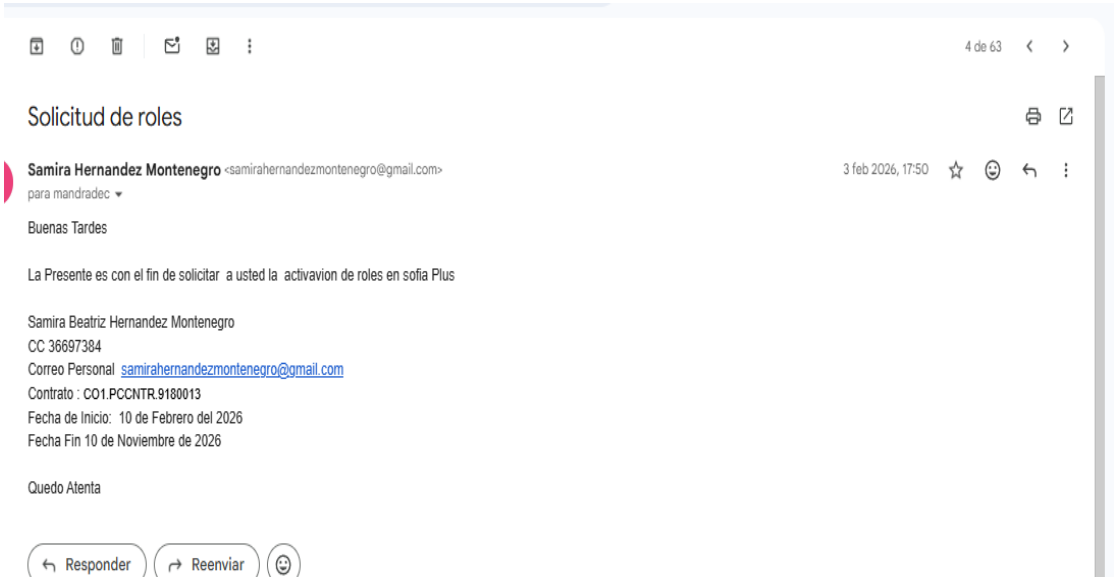
Nombre de la empresa, ente u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Bitácora N°	Periodo a reportar
Institución Educativa Municipal Alfredo Correa de Andreis	800160871-6	11	Desde 28 / Diciembre / 2025 hasta 12/enero/2026

Nombre del Ente Coformador (jefe inmediato/responsable/supervisor)	Cargo del Ente Coformador	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Efrain Antonio Pabón Fontalvo	Auxiliar Administrativo	3023906189	jefedecorrealeandreis@barrancas.gov.co

Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento			
Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento:	Samira Beatriz Hernandez	Correo electrónico:	sbhernandez@sena.edu.co

Seleccione con una "X" el tipo de alternativa de etapa productiva que está realizando, teniendo en cuenta el subtipo al cual pertenece si es el caso:					
ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA		ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa		CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* *De acuerdo a la Resolución 623 de 2020, emanada por el Mintrabajo, pasantía se denomina vínculo	Apoyo a una unidad productiva familiar	
	Sena Proveedor Sena			De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.	
	Producción de Centros				
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i			Asesoría a pymes	
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA			Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina		CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)	
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA			Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA	
MONITORÍA	Monitoría (regular)			Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA		VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)	X
	Otra			Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina	

Anexo 3 : Solicitud de Correo Intitucional – Roles en Sofia Plus



4 de 63

Solicitud de roles

Samira Hernandez Montenegro <samirahernandezmontenegro@gmail.com>
para mandradec

3 feb 2026, 17:50

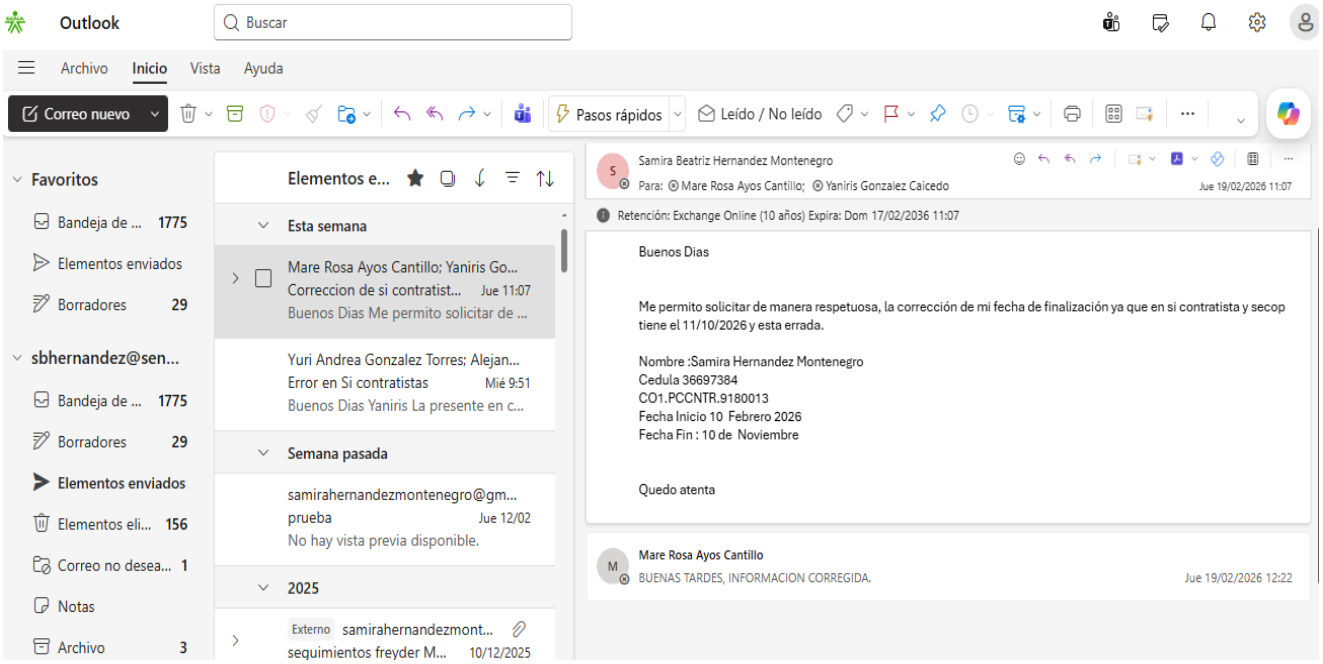
Buenas Tardes

La Presente es con el fin de solicitar a usted la activavion de roles en sofia Plus

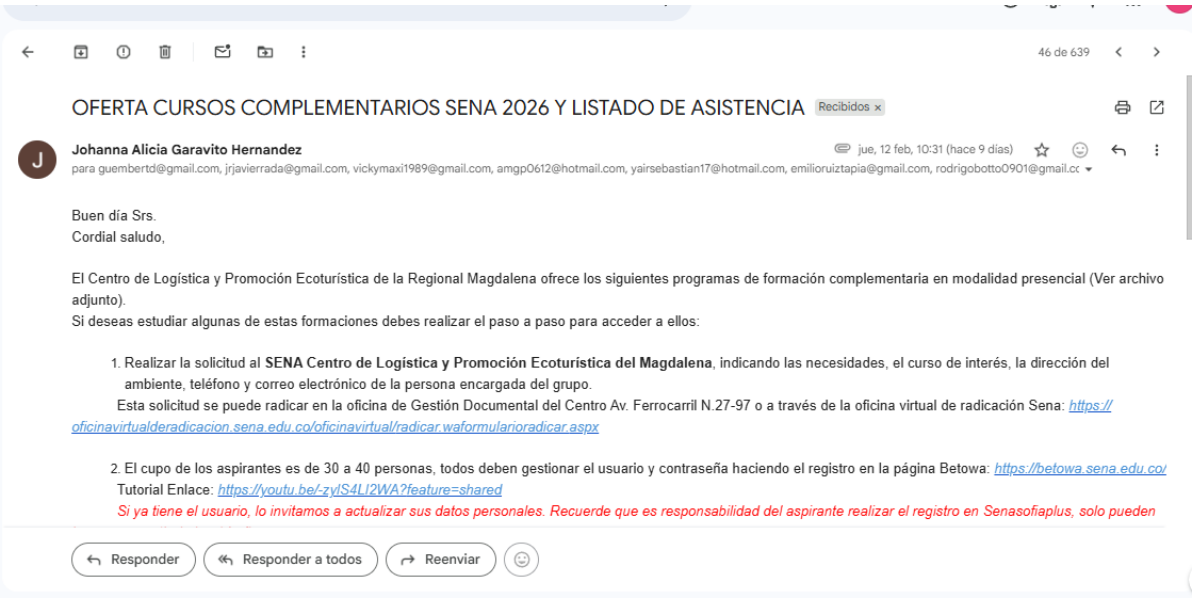
Samira Beatriz Hernandez Montenegro
CC 36697384
Correo Personal samirahernandezmontenegro@gmail.com
Contrato : CO1.PCCNTR.9180013
Fecha de Inicio: 10 de Febrero del 2026
Fecha Fin 10 de Noviembre de 2026

Quedo Atenta

Responder Reenviar



Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de ... 1775
Elementos enviados
Borradores 29
sbhernandez@sen...
Bandeja de ... 1775
Borradores 29
Elementos enviados
Elementos eli... 156
Correo no desea... 1
Notas
Archivo 3
Elementos e...
Esta semana
Mare Rosa Ayos Cantillo; Yaniris Go...
Correccion de si contratist... Jue 11:07
Buenos Dias Me permito solicitar de ...
Yuri Andrea Gonzalez Torres; Alejan...
Error en Si contratistas Mié 9:51
Buenos Dias Yaniris La presente en c...
Semana pasada
samirahernandezmontenegro@gm...
prueba Jue 12/02
No hay vista previa disponible.
2025
Externo samirahernandezmont...
sequimientos freyder M... 10/12/2025
Samira Beatriz Hernandez Montenegro
Para: Mare Rosa Ayos Cantillo; Yaniris Gonzalez Caicedo
Jue 19/02/2026 11:07
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 17/02/2036 11:07
Buenos Dias
Me permito solicitar de manera respetuosa, la corrección de mi fecha de finalización ya que en si contratista y secop tiene el 11/10/2026 y esta errada.
Nombre :Samira Hernandez Montenegro
Cedula 36697384
CO1.PCCNTR.9180013
Fecha Inicio 10 Febrero 2026
Fecha Fin : 10 de Noviembre
Quedo atenta
Mare Rosa Ayos Cantillo
BUENAS TARDES, INFORMACION CORREGIDA.
Jue 19/02/2026 12:22



46 de 639

OFERTA CURSOS COMPLEMENTARIOS SENA 2026 Y LISTADO DE ASISTENCIA Recibidos ×

Johanna Alicia Garavito Hernandez jue, 12 feb, 10:31 (hace 9 días)

para guembertd@gmail.com, jrjavierrada@gmail.com, vickymaxi1989@gmail.com, amgp0612@hotmail.com, yairsebastian17@hotmail.com, emilioruiztapia@gmail.com, rodrigobotto0901@gmail.cc

Buen día Srs.
Cordial saludo,

El Centro de Logística y Promoción Ecoturística de la Regional Magdalena ofrece los siguientes programas de formación complementaria en modalidad presencial (Ver archivo adjunto).
Si deseas estudiar algunas de estas formaciones debes realizar el paso a paso para acceder a ellos:

1. Realizar la solicitud al **SENA Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**, indicando las necesidades, el curso de interés, la dirección del ambiente, teléfono y correo electrónico de la persona encargada del grupo.
   Esta solicitud se puede radicar en la oficina de Gestión Documental del Centro Av. Ferrocarril N.27-97 o a través de la oficina virtual de radicación Sena: *https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.aspx*

2. El cupo de los aspirantes es de 30 a 40 personas, todos deben gestionar el usuario y contraseña haciendo el registro en la página Betowa: *https://betowa.sena.edu.co/*
   Tutorial Enlace: *https://youtu.be/-zylS4LI2WA?feature=shared*
   Si ya tiene el usuario, lo invitamos a actualizar sus datos personales. Recuerde que es responsabilidad del aspirante realizar el registro en Senasofiaplus, solo pueden

Responder Responder a todos Reenviar

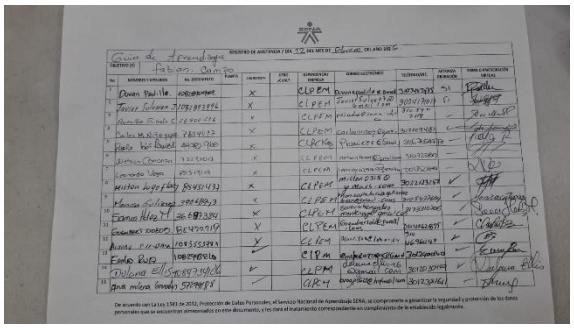
Anexo 4: Reunion con Coordinadores, subdirectora y equipo complementaria





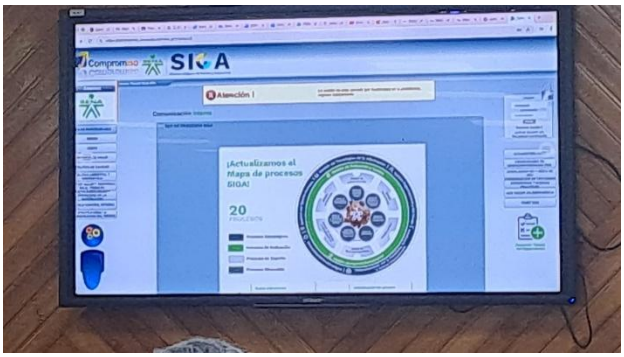




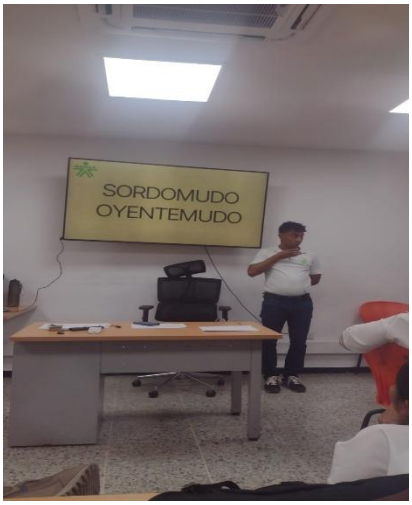







SIGA
¡Actualizamos el Mapa de procesos SIGA!
20




SORDOMUDO
OYENTEMUDO


Desarrollo de habilidades comunicativas en LSC

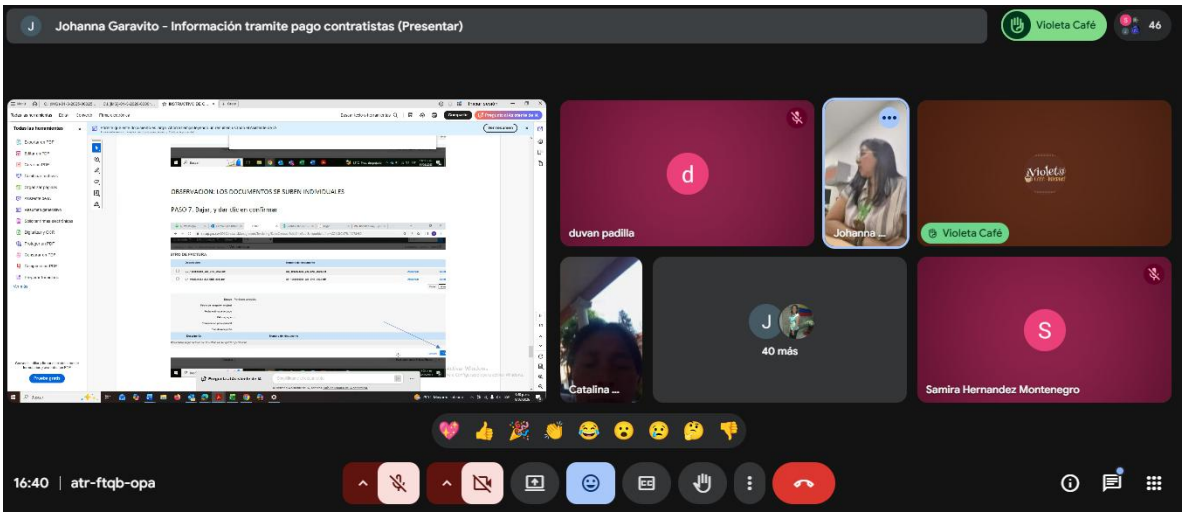
Anexo 5 Divulgacion de Oferta Virtual Y presencial

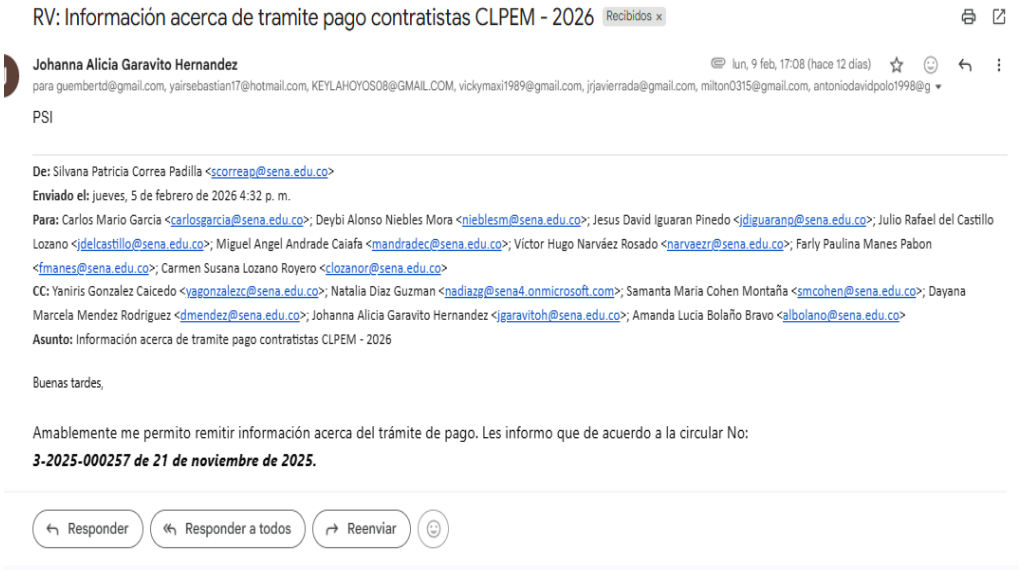






Anexo 6: Reunion informe de gestión contractual delmes de Febrero de 2026





RV: Información acerca de tramite pago contratistas CLPEM - 2026 Recibidos ×

Johanna Alicia Garavito Hernandez lun, 9 feb, 17:08 (hace 12 días)

para guembertd@gmail.com, yairsebastian17@hotmail.com, KEYLAHOYOS08@GMAIL.COM, vickymaxi1989@gmail.com, jrjavierrada@gmail.com, milton0315@gmail.com, antoniodavidpolo1998@g

PSI

De: Silvana Patricia Correa Padilla <scorreap@sena.edu.co>

Enviado el: jueves, 5 de febrero de 2026 4:32 p. m.

Para: Carlos Mario Garcia <carlosgarcia@sena.edu.co>; Deybi Alonso Niebles Mora <nieblesm@sena.edu.co>; Jesus David Iguaran Pinedo <jdiguaranp@sena.edu.co>; Julio Rafael del Castillo Lozano <jdelcastillo@sena.edu.co>; Miguel Angel Andrade Caiafa <mandradec@sena.edu.co>; Víctor Hugo Narváez Rosado <narvaezr@sena.edu.co>; Farly Paulina Manes Pabon <fmanes@sena.edu.co>; Carmen Susana Lozano Royero <clozanor@sena.edu.co>

CC: Yaniris Gonzalez Caicedo <ygonzalezc@sena.edu.co>; Natalia Diaz Guzman <nadiazg@sena4.onmicrosoft.com>; Samanta Maria Cohen Montaña <smcohen@sena.edu.co>; Dayana Marcela Mendez Rodriguez <dmendez@sena.edu.co>; Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>; Amanda Lucia Bolaño Bravo <albolano@sena.edu.co>

Asunto: Información acerca de tramite pago contratistas CLPEM - 2026

Buenas tardes,

Amablemente me permito remitir información acerca del trámite de pago. Les informo que de acuerdo a la circular No:

3-2025-000257 de 21 de noviembre de 2025.

Responder | Responder a todos | Reenviar

Anexo 7: Informe Mensual Contractual

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero de 2026

Señor
CARLOS MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9180013
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9180013 del año 2026

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía **No.36.697.384** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturísticadel Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Febrero de 2026.

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO identificado(a) con CC 36697384 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**07/04/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UT BIENESTAR IPS CLINICA AVIDANTI SANTA MARTA I NIVEL**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 18 días del mes de febrero del año 2026.