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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de marzo de 2026

Señor:
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9057716**
Cargo de Supervisor: Coordinador de Articulación con la media y programas especiales.
Dependencia: Coordinación Académica de Articulación con la media y programas especiales
Bogotá D.C.

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

Referencia: CONTRATO No CO1.PCCNTR.9057716 del 2026

Oscar Abel Castañeda Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.047.451 de Almeida Boyacá, 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 del contrato la suma de Cuarenta y Siete Millones Trescientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta pesos M/Cte. ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos M/Cte. ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: "Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa en la modalidad presencial, para la sede principal y colegios del programa de Articulación con la medía técnica".

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los		N/A para el periodo

	productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Se llevo a cago el desarrollo de la Inducción de las Fichas de las IED Chuniza Fámaco y Restrepo Millán donde se dio a conocer a los aprendices el reglamento del Aprendiz.	Evidencias Fotográficas
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Se realizó apoyo en asesoría Pedagógica en temas de entrega de los documentos para matricula de aprendices nuevos a las Instituciones Educativas Chuniza, Arborizadora Alta y Carlos Arturo Vélez.	Evidencias Fotográficas
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Se entrega los informes en la plataforma SI CONTRATISTA y SECOP II	Pantallazos de las plataformas:
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación	Se hizo revisión de las inscripciones en la plataforma SOFIA plus de los aprendices de las IED Chuniza Fámaco y Arborizadora Alta.	Pantallazos de evidencia
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Se lleva registro de Asistencia y creación del drive de los aprendices de la ficha del Colegio Chuniza Fámaco.	Link del Listado de Asistencia: https://url-shortener.me/HAP9
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo

9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos	Se llevo a cabo el desarrollo de la Inducción de las Fichas de las IED Chuniza Fámaco y Restrepo Millán donde se dio a conocer el SENA, la historia del SENA, los símbolos, las competencias del programa TEFE y las competencias transversales.	Evidencias fotográficas.
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo	Se Realizo socialización del Programa Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial a los padres y aspirantes de la IED Carlos Arango Vélez.	Evidencias Fotográficas.
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo

	condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables		
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Se utilizó el computador personal y los computadores institucionales para el desarrollo actividades asignadas en el periodo.	Evidencias fotográficas y pantallazos
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Se realizo las guías del programa de Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial de las competencias de Prospectar Clientes y Proyectar el Mercado.	Pantallazo de evidencia y link de las guías realizadas y compartidas: https://url-shortener.me/HATU
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	N/A para este periodo el desarrollo de esta actividad.	N/A para el periodo

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				
2				

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. **4646905784 del operador SOI** referente al mes de febrero del año 2026.

Cordialmente,

Firma

Oscar Abel Castañeda Romero

Contratista

C.C. No. 4.047.451

Firmado digitalmente por DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Fecha: 2026.03.17 08:50:54 -05'00'

Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9057716 de 2026**

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.

Evidencias del desarrollo de las actividades contractuales del mes de marzo de 2026

Nombre del Contratista: Oscar Abel Castañeda Romero

Contrato No: CO1.PCCNTR.9057716

Evidencia Obligación 2: Se llevo a cabo el desarrollo de la Inducción de las Fichas de las IED Chuniza Fámaco y Restrepo Millán donde se dio a conocer a los aprendices el reglamento del Aprendiz.

Evidencias Fotográficas.



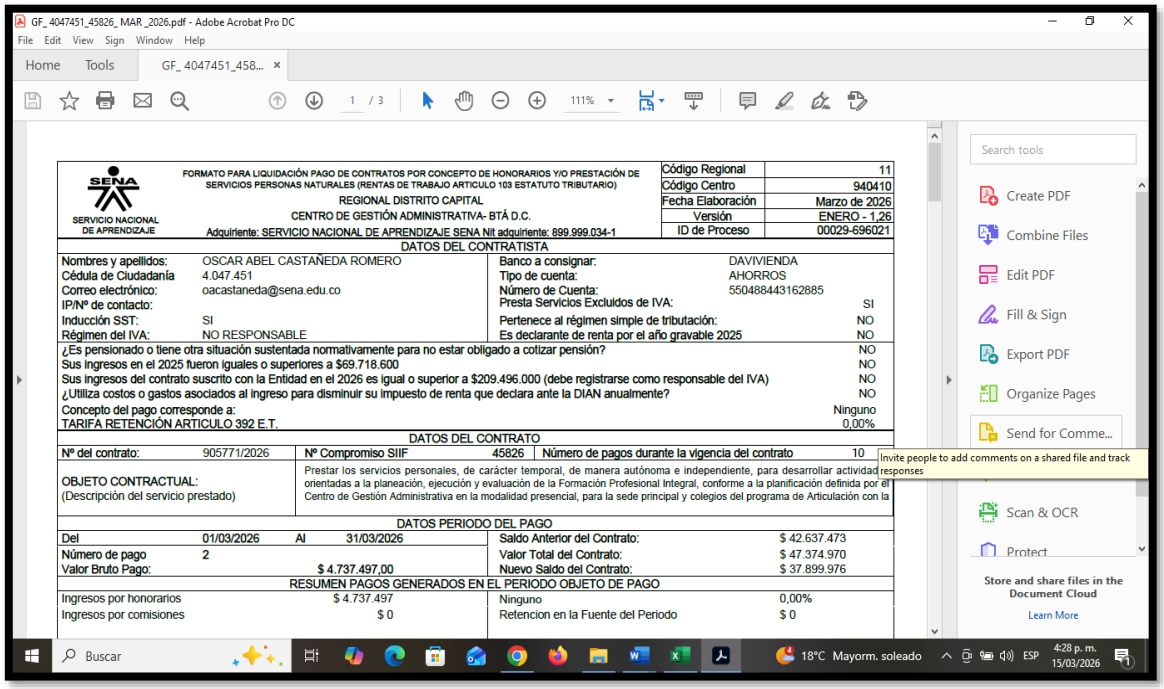


Evidencia Obligación 4: Se realizó apoyo en asesoría Pedagógica en temas de entrega de los documentos para matricula de aprendices nuevos a las Instituciones Educativas Chuniza, Arborizadora Alta y Carlos Arturo Vélez.
Pantallazos de Evidencia





Evidencia Obligación 5: Se entrega los informes en la plataforma SI CONTRATISTA y SECOP II. Pantallazos evidencias.



GF_ 4047451_45826_ MAR _2026.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

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 DISTRITO CAPITAL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional: 11 Código Centro: 940410 Fecha Elaboración: Marzo de 2026 Versión: ENERO - 1,26 ID de Proceso: 00029-696021

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	4.047.451	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	oacastaneda@sena.edu.co	Número de Cuenta:	550488443162885
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

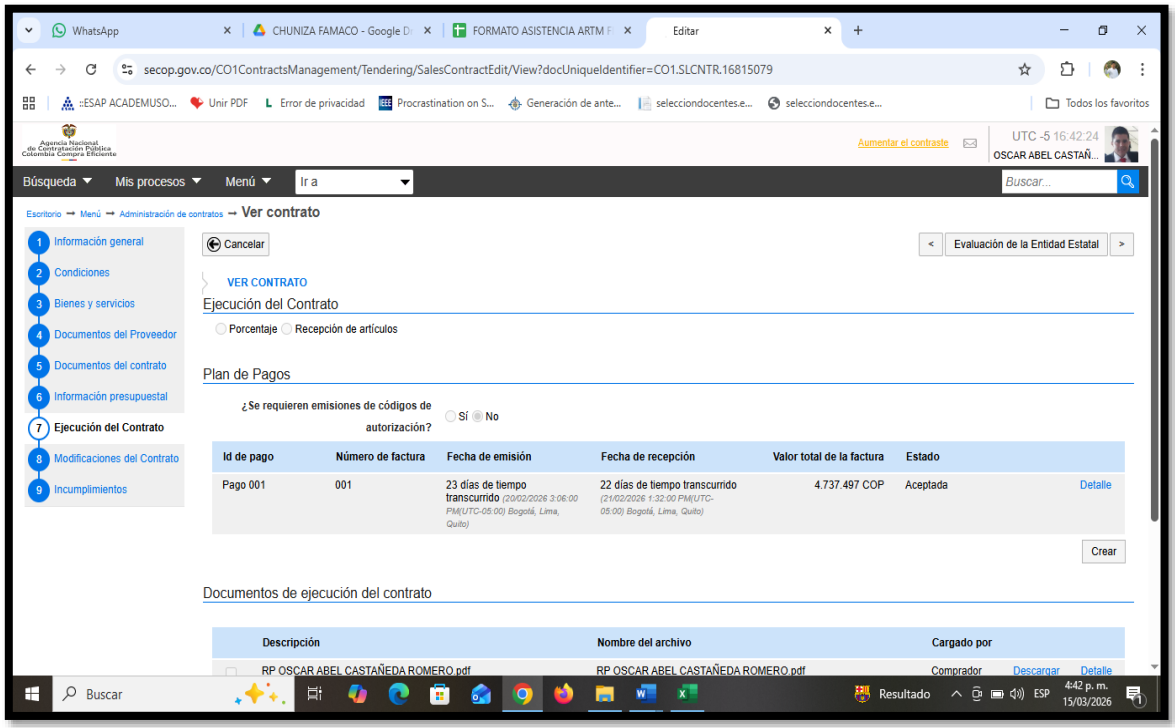
Nº del contrato:	905771/2026	Nº Compromiso SIIF	45826	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividad orientadas a la planeación, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa en la modalidad presencial, para la sede principal y colegios del programa de Articulación con la				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 42.637.473
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 47.374.970
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 37.899.976

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0



secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16815079

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí / No

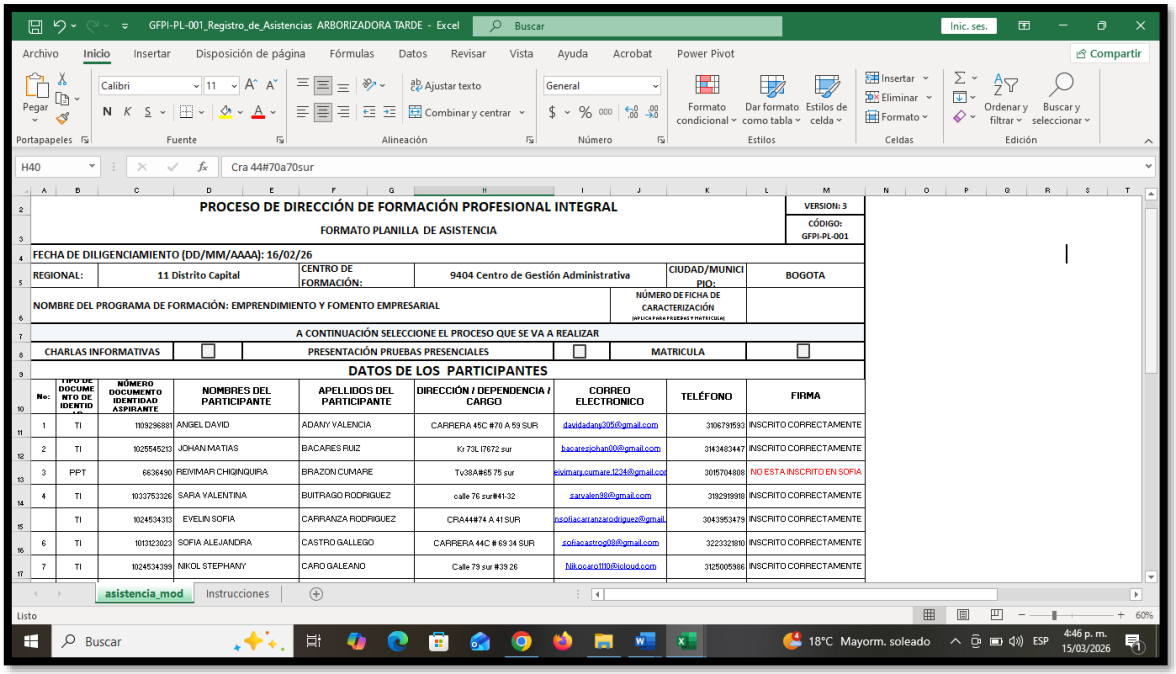
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	23 días de tiempo transcurrido (20/02/2026 3:06:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	22 días de tiempo transcurrido (21/02/2026 1:32:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
RP OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO.pdf	RP OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Evidencia Obligación 5: Se hizo revisión de las inscripciones en la plataforma SOFIA plus de los aprendices de las IED Chuniza Fámaco y Arborizadora Alta.
Pantallazo de evidencia.

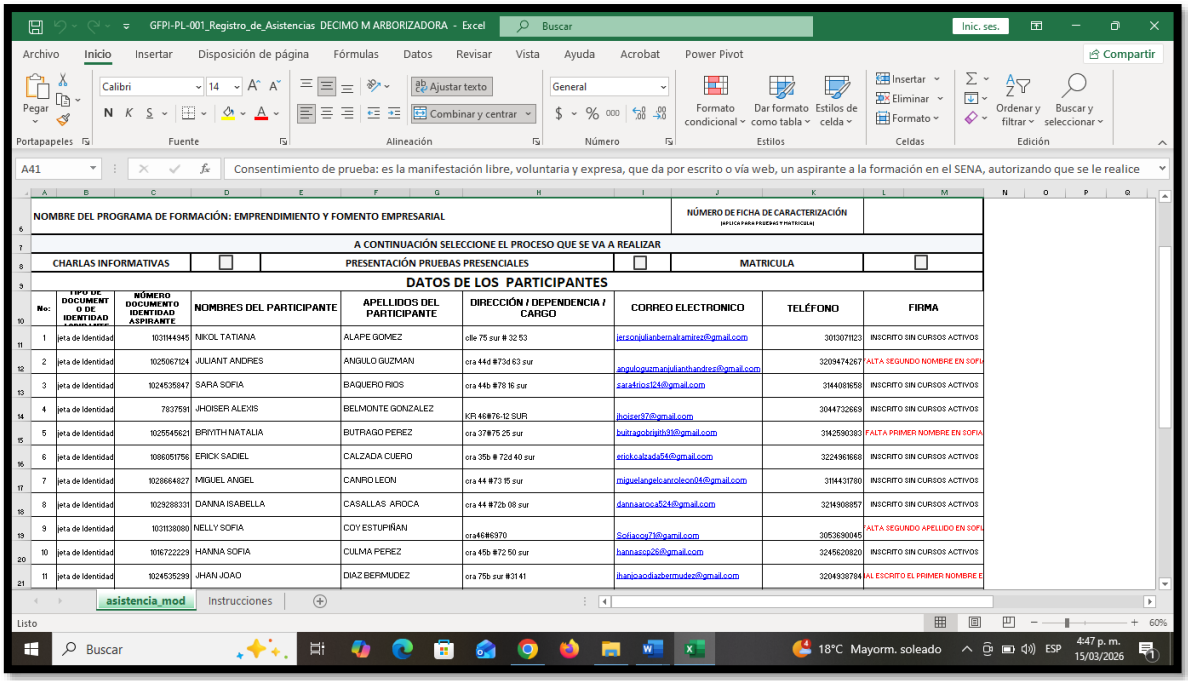


GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias ARBORIZADORA TARDE - Excel

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL							VERSION: 3	
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA							CÓDIGO: GFPI-PL-001	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16/02/26								
REGIONAL:	11 Distrito Capital		CENTRO DE FORMACIÓN:	9404 Centro de Gestión Administrativa		CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)		
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS	☐		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐		MATRICULA	☐	

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1109296881	ANGEL DAVID	ADANY VALENCIA	CARRERA 45C #70 A 59 SUR	davidadang305@gmail.com	3106791593	INSCRITO CORRECTAMENTE
2	TI	1025545213	JOHAN MATIAS	BACARES RUIZ	Kr 73L I7672 sur	bacaresjohan00@gmail.com	3143483447	INSCRITO CORRECTAMENTE
3	PPT	6636490	REIVIMAR CHIQINQUIRA	BRAZON CUMARE	Tv38A#65 75 sur	reivimarg.cumare.1234@gmail.com	3015704898	NO ESTA INSCRITO EN SOFIA
4	TI	1033753326	SARA VALENTINA	BUITRAGO RODRIGUEZ	calle 76 sur#41-32	zarvalen39@gmail.com	3192919918	INSCRITO CORRECTAMENTE
	TI	1024534313	EVELIN SOFIA	CARRANZA RODRIGUEZ	CRA44#74 A 41 SUR	nsofiacarranzarodriguez@gmail.com	3043953479	INSCRITO CORRECTAMENTE
6	TI	1013123023	SOFIA ALEJANDRA	CASTRO GALLEGO	CARRERA 44C # 69 34 SUR	sofiacastrog09@gmail.com	3223321910	INSCRITO CORRECTAMENTE
7	TI	1024534399	NIKOL STEPHANY	CARO GALEANO	Calle 79 sur #39 26	Nikocaro119@icloud.com	3125005986	INSCRITO CORRECTAMENTE



GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias DECIMO M ARBORIZADORA - Excel

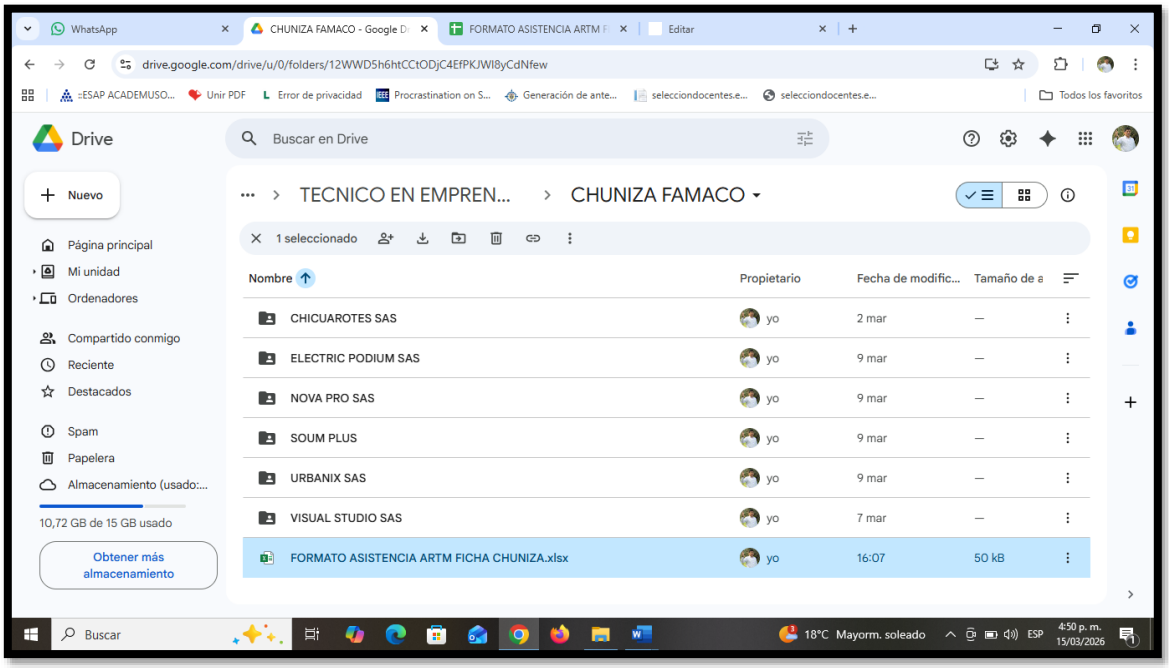
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)		
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS	☐		PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐		MATRICULA	☐	

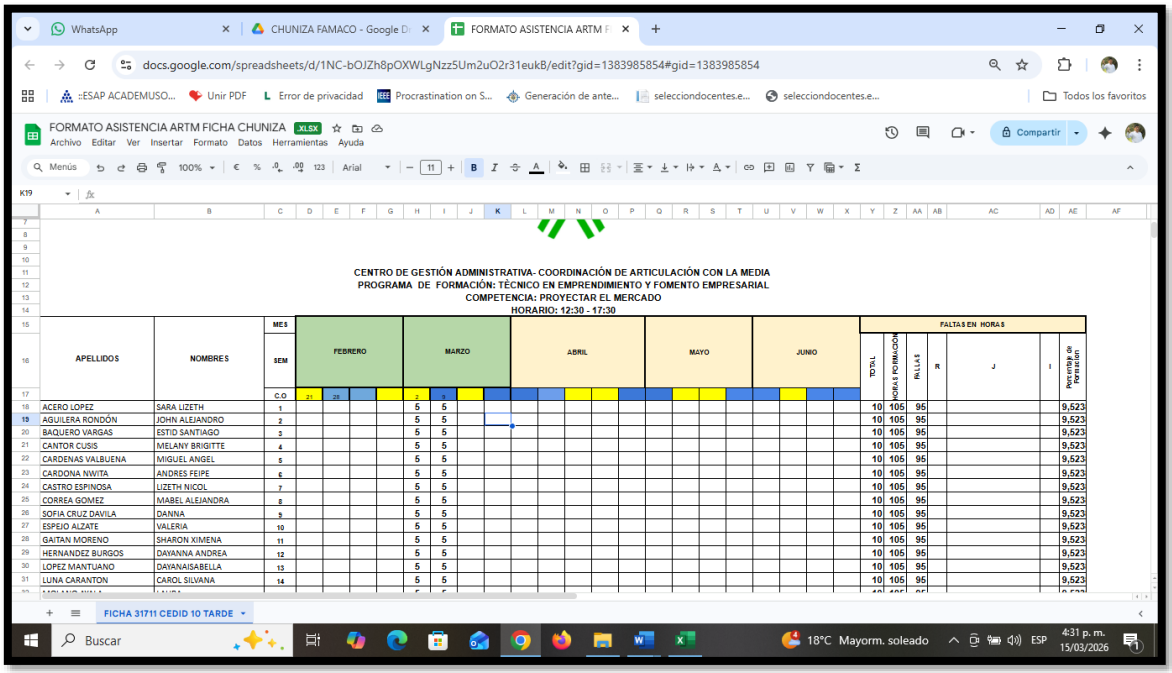
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	jeta de Identidad	1031144945	NIKOL TATIANA	ALAPE GOMEZ	olle 75 sur # 32 53	jerzonjulianbernaltramirez@gmail.com	3013071123	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
2	jeta de Identidad	1025067124	JULIANT ANDRES	ANGULO GUZMAN	cra 44d #73d 63 sur	angulouzmanjulianthandrez@gmail.com	3209474267	FALTA SEGUNDO NOMBRE EN SOFIA
3	jeta de Identidad	1024535847	SARA SOFIA	BAQUERO RIOS	cra 44b #78 16 sur	sara4rios124@gmail.com	3144081658	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
4	jeta de Identidad	7837591	JHOISER ALEXIS	BELMONTE GONZALEZ	KR 46#76-12 SUR	jhoizer27@gmail.com	3044732669	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
5	jeta de Identidad	1025545621	BRYITH NATALIA	BUTRAGO PEREZ	cra 37#75 25 sur	buitragobrijith19@gmail.com	3142590383	FALTA PRIMER NOMBRE EN SOFIA
6	jeta de Identidad	1086051756	ERICK SADIEL	CALZADA CUERO	cra 35b # 72d 40 sur	erick.calzada54@gmail.com	3224961668	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
7	jeta de Identidad	1028664827	MIGUEL ANGEL	CANRO LEON	cra 44 #73 15 sur	miguelangelcanroleon04@gmail.com	3114431780	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
8	jeta de Identidad	1029288331	DANNA ISABELLA	CASALLAS AROCA	cra 44 #72b 08 sur	dannaaroca524@gmail.com	3214908857	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
9	jeta de Identidad	1031138080	NELLY SOFIA	COY ESTUPIÑAN	cra46#6370	Sofiacoy73@gamil.com	3053690045	FALTA SEGUNDO APELLIDO EN SOFIA
10	jeta de Identidad	1016722229	HANNA SOFIA	CULMA PEREZ	cra 45b #72 50 sur	hannascp26@gmail.com	3245620820	INSCRITO SIN CURSOS ACTIVOS
11	jeta de Identidad	1024535299	JHAN JOAO	DIAZ BERMUDEZ	cra 75b sur #3141	jhanjoaodiazbermudez@gmail.com	3204938784	AL ESCRITO EL PRIMER NOMBRE E

Evidencia Obligación 5: Se lleva registro de Asistencia y creación del drive de los aprendices de la ficha del Colegio Chuniza Fámaco.

Pantallazos de Evidencia y link de evidencias: https://url-shortener.me/HAP9





Evidencia Obligación 10: Se llevo a cabo el desarrollo de la Inducción de las Fichas de las IED Chuniza Fámaco y Restrepo Millán donde se dio a conocer el SENA, la historia del SENA, los símbolos, las competencias del programa TEFE y las competencias transversales.

Fotografías de evidencia.

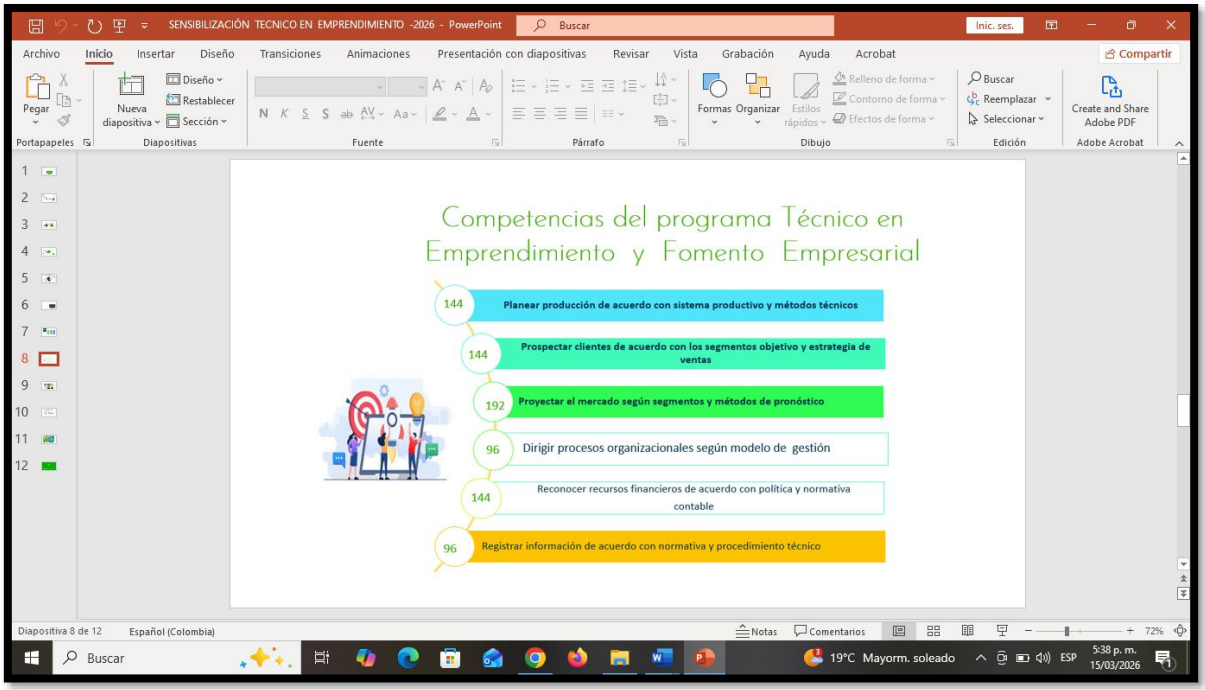






Evidencia Obligación 14: Se Realizo socialización del Programa Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial a los padres y aspirantes de la IED Carlos Arango Vélez y restrepo Millán. Evidencias fotográficas y pantallazos.





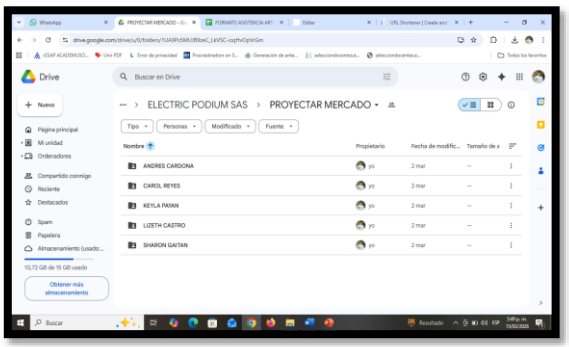


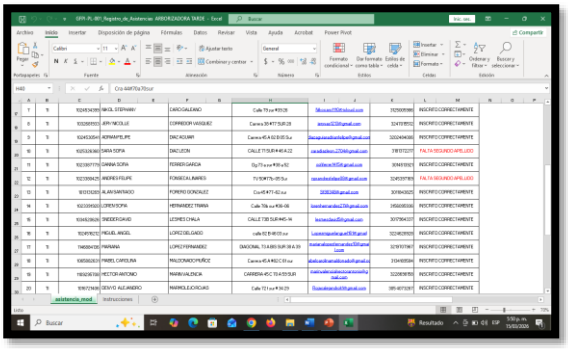


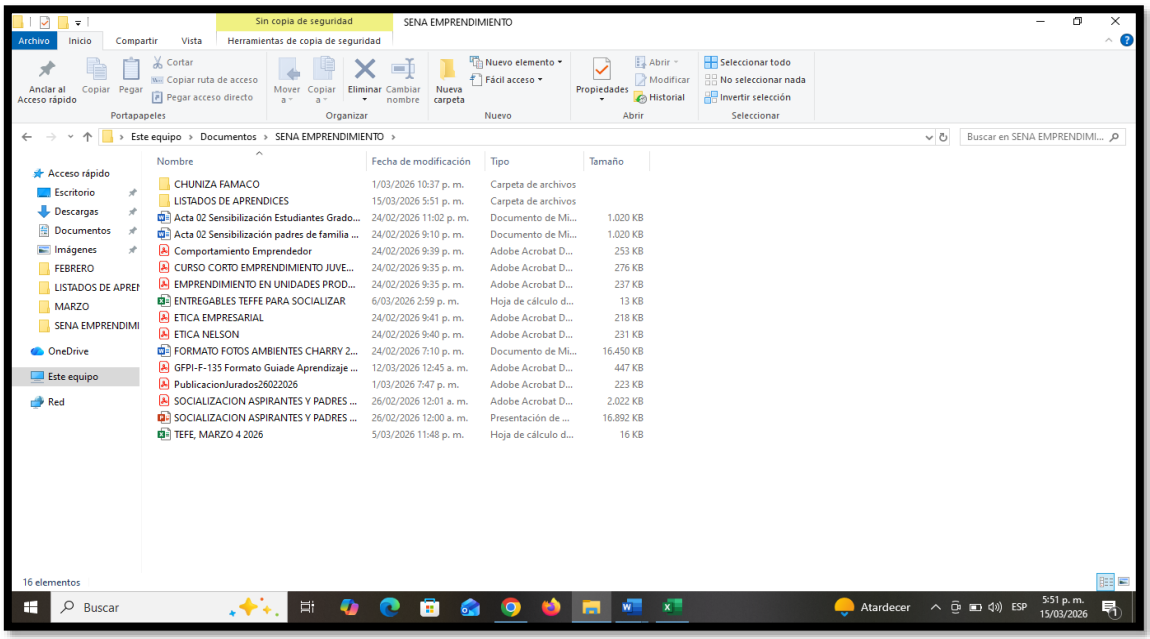


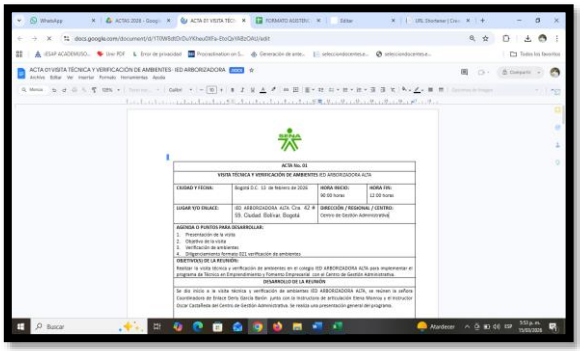


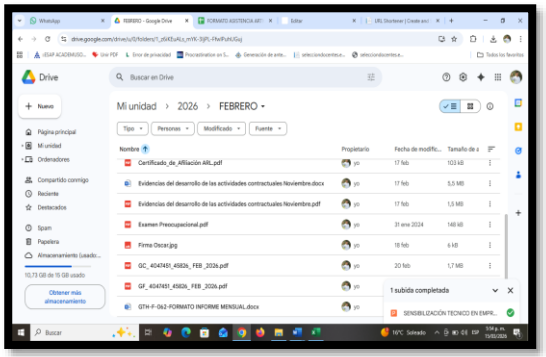
Evidencia Obligación 22: Se utilizó el computador personal y los computadores institucionales para el desarrollo actividades asignadas en el periodo.
Pantallazos de evidencias.



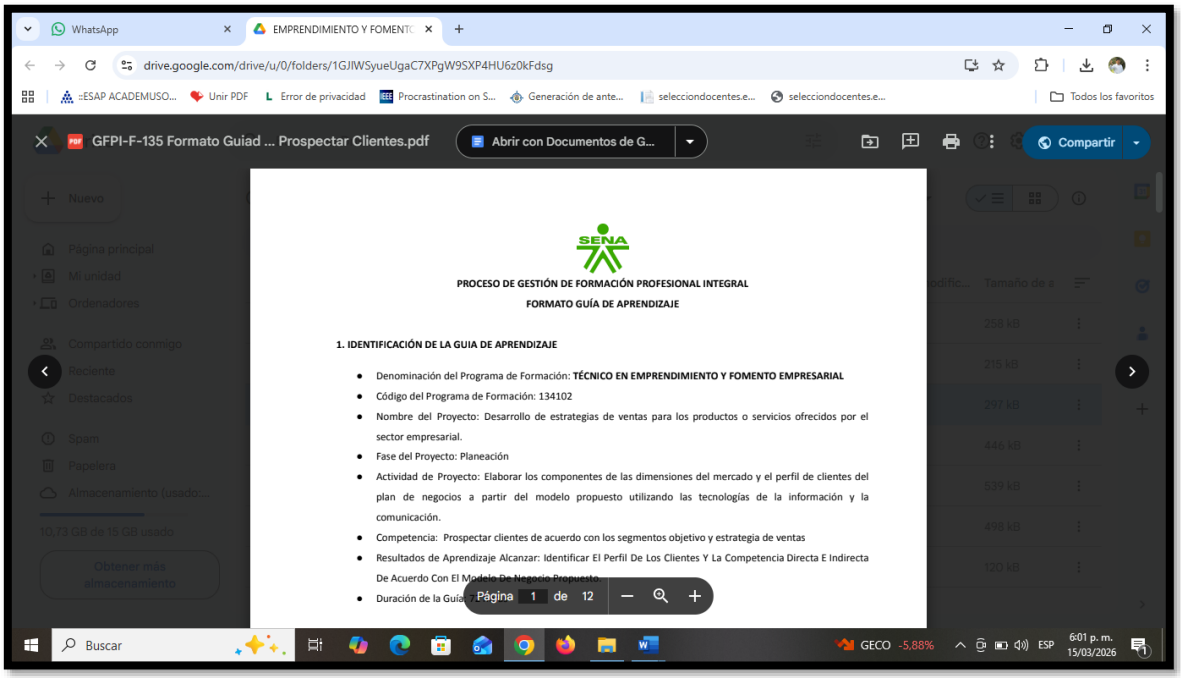


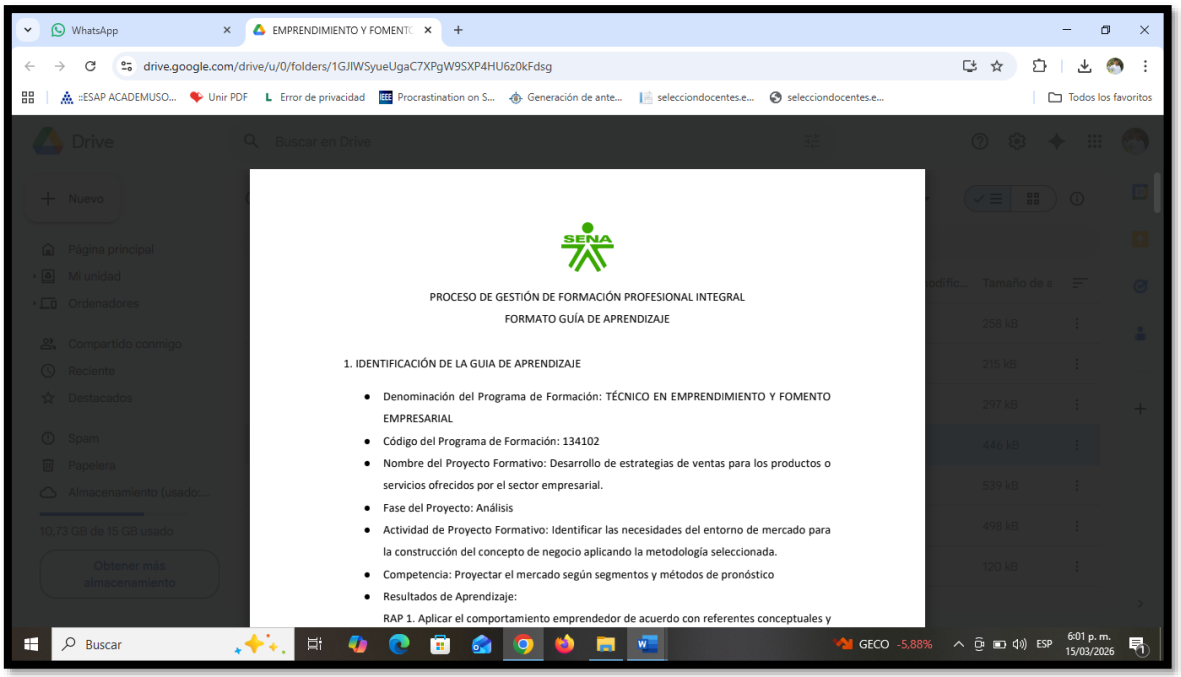






Evidencia Obligación 22: Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.
Link de Evidencias: https://url-shortener.me/HATU





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0.00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA