



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Girón, febrero 12 de 2026

Señor (a)

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9092254

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones

Especiales - Formación Virtual Complementaria

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9092254 del año 2026

ANDELFO BECERRA GARAVITO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.287.818 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – Articulación con la Media, 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de (CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. \$ 46.901.220) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (. Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026; b) nueve (09) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. \$4.737.497). Los Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros Nro. 60675418860 de BANCO BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas de formación titulados y complementarios en el programa de articulación con la CIMI red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software - Área Temática Infraestructura



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Planear actividades de aprendizaje para las fichas 3147296 - 3147298 y 3147337	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	El día 3 de marzo de 2026 Se participa en reunión presencial citada por la subdirección - el Coord. Académico de Formación de Articulación con la Media Ing. William Alberto Mejía Santamaria y Líder de Articulación Miguel Felipe Sierra Peña, Inducción – Reinducción Low Multra Sena Regional Cra 27	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	Se realizaron acercamiento con los homólogos y coordinadores para organizar el desarrollo de las fichas activas.	Se anexa documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - contenido en la carpeta que reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los	Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar	Se revisa juicios evaluativos de la ficha de undécimo asignada 3147337, 3147296 y 3147298. de la IE articuladas con el SENA CIMI de la competencia de ejecución y se continúa



	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	<p>retroalimentación del proceso.</p> <p>Se comunica a las IE que se encuentra en proceso la revisión de la documentación y matrícula correspondiente por parte del personal de apoyo de la Coordinación Administrativa para generar listados de los aprendices que se asociaran a cada ficha de décimo.</p>	trabajando en actualización de datos de los aprendices en Sofia plus, se revisa acceso a la plataforma LMS.
5	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación.</p> <p>c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS, verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a entregar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matrícula de las fichas de décimo grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015 • Documento de identidad del aprendiz. • Certificado de afiliación a salud EPS. Con una vigencia no mayor a 30 días • Formato de Tratamiento de Datos _Menor de Edad _ GFPI_F_129 • Registro civil de Nacimiento. • Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique). • Archivo Plano diligenciado y Revisado con los datos del aspirante a matricular. • Carta de intención por parte de la Institución Educativa. - de apertura de la ficha garantizando que los aspirantes 	<p>Se verifica los documentos requeridos y diligenciados por los estudiantes y se digitalizan los documentos para entrega a personal de apoyo de la coordinación administrativa.</p> <p>Se revisan detalles del registro e inscripción y se organiza en orden alfabético para gestionar la matrícula de cada una de las fichas de los estudiantes de grado 10 de las Instituciones educativas articuladas con el SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI.</p>



		se encuentren debidamente registrados correctamente en el aplicativo.	
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se tiene pendiente revisar con el coordinador de la I.E. posibles traslados y/o retiros – de aprendices que no matricularon en el 2026 de acuerdo al Reglamento del aprendiz. Pendiente que el estudiante informe el posible traslado Y/o retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El 03/03/2026 en reunión presencial citada por la subdirección, se participa de la Inducción – Reinducción Low Multira Sena Regional Cra 27 de los lineamientos el SG-SST.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: undécimo 3147337, 3147296 y 3147298 y nuevas fichas, para la formación presencial de Articulación con la Media – - estamos a la espera de una directriz nacional.	Las evidencias se están llevando en los portafolios del correo personal ya que no han vuelto a entregar correos institucionales a los aprendices de cada ficha de acuerdo a programación indicada – El contenido reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.



	que apoyan formación virtual).		
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se tiene programada las reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.

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

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. 6006800610** de las planillas, del operador NUEVO SOI correspondiente al mes de FEBRERO de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.



Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

ANDELFO BECERRA G.
Contratista
C.C. No. 91.287.818 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9092254

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria



Girón, 2 de marzo de 2025

Señor (a)

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9092254

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual de febrero del año 2026

ANDELFO BECERRA GARAVITO, identificado con C.C. **91287818**; en calidad de Bucaramanga contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9092254/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el **28** de **FEBRERO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el	Planear actividades de aprendizaje para las fichas 3147296 - 3147298 y 3147337	OBLIGACION_1

7

GOR-F-012 V01



	desarrollo curricular del programa de formación		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES.	OBLIGACION_2
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y	Ejecutar formación de las	



	modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado	fichas: 3147296 - 3147298 y 3147337	OBLIGACION_3
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_4
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad,	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES.	OBLIGACION 5



	y/o requisitos definidos en el diseño curricular		
6	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades</p> <p>a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.</p> <p>b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales.</p> <p>c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios</p>	<p>Literal b)</p> <p>Registrar y actualizar oportunamente los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje</p>	OBLIGACION_6



	nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	FORMATO MENSUAL DE LISTAS DE FIRMAS DE ASISTENCIA	OBLIGACION_7
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_8
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_9
10	Responder por los bienes y		



	elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_10
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_11
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Portafolios y bitácoras en el drive.	OBLIGACION_12
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_13



14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_14
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	OBLIGACION_15
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F062 V10 correspondiente al mes de febrero de 2026.	OBLIGACION_16



17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Reporte de horas aplicadas a la formación.	OBLIGACION_17
----	--	--	---------------

Cordialmente,

ANELFO BECERRA G.
Contratista
C.C. No. 91.287.818 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9092254

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria



Evidencias poscuenta del 13 al 28 del mes de febrero
Completas en: [PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR](#)

Obligación 1

		PROGRAMACION DE FICHAS SOFIA PLUS			INSTRUCTOR: Andelfo Becerra G.												
					DEL 01/02/2026 AL 28/02/2026												
Nro Ficha	Tipo Evento (Formación, Tecnológico, Productiva)	Modalidad (Técnico / Académico)	Fecha Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha Fin (dd-mm-aaaa)	Hora Inicio	Hora Fin	L	M	J	V	S	Ambiente	Actividad	Competencia	Logros Aprendizaje	Total Horas Mensuales	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026	28/02/2026	8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	20	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	2	
99126	PRODUCTIVA	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Realizar informes según el planeamiento del proyecto	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	4	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026	28/02/2026	13:00	17:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	20	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	2	
99126	PRODUCTIVA	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Realizar informes según el planeamiento del proyecto	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	4	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026	28/02/2026	8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	20	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	2	
99126	PRODUCTIVA	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Realizar informes según el planeamiento del proyecto	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	4	
99126	PRODUCTIVA	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Realizar informes según el planeamiento del proyecto	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	4	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026	28/02/2026	13:00	17:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	20	
99126	FORMACION	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Transferencias de programas de formación	TRANSFERIR DEL SEMINARIO DEL USUARIO	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	2	
99126	PRODUCTIVA	Técnico	01/02/2026		8:00	12:00						Salón de Informática	Realizar informes según el planeamiento del proyecto	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RAP 81 Experiencia adquirida del diseño de contenido con procedimientos y prácticas representativas	4	



Obligación 02

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 03



Obligación 04

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 05

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 06

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 07



Obligación 08

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 09

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 10

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 11

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 12



Mi unidad > FICHA 3147296 +

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de s
BITACORA	yo	31 mar 2025	—
DOCS. INDUCCION	yo	31 mar 2025	—
Guia_01_Planificar_Recursos	yo	29 jul 2025	—
Guia_02_Recepcionar_trámite	yo	16 oct 2025	—
Guia_03_Alistar_reparación	yo	16 oct 2025	—
Guia_04_Procesar_solicitudes	yo	30 oct 2025	—
PORTAFOLIO	yo	19 may 2025	—

Mi unidad > FICHA 3147298 +

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de s
BITACORA	yo	18 ago 2025	—
DOCS. INDUCCION	yo	8 may 2025	—
GUIA 1. PLANIFICAR RECURSOS	yo	9 jul 2025	—
Guia 4 Procesar solicitudes	yo	26 feb	—
PORTAFOLIO	yo	16 oct 2025	—
Estado el 31 mar 2025	yo	16 oct 2025	—
Mi unidad > FICHA 3147298	yo	31 mar 2025	—
PORTAFOLIO	yo	31 mar 2025	—

Obligación 13

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 14

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 15

- No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula- durante el mes en curso.

Obligación 16



- Informe mensual de ejecución contractual GTH-F062 V10 correspondiente al mes de febrero de 2026.

Obligación 17

... > ANDELFO BECERRA > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > PROGRAMACION EVENTOS2026				
Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
Febrero 2026.xlsx	24 de febrero	Miguel Felipe Sierra	80,6 KB	Compartida