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

Girón, abril 09 de 2026.

Señor
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9198836 de 2026**
Cargo del supervisor de articulación con la media
Dependencia Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9198836** del año 2026.

Otoniel Suarez Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91220751 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473). 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) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como 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 en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el CIMI red de conocimiento de informática, diseño y desarrollo de software-área temática - infraestructura

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el Sena.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3473487 -EXCEL BASICO-(abril 06) complementaria • 3473489- SENTENCIAS SQL- complementaria (07 de abril) • 3485283 - VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON- Complementaria (14 de abril) • 3457972 WORD, EXCEL, INTERNET (Complementario entre el 13 y finaliza 20 de marzo) • 3457973 WORD EXCEL, INTERNET (Complementario 13 al 27 de marzo) • 3473486 WORD, AVANZADO (Complementario 28 marzo) • 3461180-WORD, EXCEL, INTERNET-Complementario (14, al 28 de marzo)	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas

2	Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del sena, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la formación profesional integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la entidad.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3473487 -EXCEL BASICO-NIVEL-complementaria • 3473489-SENTENCIAS SQL-complementaria • 3485283 -VARIABLES Y ESTRUCTURAS DE CONTROL EN PYTHON-Complementaria • 3473486 WORD, EXCEL, INTERNET-Complementario • 3461180-WORD, EXCEL, INTERNET-Complementario	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas
3	Reportar en el sistema sofia plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al coordinador académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reporte sofia plus	Se evaluó en Sofia resultados de aprendizaje y se envió reporte al correo e de complementarias: para las todas fichas: de formación complementaria • Se creó la ruta de aprendizaje para la ficha y se asocian aprendices en todas las fichas
4	Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de formación profesional integral, así como los servicios y actividades de divulgación tecnológica programadas por el centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	NO APLICA	**No se requirió la actividad**
6	Documentar en las diferentes plataformas (lms, territorium) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	NO APLICA	**No se requirió la actividad**

7	Atender la formación complementaria presencial, según las necesidades del centro de formación.	Se atiende la ficha de complementaria presencial para las fichas_ 3473487, 3473489, 3485283, 3473486, 3461180	Creación de ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices a la ruta para la fichas: 3473487, 3473489, 3485283, 3473486, 3461180
8	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el decreto 1990 de 2016 artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Aportes a seguridad social, ARL y FP del mes, correspondiente al año 2026.	Documentos adjuntos en los archivos solicitado en esta cuenta.
9	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del sena o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**
10	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió los informes para la cuenta de cobro	Soportes adjuntos en el GC y GF
11	Presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la entidad, a efectos que las mismas sean	Cargue cuenta de cobro	Soportes cargados en SECOP

	canceladas dentro del mes. las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la entidad, se tramitará en el siguiente mes el SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
12	Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA.	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**
13	Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.	Se atendieron todas las solicitudes de formación hechas por el centro de formación.	SOFIA PLUS
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega documentación solicitada.	Formatos GC y GF.

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **4646766131** del operador SOI, referente al mes de marzo del año 2026.

Cordialmente,



OTONIEL SUAREZ DELGADO
Contratista
C.C. No. 91220751

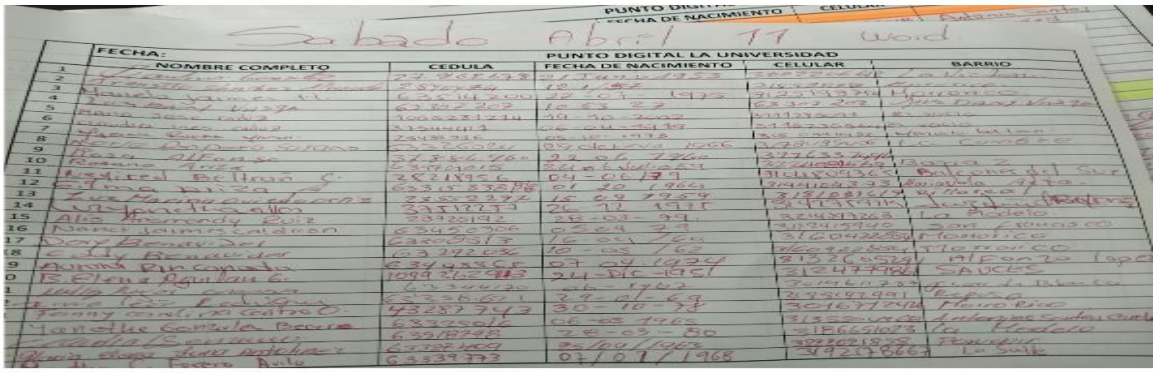
Firma
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9198836** de 2026

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE ABRIL 2026

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9198836 – OTONIEL SUAREZ DELGADO

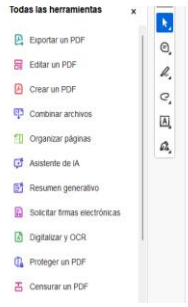
OBLIGACIÓN 1

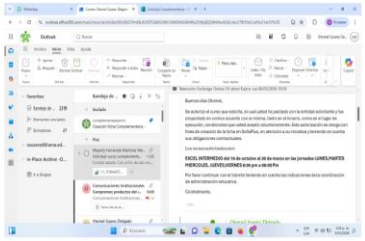
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

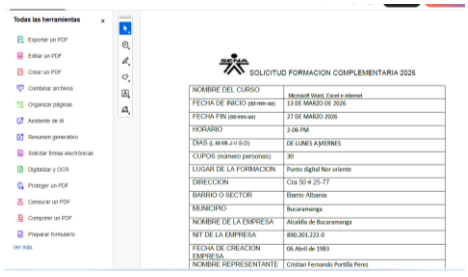


Registro de asistencia punto vive digital barrio la universidad

OBLIGACIÓN 3



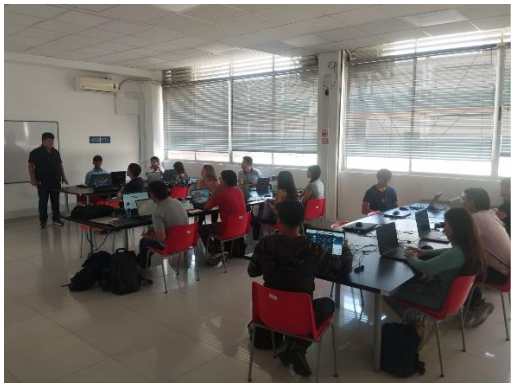




Reunión de socialización con el personal encargado de los puntos vive digital, Barrio la Universidad y Albania para solicitar los cursos complementarios de Word Excel e internet de 40 horas, y el curso de variables y sentencias de control en lenguaje de programación Python de 48 horas y curso de Excel Intermedio, curso de SQL, curso de páginas web

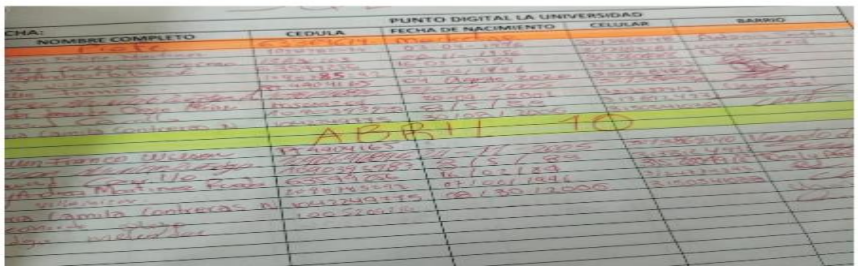
OBLIGACIÓN 5





Socialización con los aprendices, sobre el proceso de Registro en plataforma y documentos que deben presentar para el proceso de matrícula, el horario en el que deben presentarse, también se realizó recolección de documentos y revisión de los mismos, verificar que los aprendices estuvieran registrados en la plataforma.

OBLIGACIÓN 7 Se registra asistencia de los aprendices en su formación en las diferentes fichas



INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 01 de abril del 2026

Señor(a)
NOMBRE DEL SUPERVISOR
WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.9198836 de 2026**
CARGO DEL SUPERVISOR
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes abril del año 2026

OTONIEL SUAREZ DELGADO, identificado con C.C. 91220751; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9198836 /2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el **31** de **MARZO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto del contrato de manera personal e indelegable, con plena autonomía técnica y administrativa, disponiendo de su capacidad profesional, experiencia e idoneidad, actuando con responsabilidad, eficiencia y calidad, y garantizando el adecuado desarrollo de los procesos de formación técnica asignados en el área para la cual fue contratado, conforme a la planeación académica y a los lineamientos institucionales definidos por el Sena.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3457972 WORD, EXCEL, INTERNET (Complementario entre el 13 y finaliza 20 de marzo) • 3457973 WORD EXCEL, INTERNET (Complementario 13 al 27 de marzo) • 3473486 WORD, AVANZADO (Complementario 28 marzo) • 3461180-WORD, EXCEL, INTERNET-Complementario (14, al 28 de marzo) •	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas

INFORME POSCUENTA 2026

2	Diseñar, preparar, orientar, desarrollar y apoyar los procesos de aprendizaje que le sean asignados, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional del sena, dirigidos a los distintos grupos poblacionales objeto de la formación profesional integral, de conformidad con los programas, metodologías y resultados de aprendizaje establecidos por la entidad.	Planeación ejecución de la formación en las fichas • 3457972 WORD, EXCEL, INTERNET (Complementario entre el 13 y finaliza 20 de marzo) • 3457973 WORD EXCEL, INTERNET (Complementario 13 al 27 de marzo) • 3473486 WORD, AVANZADO (Complementario 28 marzo) • 3461180-WORD, EXCEL, INTERNET-Complementario (14, al 28 de marzo)	• Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas
3	Reportar en el sistema sofia plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción	Reporte Sofia plus	Se evaluó en Sofia resultados de aprendizaje y se envió
	correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al coordinador académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	.	reporte al correo e de complementarias: para las todas fichas: de formación complementaria • Se creó la ruta de aprendizaje para la ficha y se asocian aprendices en todas las fichas
4	Apoyar, cuando así se requiera, actividades de promoción, divulgación y socialización de los programas de formación profesional integral, así como los servicios y actividades de divulgación tecnológica programadas por el centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.	Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	NO APLICA	**No se requirió la actividad**
6	Documentar en las diferentes plataformas (lms, territorium) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	NO APLICA	**No se requirió la actividad**

7	Atender la formación complementaria presencial, según las necesidades del centro de formación.	Se atiende la ficha de complementaria presencial para las fichas_ 3473487, 3473489, 3485283, 3473486, 3461180	Creación de ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices a la ruta para la fichas: 345972,345973,3473486,3461180
8	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el decreto 1990 de 2016 artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. la demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. la persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa.	Pago de Aportes a seguridad social, ARL y FP del mes, correspondiente al año 2026.	Documentos adjuntos en los archivos solicitado en esta cuenta.
9	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del sena o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**

	hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
10	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	Se han acatado los requerimientos del supervisor de contratos y se envió los informes para la cuenta de cobro	Soportes adjuntos en el GC y GF
11	Presentar por medio de la plataforma SECOP II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la entidad, se tramitará en el siguiente mes el SENA no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Cargue cuenta de cobro	Soportes cargados en SECOP

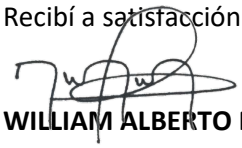
12	Realizar desplazamientos dentro o fuera del territorio nacional cuando resulte necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, previa autorización de la entidad, y legalizar las órdenes de viaje conforme a los procedimientos y lineamientos del SENA.	No se realizaron actividades para este ítem	**No se requirió la actividad**
13	Contar con la disponibilidad necesaria para atender las fichas, procesos y actividades formativas programadas, conforme a las necesidades del servicio y la planeación académica institucional.	Se atendieron todas las solicitudes de formación hechas por el centro de formación.	SOFIA PLUS
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega documentación solicitada.	Formatos GC y GF.

Cordialmente,



OTONIEL SUAREZ DELGADO
Contratista
C.C. No. 91220751

Recibí a satisfacción:



WILLIAM ALBERTO MEJIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9198836
Cargo del Supervisor

INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

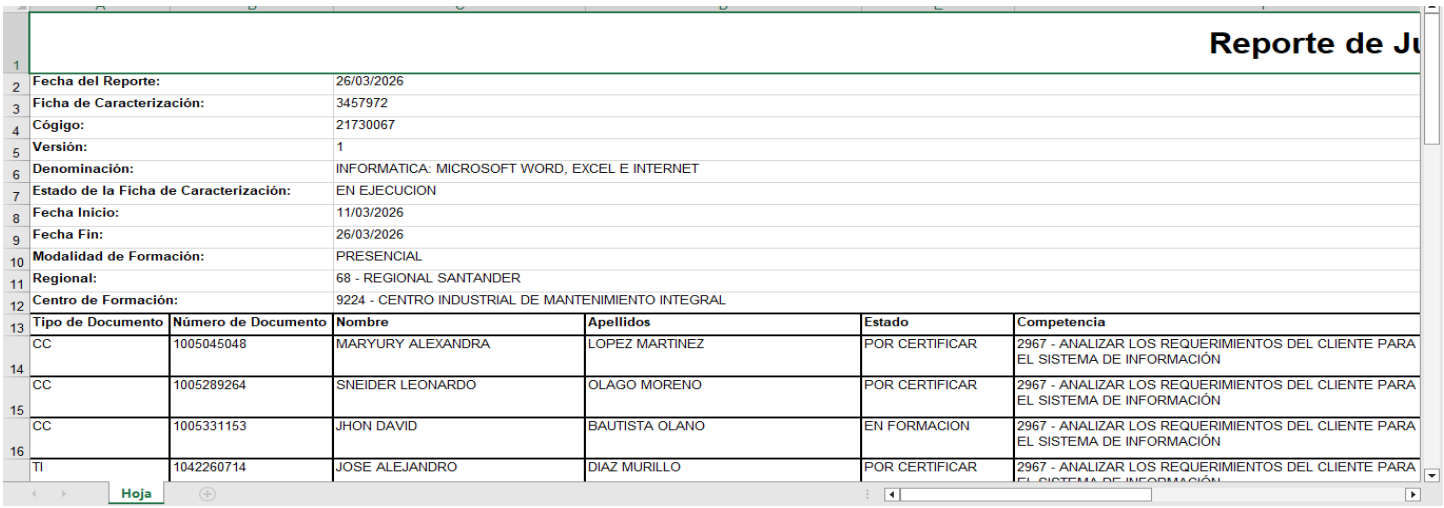
- Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas: 3457972, **3457973, 3457972,** 3473486, 3461180

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 2

- Registro de aprendices, crear ruta aprendizaje y asociar los aprendices SOFIA PLUS en todas las fichas: 3457972, **3457973, 3457972,** 3473486, 3461180

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

Se evaluó en Sofia la ficha 345972

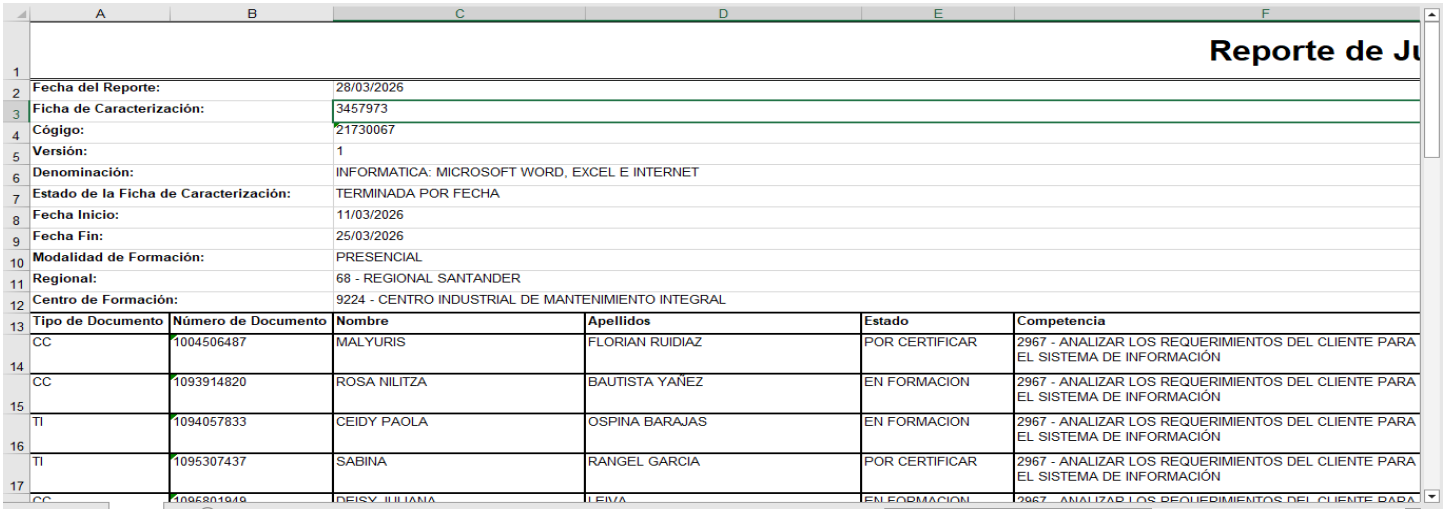


Reporte de Ju		
Fecha del Reporte:	26/03/2026	
Ficha de Caracterización:	3457972	
Cógigo:	21730067	
Versión:	1	
Denominación:	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	
Fecha Inicio:	11/03/2026	
Fecha Fin:	26/03/2026	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER	
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005045048	MARYURY ALEXANDRA	LOPEZ MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
CC	1005289264	SNEIDER LEONARDO	OLAGO MORENO	POR CERTIFICAR	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
CC	1005331153	JHON DAVID	BAUTISTA OLANO	EN FORMACION	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
TI	1042260714	JOSE ALEJANDRO	DIAZ MURILLO	POR CERTIFICAR	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA

Hoja

Se evaluó la ficha 345973



Reporte de Ju		
Fecha del Reporte:	28/03/2026	
Ficha de Caracterización:	3457973	
Cógigo:	21730067	
Versión:	1	
Denominación:	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET	
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA	
Fecha Inicio:	11/03/2026	
Fecha Fin:	25/03/2026	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER	
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1004506487	MALYURIS	FLORIAN RUIDIAZ	POR CERTIFICAR	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
CC	1093914820	ROSA NILITZA	BAUTISTA YAÑEZ	EN FORMACION	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
TI	1094057833	CEIDY PAOLA	OSPINA BARAJAS	EN FORMACION	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
TI	1095307437	SABINA	RANGEL GARCIA	POR CERTIFICAR	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
CC	1096801949	DEISY JULIANA	LEIVA	EN FORMACION	2967 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA

INFORME POSCUENTA 2026

Se evaluó la ficha 3461186

Fecha del Reporte:	06/04/2026
Ficha de Caracterización:	3461186
Cógigo:	11110098
Versión:	1
Denominación:	EXCEL INTERMEDIO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/03/2026
Fecha Fin:	06/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

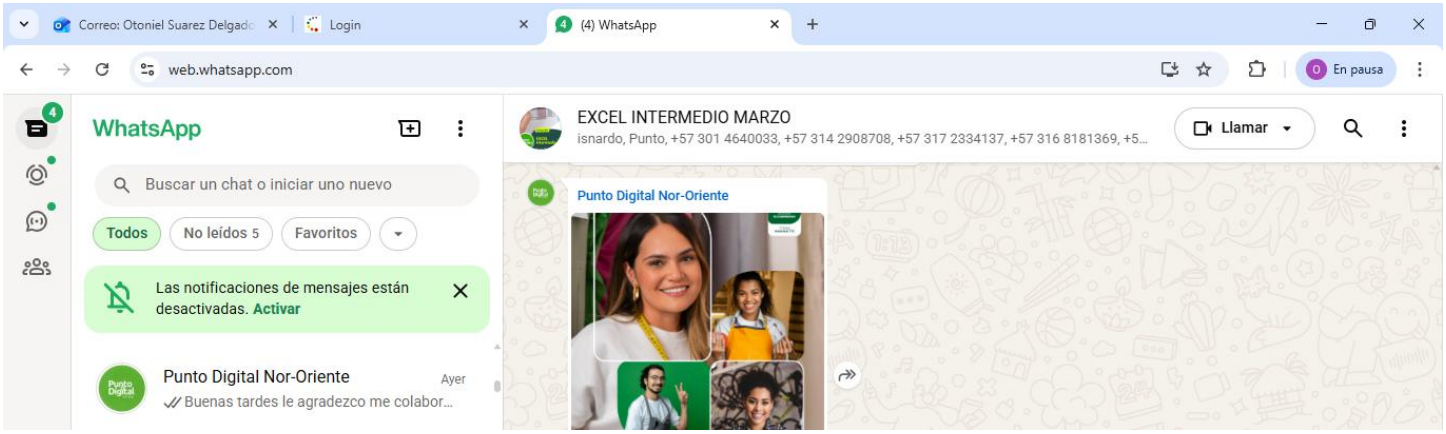
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1045693772	ANDREA CAROLINA	CORREA GALEANO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CC	1045693772	ANDREA CAROLINA	CORREA GALEANO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CC	1045693772	ANDREA CAROLINA	CORREA GALEANO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CC	1094267013	LEIDY YADIRA	VILLAMIZAR CORDOBA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CC	1094267013	LEIDY YADIRA	VILLAMIZAR CORDOBA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
CC	1094267013	LEIDY YADIRA	VILLAMIZAR CORDOBA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIEND CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Publicación en correo y estados de WhatsApp de las diferentes ofertas del centro de formación.



INFORME POSCUENTA 2026



EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5

NO APLICA

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6

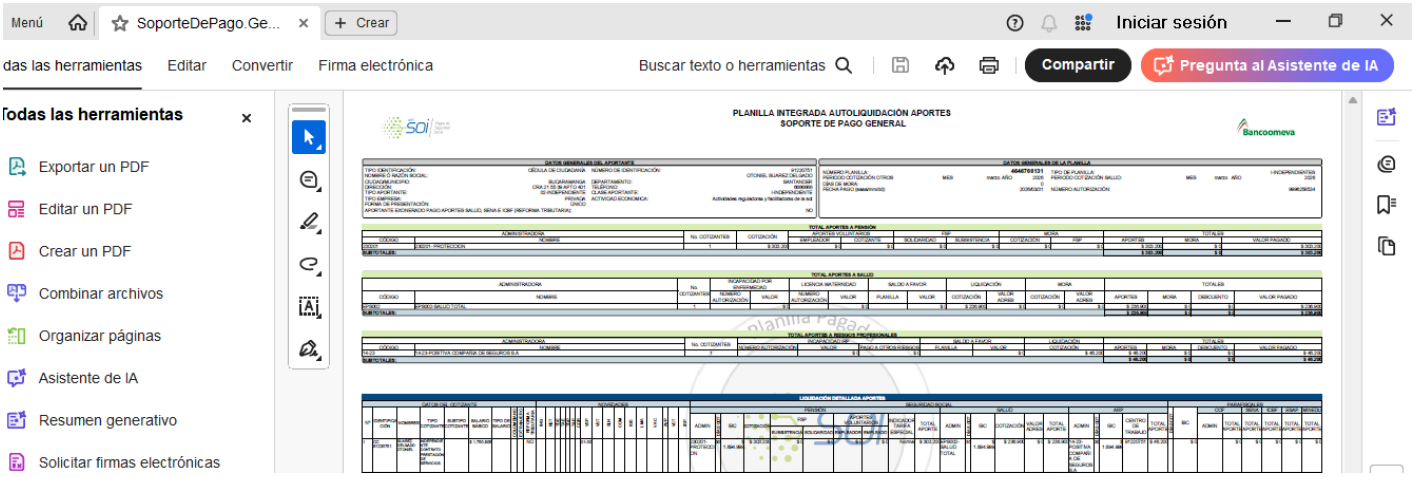
No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 7

Creación de ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices a la ruta para las fichas: 345972,345973,3473486,3461180

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 8

Pago de Aportes a seguridad social, ARL y FP del mes, correspondiente al año 2026

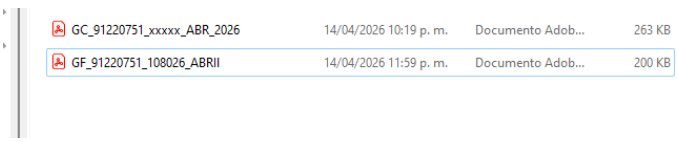


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 9

No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 10

Soportes adjuntos en el GC y GF



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11

Soportes cargados en SECOP

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 12

No aplica

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 13

Se atendieron todas las solicitudes de formación hechas por el centro de formación SOFIA PLUS

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 14

Entrega documentación solicitada

Formatos GC y GF.