



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2026

Señor(a)

MAGDA ELIZABETH LOPERA GRISALES

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9046132 de 2026

Coordinadora Académica

Centro de comercio

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de junio del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9046132 del año 2026

Alberto Flórez Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 71686869 de Medellín, 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: La suma total del contrato será de (total honorarios): **Cuarenta y siete millones seiscientos noventa mil ochocientos tres pesos. \$47.690.803.**

Dicha suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas por valor de \$4.737.497 o proporcional por fracción de mes y de conforme a las novedades presentadas durante la ejecución contractual.



Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

OBJETO:
_9301_84 Prestación de servicios eventual como instructor en las modalidades, niveles y etapas de formación según el plan de formación del Centro de Comercio para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, área temática de Contabilidad

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Realicé alistamiento de formación en el área asignada de acuerdo a indicaciones impartidas con motivo de inicio de trimestre.	Evidencias pedagógicas tomadas en las sesiones presenciales y anexas en este informe.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no se realizó actividad de aprendizajes previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto	Orienté y acompañé en forma permanente e integral a los aprendices del área,	Evidencias de actividades físicas de encuentros presenciales en los



	formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	en el desarrollo del proceso de formación integral impartida por el SENA en el aprendizaje de las competencias de las fichas asignadas así: Lunes a viernes: 3391554, 3424269, 3491289.	ambientes de aprendizaje.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó constantemente mediante las diferentes actividades.	Los aprendices se apropian de nuevas herramientas, donde se crean las condiciones para que se apropie de nuevos conocimientos.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerido para participar en las actividades propias de esta obligación contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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	En este periodo soy requerido para realizar este proceso.	En este periodo soy requerido para aplicar esta actividad.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes no fui requerido para realizar este proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia,	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios, de acuerdo



	<p>la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. B). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. C). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.</p>	<p>a plataformas SofiaPlus.</p>
10	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p>	<p>Durante este mes no fui requerido para la realización de este proceso.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
11	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación</p>	<p>Lo aplico constantemente.</p>	<p>Estar pendiente del comportamiento de los aprendices en los ambientes y de verificar las excusas por inasistencias.</p>
12	<p>Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>Durante este mes no fui requerido para realizar este proceso.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
13	<p>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.</p>	<p>Se aplica de manera permanente.</p>	<p>Certificado descargado de la plataforma Sicontratista, pantallazos de registro, de fecha 11 de febrero de 2026.</p>



14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este periodo no fui requerido para realizar estas actividades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para seguimiento de etapa productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	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.	Se preservan los ambientes utilizados en formación presencial.	Ambientes y equipos en buen estado.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	Cursé y aprobé la orientación de la formación Profesional Integral.	No registro 1711527 del 12 octubre de 2023.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes se realizó actividades adicionales a los procesos técnicos de la competencia.	Se acompañó a los aprendices de la ficha 3391554 a una charla de capacitación en el auditorio.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerido para la realización de este proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Dar respuesta oportuna a los requerimientos del área y tener presente las reuniones.	Asistir a la reuniones cuando son convocadas por la Coordinación.

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. 1081710404 del operador Pago Simple referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

Alberto Flórez Ospina

Contratista

C.C. Nro. 71686869



Magda Elizabeth Lopera Grisales
Supervisor(a) Contrato No. 9046132 de 2026
Coordinadora Académica



EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DE 2026

1. PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS

Actividad

Actividad de efectivo y equivalente de efectivo - Ficha 3424269

Cuestionario de 10 preguntas sobre **efectivo y equivalentes de efectivo según las NIIF**, en particular con base en la **NIC 7 - Estado de Flujos de Efectivo**:

Cuestionario: Efectivo y Equivalentes de Efectivo según NIIF

1. ¿Qué se entiende por "efectivo" según la NIC 7?
2. ¿Qué son los equivalentes de efectivo?
3. ¿Cuál es la característica principal de un equivalente de efectivo?
4. ¿Cuáles inversiones se considera un equivalente de efectivo?
5. ¿Qué criterio de tiempo establece la NIC 7 para que una inversión sea considerada equivalente de efectivo?
6. ¿Los sobregiros bancarios se incluyen en el efectivo y equivalentes?
7. ¿En qué estado financiero se presenta el efectivo y equivalentes de efectivo?
8. ¿Qué tipo de actividades se clasifican en el estado de flujos de efectivo según NIC 7?
9. ¿Por qué es importante la clasificación de los equivalentes de efectivo?
10. ¿Qué requisito debe cumplir una inversión para ser considerada altamente líquida?



2. PARTICIPAR CUANDO EL CENTRO DE FORMACIÓN LO REQUIERA, EN JORNADAS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

4. EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO, DESARROLLO CURRICULAR Y PROYECTO FORMATIVO DE LOS PROGRAMAS DEL ÁREA TEMÁTICA OBJETO DEL CONTRATO.

Actividad a desarrollar: Arqueo de caja – Ficha 3424269

TALLER PRÁCTICO NRO. 1

1. Se realiza arqueo de caja según los siguientes datos, realizar las respectivas cedula sumaria y respectivas recomendaciones al respecto.

Saldo en libros	\$ 5,000,000
En monedas de \$50	500
En monedas de \$100	200
En monedas de \$200	350
En monedas de \$500	700
En monedas de \$1000	140
En billetes de \$1000	60
En billetes de \$5000	25
En billetes de \$10000	5
En billetes de \$20000	30
En billetes de \$50000	50

Facturas de compra	Por valor de
1609	\$ 390,000
2587	\$ 500,000
3600	\$ 700,000
Recibos provisionales	
De hace 15 días	\$ 10,000
De hace 13 días	\$ 150,000
Del día de hoy	\$ 30,000

Nota. La empresa solo autorizo expensas inferiores a \$800.000

2. Se realiza arqueo de caja según los siguientes datos, realizar las respectivas cedula sumaria y respectivas recomendaciones al respecto.

Saldo en libros	\$ 3,000,000
En monedas de \$50	30
En monedas de \$100	500
En monedas de \$200	30

Facturas de compra	Por valor de
1609	\$ 50,000
2587	\$ 60,000
3600	\$ 780,000



5. APLICAR SEGÚN LA MODALIDAD, ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.

Los aprendices se apropián de nuevas herramientas TIC, donde se crean las condiciones para que se apropie de nuevos conocimientos. Se realizan técnicas didácticas como la exposición, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, pareos, cuestionarios.

Actividad: FICHA 3424269



ACTIVIDAD DE REEMBOLSO DE CAJA MENOR

El día 1 de febrero de 2025 la empresa Cosmos SAS constituyó un fondo de caja menor por valor de \$1.300.000 (realizar la apertura del fondo), este dinero se entregó al responsable de dicho fondo para que realice los pagos que requiera en el desarrollo de sus funciones. En el mes se presentaron los siguientes pagos:

1. María Gutiérrez, C.C. 8452152, parqueadero por valor de \$50.000
2. Concesionario la Dorada, NIT 800748452-1 peajes por valor \$40.000
3. Estación Texaco Ltda. NIT 811.025.954-4 gasolina por valor \$100.000
4. ~~Servientrega S.A~~ NIT 860.512.330-3 envío correspondencia por valor de \$30.000
5. Papelería la Calidad SAS, NIT 890.158.823-1 papelería y útiles de oficina por valor de \$70.000 más IVA del 19%.
6. Transporte Botero Mesa NIT 800.473.186-9 transporte de mercancía por valor \$180.000.
7. ~~Dercó SAS~~, NIT 900.327.290-5 Alquiler de montacargas por valor \$350.000.
8. D1 NIT 900.276.962-1 elementos de aseo y cafetería por valor \$95.000 más IVA.
9. Claro S.A. NIT 800.553.993-7 internet por valor de \$198.000.

Se pide: Realizar el registro contable de la apertura del reembolso de caja menor, realizar los registros contables con su respectiva causación, diligenciar la planilla con los valores respectivos para solicitar el reembolso.



7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación.

Juicios programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras. Ficha 3424269

	Identificación	Nombres	Apellidos	
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1021927800	EMANUEL	BRAN TAMAYO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1025886266	MIGUEL ANGEL	CARRANZA PEÑA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1022004676	JUAN SEBASTIAN	RESTREPO MONSALVE	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018246833	JUAN FELIPE	QUINTERO BAENAS	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1011514222	VALERIA	OROZCO GARZON	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1013346605	LUISA MARIA	BEDOYA GIRALDO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018243334	JIMENA	HIGUITA OSORIO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1025659316	SAMANTHA	ARDILA ALVAREZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018246654	KEVIN FELIPE	ACEVEDO AGUDELO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018247753	ALEJANDRO	VALENCIA MARIN	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1015074765	ANTHONY	QUINTANA URREA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1025064920	GUSTAVO ADRIAN	CANAVAL DIAZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1021927473	SAMUEL	BEDOYA SANCHEZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1032017318	ALEJANDRO ESTEBAN	BLANDON USUGA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018243873	SAMUEL	ARENAS CORREA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1011593234	NICOLAS	RESTREPO SOSA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1025894984	SUSANA	BERRIO MUÑOZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1011514416	MIGUEL ANGEL	MEJIA OSORIO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1021927310	JEAN PAUL	MONTOYA SERNA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1018246952	SUSANA	VASQUEZ CORREA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1038870482	MARIA ISABEL	VERA ORTIZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1023638969	KAREN SOFIA	LOPEZ URREA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	TI 1020443246	MICHELL	LOAIZA GAVIRIA	Formacion

8. ENTREGAR LOS SOPORTES DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE APRENDICES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN TALES COMO: FICHA DE MATRÍCULA; FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Y/O REQUISITOS DEFINIDOS EN EL DISEÑO CURRICULAR, CUANDO EJECUTE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

9. 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: a). Verificando que

la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados asistan a la formación.

Registro de inasistencia de los aprendices: FICHA 3391554



12. APOYAR PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMAS EN NIVEL TECNÓLOGO DEL ÁREA TEMÁTICA OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

13. 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.

Certificado tomado de la plataforma SICONTRATISTA SENA, pantallazos de registro de fecha 11 de febrero de 2026.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) ALBERTO FLOREZ OSPINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71686869 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

14. APOYAR AL CENTRO DE FORMACIÓN CUANDO ESTE LO REQUIERA, EN LA PROMOCIÓN DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



15. REALIZAR SEGUIMIENTO EN LA ETAPA PRODUCTIVA A LOS APRENDICES QUE LE SEAN ASIGNADOS, CUANDO EL CENTRO DE FORMACIÓN LO REQUIERA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

16. 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.

La dotación suministrada por el SENA debe ser cuidada y estar organizada para la buena labor de los Instructores y el buen desempeño de los Aprendices, y poder sentirnos en un ambiente muy agradable.

17. APLICAR AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, O LA ACTUALIZACIÓN. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” O EN SU DEFECTO DEBERÁ APLICAR AL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA NORMA Y APORTAR EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE APROBACIÓN, O LA EVIDENCIA DE LA INSCRIPCIÓN EFECTIVA AL MISMO, AL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CON PLAZO MÁXIMO A JULIO 31 DE 2025.

Cursé y aprobé la norma Orientación de la formación Profesional Integral.
No registro 1711527 del 12 octubre de 2023.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

ALBERTO FLOREZ OSPINA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71686869

*Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma*

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL

AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los doce (12) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

18. ACOMPAÑAR A LOS APRENDICES A LAS ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTREN PLANEADAS POR EL EQUIPO DE BIENESTAR AL APRENDIZ.



Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

19. APOYAR Y ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN NIVEL TECNÓLOGO DEL CENTRO DE FORMACIÓN.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

20. PARTICIPAR, CUANDO EL CENTRO DE FORMACIÓN LO REQUIERA, EN LAS ACTIVIDADES DE DISEÑO CURRICULAR SEGÚN PROGRAMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**Asistir a las reuniones del área cuando son convocadas por la Coordinación o el centro de comercio lo amerite en comités de evaluación de aprendices.
Reunión de 2 de junio de 2026.**

