



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio del 2026

Señor(a):

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

Supervisor(a) contrato Nro. **CO1.PCCNTR** 9085490

Coordinador Académico

Centro Agropecuario

Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR 9085490 del año 2026.

Sonia Yanet Betancourt Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25.272.710 de Popayán, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MTE (\$47.217.183,00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: PAGO FEB \$ 4.579.593, 09 PAGOS MARZ. A NOV.\$ 4.737.510.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026



Objeto:

profesional integral, en la modalidad virtual y/o presencial, en los programas de formación en nivel titulada y/o complementaria, del centro agropecuario, pertenecientes a la red tecnológica de: ventas y comercialización y a la red de conocimiento: comercio y ventas en los programas de regular virtual según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes - Elaboración de la guía. Fichas:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: 1, Ficha No: 3070239 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario a) Fecha de inicio: 16/09/2024 Fecha fin: 15/12/2026 b) Aprendices matriculados: 37 Aprendices en Formación: 25 Competencia: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación c. Resultado de aprendizaje:	1. Plan de trabajo:  2. Link Ubicación portafolio de evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jpalomino_sena_edu_co/Documents/Coordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%202026/Instructores%20Coordinaci%C3%B3n%20Virtual%20Ricardo%20Jaramillo/SONIA%20YANETH%20BETANCOURT/Portafolio%20de%20Evidencias?csf=1&web=1&e=TUqkC6



		260101052-03 – RAP 16 Evaluar la efectividad de la campaña según los sistemas de medición de la organización. b. <u>Horas ejecutadas: 34</u> 3, Ficha No: 3335709 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario a) Fecha de inicio: 29/09/2025 Fecha fin: 28/12/2027 b) Aprendices matriculados: 45 Aprendices en Formación: 41 Competencia: Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico. d. Resultado de aprendizaje: 260101055-01 – RAP 5 Proponer el plan de mercadeo digital de acuerdo con características del segmento de mercado. 240201524-01 – RAP 60 Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 240201524-02 – RAP 59 Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación.	3. Pantallazo Portafolio Del Instructor (ANEXO 3) 
--	--	---	---



		240201524-03 – RAP 62 Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.240201524-04 – RAP 61 Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. c. <u>Horas ejecutadas: 52</u> 3, Ficha No: 3186064 Programa: Tecnólogo Desarrollo Publicitario a, Fecha de inicio: 31/03/2025 Fecha fin: 30/06/2027 b) Aprendices matriculados: 61 Aprendices en Formación: 25 competencia: Laborar piezas graficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico. c. <u>Resultado de aprendizaje:</u> 291301077-04 – RAP 10 Preparar artes finales de acuerdo a las características técnicas del medio. d. <u>Horas ejecutadas: 64</u> Seguimientos aprendices ficha No. Total horas Radicados: Total horas Formación: Total, horas ejecutadas mes: 150	
--	--	--	--



3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo:	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	a) Cambio de estado de las fichas
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	b) ficha pantallazo Ficha 2977606:  Ficha 3070239:  Ficha 3186064:  Ficha 3335709: 
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

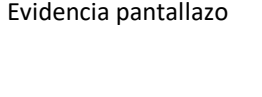


		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.	d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor. (ANEXO 5) 
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)		referentes al cumplimiento de esta obligación
11	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.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	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 dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Certificado - pantallazo 
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: Total horas Formación: horas reportadas: 165	Ver anexos (reporte horas sofia) 
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



18	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ha realiza periódicamente.	Pantallazo correo 
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	Evidencia pantallazo 



			
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Pantallazo del informe GC, primera página  
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	https://compromiso.sena.edu.co/ Pantallazo ingreso 



29	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
31	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
33	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
35	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Actividad realizada en las ejecuciones de formación	foto 
37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Especificar qué actividad o en caso contrario no aplica para el mes. Otras actividades reportadas	Pantallazo de evidencia    Pantallazo de evidencia/Seguridad social

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. **4652683432**, expedida por mi Planilla PILA referente al mes de mayo del año 2026

Cordialmente,


Nombre del contratista: Sonia Betancourt
Contratista
C.C. No. 25272710

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR** 9085490 del 2026
CC. 10720959

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Anexos

Obligación contractual 2	
Semana 3 - 4: 20 al 24 de junio de 2026 27 al 30 de junio de 2026 Ficha No 1: 3070239 Programa de formación: Tecnología en desarrollo publicitario Lugar: Zajuna Horario: 10:00 am a 13:00 pm	Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)  PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo) 



Semana 2-4:
13 al 30 de junio de 2026

Ficha 2: 3335709

Programa de formación:
Tecnología en desarrollo
publicitario

Lugar: Zajuna

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

Nombre	Correo electrónico	Estado	Última asistencia
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026

PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)

ACTIVIDAD	DURACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Actividad de evaluación	1 hora	Se evaluará el nivel de comprensión de los conceptos y la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos.
Actividad de evaluación	1 hora	Se evaluará el nivel de comprensión de los conceptos y la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos.
Actividad de evaluación	1 hora	Se evaluará el nivel de comprensión de los conceptos y la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos.

Semana 1-34:
1 al 30 de junio de 2026

Ficha 3: 3186064

Programa de formación:
Tecnología en desarrollo
publicitario

Lugar: Zajuna

Horario: 7:00 am a 11:00
am

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

Nombre	Correo electrónico	Estado	Última asistencia
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026
DAVID PABLO GONZALEZ	dauid.pablo@gmail.com	Aprobado	13/06/2026

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

[illegible]



El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académico.

Programador – reporte de horas Sofía plus

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación*

Instructor*

Fecha inicial*

Fecha final*

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación		159		
Nombre del participante	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	18/06/2026	18/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	11/06/2026	11/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	09/06/2026	09/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	04/06/2026	04/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	17/06/2026	17/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	01/06/2026	01/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	19/06/2026	19/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	17/06/2026	17/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	18/06/2026	18/06/2026	2
AULA VIRTUAL	DESARROLLAR SOLUCIONES PUBLICITARIAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	19/06/2026	19/06/2026	2

Revisión de coordinador académico