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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, julio 2026

Señor(a)
ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.919883
Coordinador académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9198833 del año 2026

BRAYAN SMITH MARTINEZ MALAGON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.003.314.117**, 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 NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052,00).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a 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 ($4.737.497,00) cada uno y c) Un (1) último pago correspondiente a 12 días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	En el mes objeto de cobro se realiza formación titulada en la ficha 3490270 del programa de mantenimiento de vehículos livianos, asimismo con la ficha 3230051 del programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. ficha 3490270 del programa de mantenimiento de vehículos livianos:  la ficha 3230051 del programa de coordinación de sistemas integrados de gestión 
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

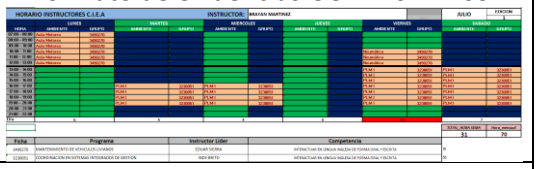
	el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.		
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	Se realizan las estrategias didácticas activas que se plasmaron en la guía de aprendizaje.	Las guías de aprendizaje se pueden encontrar en las carpetas del programa correspondiente en el portafolio de evidencias: https://classroom.google.com/c/ODA1MTc0NDIyMTcw/m/Nzk4MjUxNTkxMDE1/details
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los	Se alimenta el portafolio del instructor aplicando el modelo pedagógico del SENA	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor: Programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión: https://classroom.google.com/w/ODA1MTc0NDIyMTcw/tc/Nzk4MTc0MDYwMjQ4

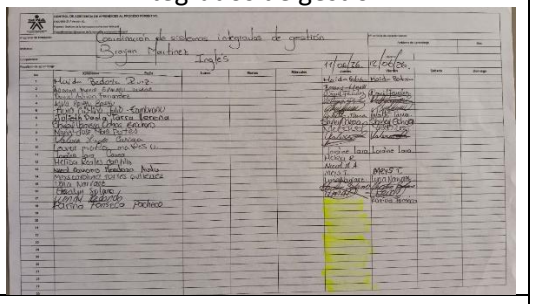
	aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

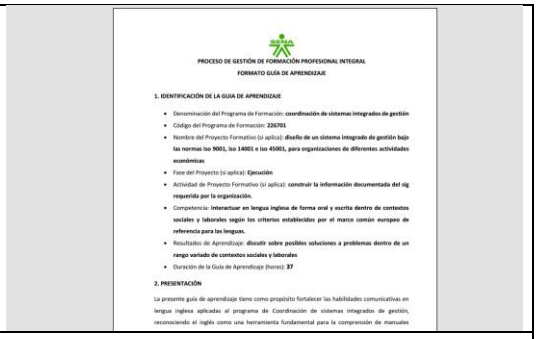
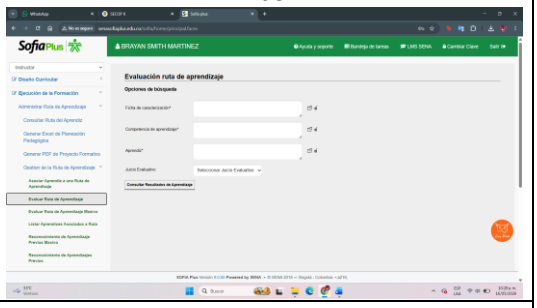
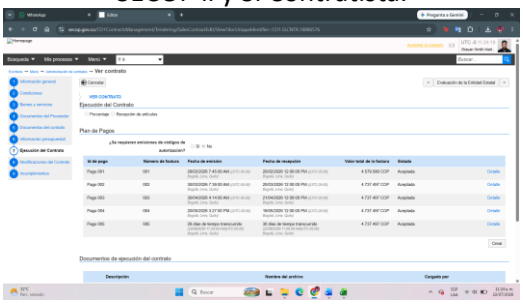
	etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten		
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato	Se asistieron de manera completa a cada una de las sesiones programadas en la semana de alistamiento	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica

	ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	cumplimiento de esta obligación	
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA		
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica

	para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	cumplimiento de esta obligación	
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se llevó a cabo la formación asignada en por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	establecidos por la institución		
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución de los programas de formación.	Poseo el listado de asistencia en físico para posterior soporte en Sofia plus Programa de coordinación de sistemas integrados de gestión: 
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.

			
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la información académica y administrativa.	La información está en el aplicativo Sofia Plus. 
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No se transfiere las credenciales de acceso a la plataforma de manejo de información establecida en la entidad.	Uso correcto de las credenciales, e información establecida por la entidad respetando las normas.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de mayo en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP II y Si Contratista. 

25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG -SST	Se hace uso de transporte unipersonal (moto), uso de zapatos cerrados y aseo del equipo de trabajo
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica

	Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	cumplimiento de esta obligación	
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica

	el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.		
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió a la rendición de cuentas general del SENA a cargo del director nacional	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 

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
2	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. 4657979712 SOI (Servicio operativo de la información) referente al mes de junio

Cordialmente,

Brayan Smith Martinez Malagon
Contratista
CC 1.003.314.117

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.919883 de 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES JULIO

BRAYAN SMITH MARTINEZ MALAGON
INSTRUCTOR (A)

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
COORDINADOR ACADEMICO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
22 DE JULIO DE 2026

INTRODUCCION

En el presente informe se darán a conocer las evidencias de actividades realizadas durante el mes de julio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dentro de las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.919883 con objeto “Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira” se han ejecutado las siguientes

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 1 de julio a 30 de julio de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación contractual 1:** Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente

Gestión: Se llevo a cabo la ejecución de la formación de la competencia "INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS" con la ficha 3490270 del programa de mantenimiento de vehículos livianos, asimismo con la ficha 3230051 del programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión

Evidencias:

Ilustración 1: Ejecución de la formación en la ficha 3230051 del programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 2: Ejecución de la formación en la ficha 3230051 del programa de Coordinación de sistemas integrados de gestión



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 3: Ejecución de la formación con la ficha 3490270 del programa de mantenimiento de vehículos livianos



Fuente: Elaboración propia

2. **Obligación contractual 8:** Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato

   Gestión: Se asiste de manera puntual y comprometida a cada una de las reuniones convocadas por la Coordinación Académica durante la semana de alistamiento.

   Evidencias:

Ilustración 4: Reunión con grupos de trabajo:



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 5: Reunión con grupos de trabajo:



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 6: Reunión con Jesús Vicente Jiménez Ariza para el apoyo y la orientación en la elaboración de los nuevos proyectos formativos



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 7: Elaboración de planeaciones de aprendizajes



3. **Obligación contractual 16:** Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

Gestión: Cumplimiento de la programación asignada por el coordinador académico

Evidencias:

Ilustración 8: Horario del instructor del mes de julio

HORARIO INSTRUCTORES C.I.E.A													INSTRUCTOR:	BRAYAN MARTINEZ			JULIO	EDICION 1
	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO							
HORA	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO						
07:00 - 08:00	Aula Motores	3490270																
08:00 - 09:00	Aula Motores	3490270																
09:00 - 10:00	Aula Motores	3490270																
10:00 - 11:00	Aula Motores	3490270							Neumática	3490270								
11:00 - 12:00	Aula Motores	3490270							Neumática	3490270								
12:00 - 13:00	Aula Motores	3490270							Neumática	3490270								
13:00 - 14:00									PLM I	3230051	PLM I	3230051						
14:00 - 15:00									PLM I	3230051	PLM I	3230051						
15:00 - 16:00									PLM I	3230051	PLM I	3230051						
16:00 - 17:00			PLM I	3230051	PLM I	3230051			PLM I	3230051	PLM I	3230051						
17:00 - 18:00			PLM I	3230051	PLM I	3230051			PLM I	3230051	PLM I	3230051						
18:00 - 19:00			PLM I	3230051	PLM I	3230051			PLM I	3230051	PLM I	3230051						
19:00 - 20:00			PLM I	3230051	PLM I	3230051			PLM I	3230051	PLM I	3230051						
20:00 - 21:00																		
21:00 - 22:00																		
Dia	6		4		4		0		10		7							
																TOTAL_HORA SEMA	Hora_mensual	
																31	70	
Ficha	Programa			Instructor Lider			Competencia											
3490270	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS			EDUAR SIERRA			INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA						15					
3230051	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION			INDY BRITO			INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA						55					

Fuente: Elaboración por parte de coordinación académica

Obligación contractual 30: Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

Gestión: Asistencia al evento de rendición de cuentas a cargo del director nacional

Evidencias:

Ilustración 10: Presentación a cargo del director nacional del SENA Jorge Eduardo Londoño Ulloa



Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

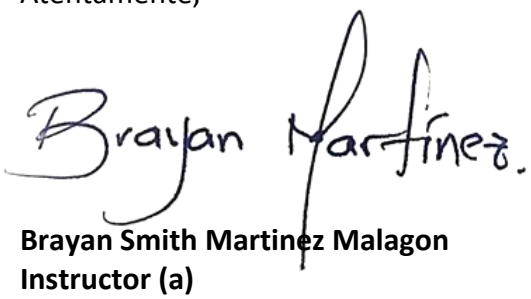
Durante el mes de julio se llevó a cabo la ejecución del proceso formativo correspondiente a la competencia transversal de inglés en dos fichas de formación, desarrollando las actividades pedagógicas y metodológicas previstas para el periodo académico. En este proceso se orientaron espacios de aprendizaje enfocados en el fortalecimiento de habilidades comunicativas en inglés, promoviendo la participación activa de los aprendices y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.

De igual manera, se dio cumplimiento oportuno a la programación académica asignada por el coordinador académico, garantizando el desarrollo de las sesiones conforme al cronograma institucional y asegurando la continuidad del proceso de enseñanza–aprendizaje.

Asimismo, se mantuvo actualizado el portafolio del instructor, realizando el registro y organización de las evidencias pedagógicas, instrumentos de seguimiento, planeaciones y demás documentos requeridos, en concordancia con los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos por la entidad para el adecuado seguimiento y control de la gestión formativa.

Se firma el presente informe con corte a los 22 días del mes de julio de 2026

Atentamente,



Brayan Smith Martinez Malagon
Instructor (a)