PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Junio de 2024

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5967325
Coordinador (a) Académico
Centro Industrial y de Energías AlternativasRiohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5967325 del año 2024

ERIKA YOLANDA GAMEZ PEREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.927.333 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: DIESISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($17.862.180,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a (10) días del mes de febrero por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 1.488.515,00) b) tres (3) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a mayo por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). c) un último pago correspondiente a veinte (20) días del mes de junio por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 2.977.030,00).

Plazo: Será hasta el 20 de junio de 2024.

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 Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación 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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas 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 GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Para el mes de junio 2024 Se realizó el Alistamiento y el registro en el aplicativo Sofía Plus de dos (2) grupos, para dar formación en el programa de Liderazgo Efectivo código 12110081 en las fichas 3016748 3016756 Y tres (3) grupos para formación Titulada en los programas de: 2928654 cosmetología 2928584 Prog. Software 2823023 contabilidad F.	Entrega de listados de asistencia y fichas de caracterización entregados en físico al área de Coordinación Académica complementaria como lo evidencio en el informe de actividades ejecutadas.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2024.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No Aplica
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se crearon las rutas de aprendizaje de las dos fichas matriculadas	SOFIA PLUS
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Los Aprendices fueron asociados en el tiempo estipulado	SOFIA PLUS
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Para este mes se continuó desarrollando el Programa formativo aplicando las competencias y actividades relacionadas en la guía de aprendizaje en las fichas las cuales para este mes culminaron 2996012 2996018 y se iniciaron dos fichas las 3016748 3016756 Programa Liderazgo Efectivo 12110081 y los tres (3) grupos para formación en Titulada en los programas de: 2928654 Cosmetología 2928584 Prog. Software 2823023 Contabilidad F	Guías de aprendizaje

6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No Aplica
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Elaboración de Guías de Aprendizaje y planeación pedagógica.	Guías de aprendizaje código GFPI-G-012 y planeación pedagógica
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor.	Plataforma,Aplicativo Sofía plus
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Para este mes se cumplió con la programación de formación asignada este mes culminaron 2996012 2996018 y se iniciaron dos fichas las 3016748 3016756 Programa Liderazgo Efectivo 12110081 y los tres (3) grupos para formación en Titulada en los programas de: 2928654 Cosmetología 2928584 Prog. Software 2823023 contabilidad F	Registros Fotográficos, acta de concertación Lista de asistencia
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	No Aplica

12	Entregar al Coordinador Académico/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Para este mes se realizan los juicios de evaluación a los aprendices fichas 2996012 2996018 Programa Liderazgo Efectivo código 12110081	Aplicativo Sofía plus y se entregaron los juicios en la oficina de administración educativa
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se realizaron los reportes de informe de evidencias y de ejecución del periodo de junio 2024	Informe de ejecución y de evidencia
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrarel seguimiento realizado al proceso de formación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz delSENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se socializó con los aprendices el reglamento del aprendiz, así como también el manual del centro de formación, para su aplicación.	Registro fotográfico
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se realizaron las actividades de oferta de formación respetando el reglamento del aprendiz SENA	Registro fotográfico.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se hace entrega de los documentos requeridos para el proceso de registro de asistencia.	En gestión educativa, Sofía plus.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se trabaja con confidencialidad en todos los procesos y procedimientos de la ejecución contractual, así como la información de los aprendices	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofía Plus.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel contrato concernientes con el trámite administrativosde pagos, presentando los informesmensuales relacionados con la ejecución delcontrato y demás documentos soporteestablecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite para el cargue de la cuenta de cobro del mes de Junio 2024.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP y SI Contratista.

20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Durante este mes no se adelantaron acciones relacionadas con esta obligación.	No aplica.
21	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	Durante este mes no se adelantaron acciones relacionadas con esta obligación.	No aplica.
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	A la fecha no se han dispuesto bienes a mi cargo	No aplica.
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y parala ejecución de las actividades del contrato.	Se realizó el curso de protocolos de bioseguridad.	Certificado anexo al informe cualitativo.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral	Durante este mes no se adelantaron acciones relacionadas con esta obligación.	No aplica.

25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante este mes no se adelantaron acciones relacionadas con esta obligación.	No aplica.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante este mes no se adelantaron acciones relacionadas con esta obligación.	No aplica.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 77938277 de la planilla, operador y periodo mayo 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ERIKA YOLANDA GAMEZ PEREZ
C.C. No. 40.927.333

Recibí a satisfacción:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5796362 de 2024
Coordinadora Académica
Sede Comercio y Servicios

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

PRESENTADO POR:
ERIKA YOLANDA GÁMEZ PEREZ
CONTRATO N. CO1.PCCNTR.5967325 DE 2024

PRESENTADO A:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
COORDINADORA ACADEMICA

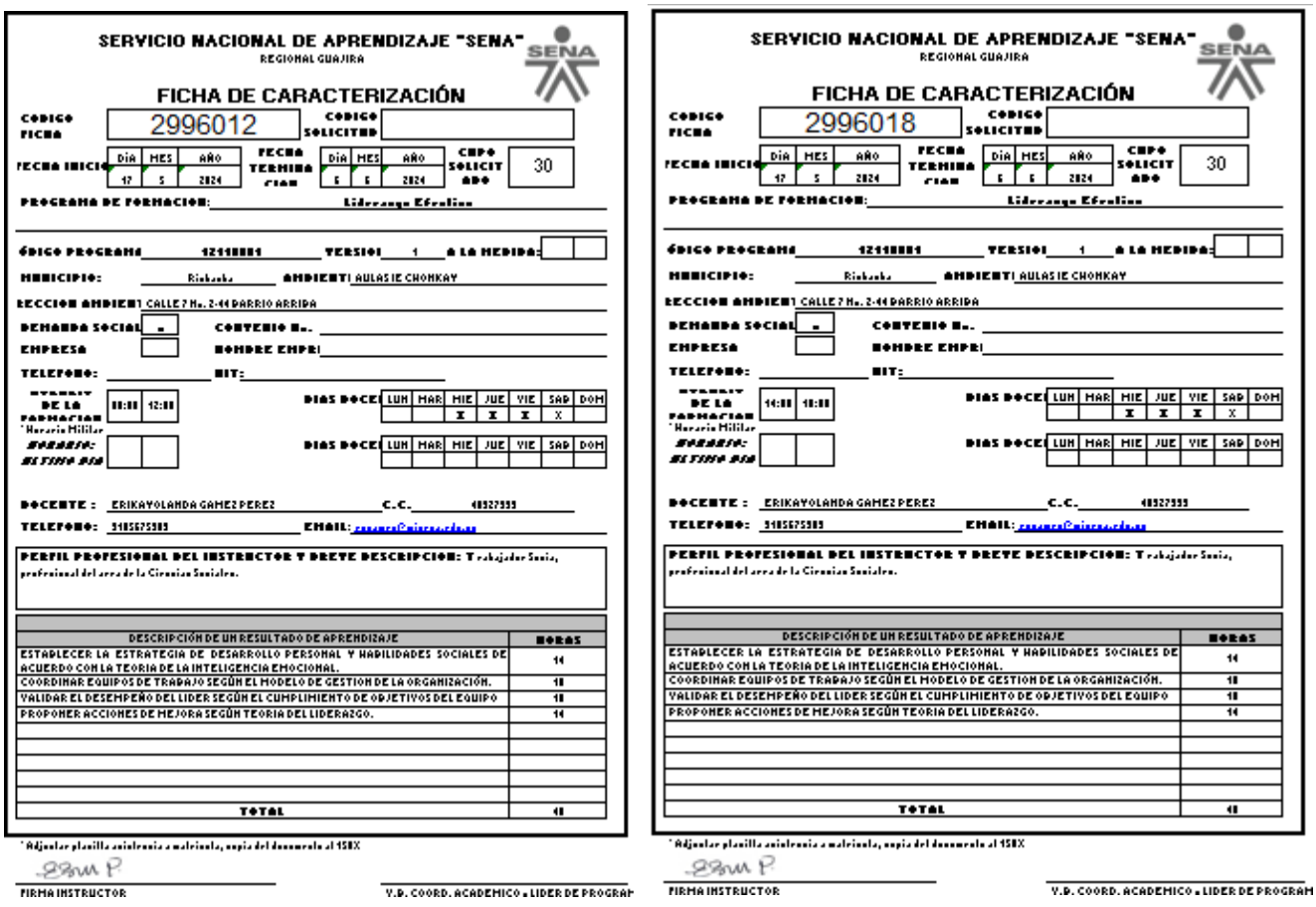
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
RIOHACHA LA GUAJIRA
JUNIO 2024

INTRODUCCION

El siguiente informe tiene el propósito de evidenciar las obligaciones, las estrategias ejecutadas y las proyectadas en el mes de Junio de 2024, dando a conocer los aspectos positivos y negativos que se presentaron dentro del proceso del alistamiento del proceso de Matrículas de los programas de formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, para garantizar la formación profesional integral.

Durante el mes de junio 2024 se continuo con el proceso de formación complementaria “Liderazgo Efectivo” en Riohacha IE Chonkay, y IE Jose Choles cumpliendo con las obligaciones establecidas en el contrato suscrito con la entidad y de acuerdo con lo estipulado desde la coordinación académica; así como también la toma de asistencia; aplicaciones de estrategia necesarias para el desarrollo de la formación y ejecución de dicho contrato para la vigencia de 2024. cómo se evidencia en la imagen No.1

Imagen 1. Fichas de caracterización 2996012 y 2996018.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: 2996012 — CODIGO SOLICITUD:
FECHA INICIO: DIA 17 MES 5 AÑO 2024 — FECHA TERMINACION: DIA 5 MES 6 AÑO 2024 — CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION: Liderazgo Efectivo
CÓDIGO PROGRAMA: 82118801 VERSION: 1 A LA MEDIDA:
MUNICIPIO: Riohacha AMBIENTE: AULAS IE CHONKAY
DIRECCION AMBIENTE: CALLE 7 No. 2-44 BARRIO ARRIBA
DEMANDA SOCIAL: x CONTENIDO No.:
EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 08:00 12:00 — DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM — X X X X
*Horario Militar
HORARIO: SESSION SIA — DIAS DOCENTE:

DOCENTE : ERIKA YOLANDA GAMEZ PEREZ C.C. 40327333
TELEFONO: 3105675383 EMAIL: egamezp@misena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Trabajador Social, profesional del area de la Ciencias Sociales.

DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORIA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.	14
COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTION DE LA ORGANIZACIÓN.	18
VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LIDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO	18
PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORIA DEL LIDERAZGO.	14
TOTAL	48

* Adjuntar planilla asistencia o matricula, copia del documento al SOFIA

FIRMA INSTRUCTOR — V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA: 2996018 — CODIGO SOLICITUD:
FECHA INICIO: DIA 17 MES 5 AÑO 2024 — FECHA TERMINACION: DIA 5 MES 6 AÑO 2024 — CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION: Liderazgo Efectivo
CÓDIGO PROGRAMA: 82118801 VERSION: 1 A LA MEDIDA:
MUNICIPIO: Riohacha AMBIENTE: AULAS IE CHONKAY
DIRECCION AMBIENTE: CALLE 7 No. 2-44 BARRIO ARRIBA
DEMANDA SOCIAL: x CONTENIDO No.:
EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO: NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 14:00 18:00 — DIAS DOCENTE: LUN MAR MIE JUE VIE SAB DOM — X X X X
*Horario Militar
HORARIO: SESSION SIA — DIAS DOCENTE:

DOCENTE : ERIKA YOLANDA GAMEZ PEREZ C.C. 40327333
TELEFONO: 3105675383 EMAIL: egamezp@misena.edu.co

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Trabajador Social, profesional del area de la Ciencias Sociales.

DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORIA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.	14
COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTION DE LA ORGANIZACIÓN.	18
VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LIDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO	18
PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORIA DEL LIDERAZGO.	14
TOTAL	48

* Adjuntar planilla asistencia o matricula, copia del documento al SOFIA

FIRMA INSTRUCTOR — V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad.

Durante el mes de junio 2024 se evaluaron las fichas del Programa Liderazgo Efectivo código12110081 como se evidencia en la imagen No. 2 y 3

Imagen No. 2 Juicio Evaluativo Ficha 2996012 Institución Educativa Chonkay - Riohacha

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/06/2024
Ficha de Caracterización:	2996012
Código:	12110081
Versión:	1
Denominación:	LIDERAZGO EFECTIVO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/05/2024
Fecha Fin:	06/06/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1006578582	ROSALBA	IPUANA URIANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603256 - 04 PROPONER ACCIONE
CC	1006578582	ROSALBA	IPUANA URIANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603257 - 01 ESTABLECER LA EST HABILIDADES SOCIALES DE ACU
CC	1006578582	ROSALBA	IPUANA URIANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603258 - 02 COORDINAR EQUIPO
CC	1006578582	ROSALBA	IPUANA URIANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603259 - 03 VALIDAR EL DESEMP
CC	1006582157	GRICERIO FERNANDO	HERRERA IPUANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603256 - 04 PROPONER ACCIONE
CC	1006582157	GRICERIO FERNANDO	HERRERA IPUANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603257 - 01 ESTABLECER LA EST HABILIDADES SOCIALES DE ACU
CC	1006582157	GRICERIO FERNANDO	HERRERA IPUANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603258 - 02 COORDINAR EQUIPO

Imagen No. 3 Juicio Evaluativo Ficha 2996018 Institución Educativa Chonkay - Riohacha

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/06/2024
Ficha de Caracterización:	2996018
Código:	12110081
Versión:	1
Denominación:	LIDERAZGO EFECTIVO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/05/2024
Fecha Fin:	06/06/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1029861393	ESNAIDER ANDRES	TORO SUAREZ	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603256 - 04 PROPONER ACCIONES D
TI	1029861393	ESNAIDER ANDRES	TORO SUAREZ	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603257 - 01 ESTABLECER LA ESTRA HABILIDADES SOCIALES DE ACUERD
TI	1029861393	ESNAIDER ANDRES	TORO SUAREZ	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603258 - 02 COORDINAR EQUIPOS DI
TI	1029861393	ESNAIDER ANDRES	TORO SUAREZ	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603259 - 03 VALIDAR EL DESEMPEÑ
TI	1043848332	ANYELIBETH DEL CARMEN	PACHECO PANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603256 - 04 PROPONER ACCIONES D
TI	1043848332	ANYELIBETH DEL CARMEN	PACHECO PANA	EN TRANSITO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	603257 - 01 ESTABLECER LA ESTRA

En el mes de Junio 2024 Se Impartió Formación Complementaria a los aprendices en las fichas en el Programa Liderazgo Efectivo código 12110081 como se evidencia en la imagen adjuntas

Imagen No. 4 Formación Complementaria Liderazgo Efectivo I.E Chonkay - Riohacha Fichas 2996012





Imagen No. 5 Formación Complementaria Liderazgo Efectivo Corregimiento de Choles IE José Chole Ficha 2996018





En el mes de Junio 2024 se continuo con los aprendices de las fichas 2928584, 2928654 y 2823023 Formación Tituladacomo se evidencia en las imágenes adjuntas

Imagen No. 6 Formación Titulada Fichas 2928654 Cosmetología y 2928584 Programación de Software





Ficha formación titulada 2823023 Contabilidad F.



Formacion complementaria ficha 3016748 villa fatima Riohacha y 3016756 colegio el Carmelo de Hatonuevo





Se firma el presente informe a los 30 días del mes de junio de 2024.

ERIKA YOLANDA GAMEZ PEREZ
C.C. No. 40.927.333