**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. 31 de agosto de 2024

Señor (a)
***Olga Lucia Ruiz Flórez***
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6239196
Cargo del supervisor
*Coordinadora de transversales*
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 6239196 **del año 2024**

ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.018.742 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de transversales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para cada contrato la suma de: TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($35.128.600), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (01) pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 1.339.650), b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada incluido Iva y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.530.450).

**Plazo:** Será hasta el quince (17) de diciembre (12) de 2024.

**OBJETO:** *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias transversales asociados a la red de conocimiento Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - Ética de los programas presenciales y/o complementarios de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.".*

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de apoyo enla planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo conlas necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citadaen el objeto contractual. | Se desarrollo la planeación de las fichas asignadas por programación para la formación.<br>2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa | Se comparte la evidencia en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/13Dbd-C5g7dBdYnU31eH9uaZ0L6e4L43T?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa Programación de Software<br>2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 2 | Apoyar las actividades relacionadascon el diseño y desarrollo curricularde los programas de formación asociados con la línea medular queimparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N.A |
| 3 | Apoyar el proceso de inducción delos aprendices asignados. | En este mes no se realizó ninguna actividad | N/A |
| 4 | Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las necesidades del servicio | En este mes no se realiza ninguna actividad | N/A |
| 5 | Entregar los soportes del | Este objetivo no se | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio. | desarrolla en este mes | |
| 6 | Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Este objetivo no se desarrolla en este mes | N/A |
| 7 | Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas quegaranticen la retención los aprendices durante su proceso formativo. | Se motivo a los aprendices en su proceso formativo de las Fichas por programación para la formación.<br>2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa | Se comparte la evidencia en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa Programación de Software<br>2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 8 | Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignadospor la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se registra oportunamente los juicios de evaluación según corresponde con las fichas<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera. | Se comparte la evidencia en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Apoyar la gestión de la divulgación,promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos,de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. | Se divulgo la oferta presencial, virtual y cerradas del Centro de servicios financieros | En las diferentes redes sociales. |
| 10 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas deaprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la supervisión del contrato los tramitesrespectivos | Se hizo el seguimiento y control de las fichas asignadas por programación.<br>2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa | Se comparte la evidencia en el Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/13Dbd-C5g7dBdYnU31eH9uaZ0L6e4L43T?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Programación de Software 2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera 2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 11 | Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. | Se socializa y ejecuta el reglamento del aprendiz en la formación de las Fichas programadas para la formación de las fichas 2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera 2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales. | Se comparte la evidencia en el Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/13Dbd-C5g7dBdYnU31eH9uaZ0L6e4L43T?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa Programación de Software 2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera 2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 12 | Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N.A |
| 13 | Atender lo dispuesto en el código deintegridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N.A |
| 14 | Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato | En este periodo estoy sincrónico por lo tanto no se desarrolla esta responsabilidad | N.A |
| 15 | Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional | | |
| 16 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestaral aprendiz. | En este periodo no se ejecutó esta obligación | N.A |
| 17 | Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral | En el Drive se encuentran las guías y las evidencias de las fichas programadas para la formación de 2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa de Servicios Comercial y financiera. | Se comparte la evidencia en el Drive<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/113OxMLCRwlHhH21zAQPGOiL5xbOZK1xm?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa Programación de Software<br>2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 18 | 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. | En este mes no se ejecutó la obligación | N/A |
| 19 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso. Y la participación en los comités de seguimiento y evaluación | En todas las formaciones se promueve el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz y Manual de Convivencia y en caso de requerirse se realizan los llamados de atención correspondientes para las fichas<br>2996828 (29 aprendices – 11,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2996885 (31 aprendices – 12 horas) del programa Análisis y Desarrollo de | Se comparte la evidencia en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/13Dbd-C5g7dBdYnU31eH9uaZ0L6e4L43T?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Software.<br>2996587 (31 aprendices 12 horas) del programa Programación de Software.<br>2922116 (14 aprendices 19,90 horas) del programa Servicios Comercial y financiera.<br>2996504 (14 aprendices – 19,90 horas) del programa de Servicios Comercial y financiera.<br>2996568 (25 aprendices – 19,90 horas) del programa Nomina y Prestaciones Sociales.<br>2996594 (31 aprendices – 12 horas) del programa Programación de Software<br>2874159 (23 aprendices – 19,90 horas) del programa Gestión Contable y de información Financiera<br>2922198 (25 aprendices – 18 horas) del programa Análisis y Desarrollo de Software. | |
| 20 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | En este momento no se desarrolla esta obligación | N/A |
| 21 | Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de | No se realiza ningún apoyo técnico y de supervisión de contratos por este mes | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique | | |
| 22 | Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | En este momento no se desarrolla esta obligación | N/A |
| 23 | Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. | En este momento no se desarrolla esta obligación | N/A |
| 24 | Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su 7 afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II. | Se realiza el pago de EPS, ARL y PENSIONES a aportes en línea al mes correspondiente de julio | SECOP II<br>En el drive<br>https://drive.google.com/drive/folders/13Dbd-C5g7dBdYnU31eH9uaZ0L6e4L43T?usp=drive_link |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**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 número de la planilla 78980550 al operador de Mi planilla compensar del periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS

Contratista

**C.C. No. 52.018.742**

Recibí a satisfacción:

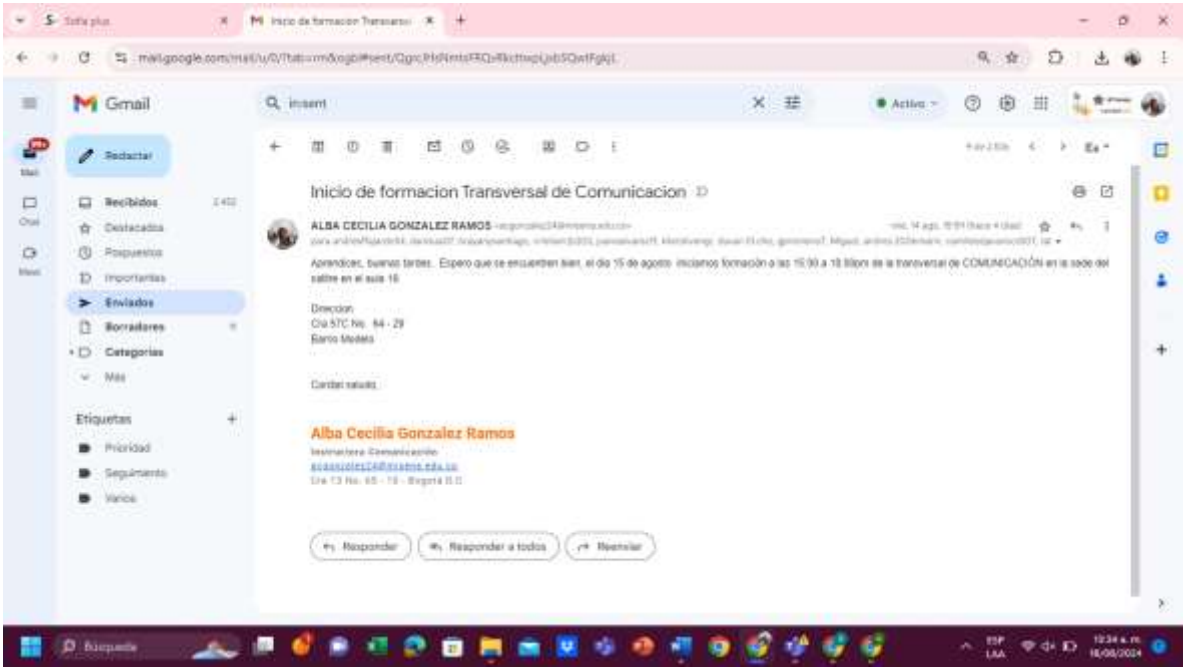
Firma

***Olga Lucia Ruiz Flórez***
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6239196
Cargo del supervisor
*Coordinadora de transversales*

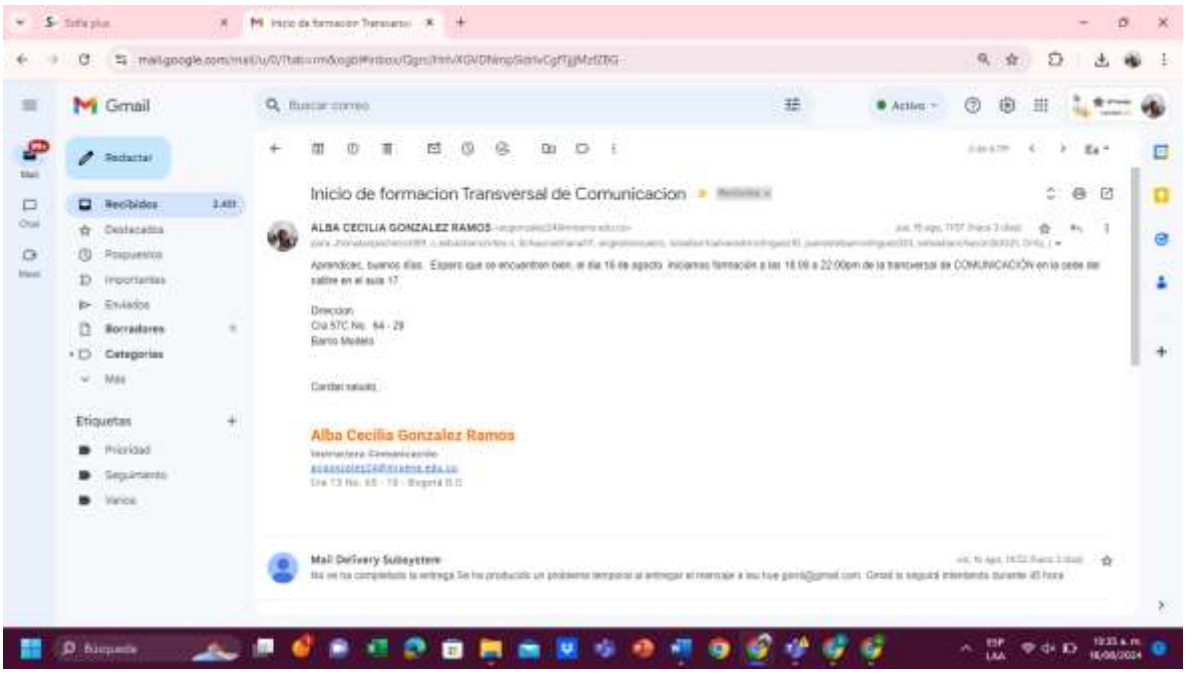
# EVIDENCIA MENSUAL AGOSTO 2024

**CITACION AL FORMACION**

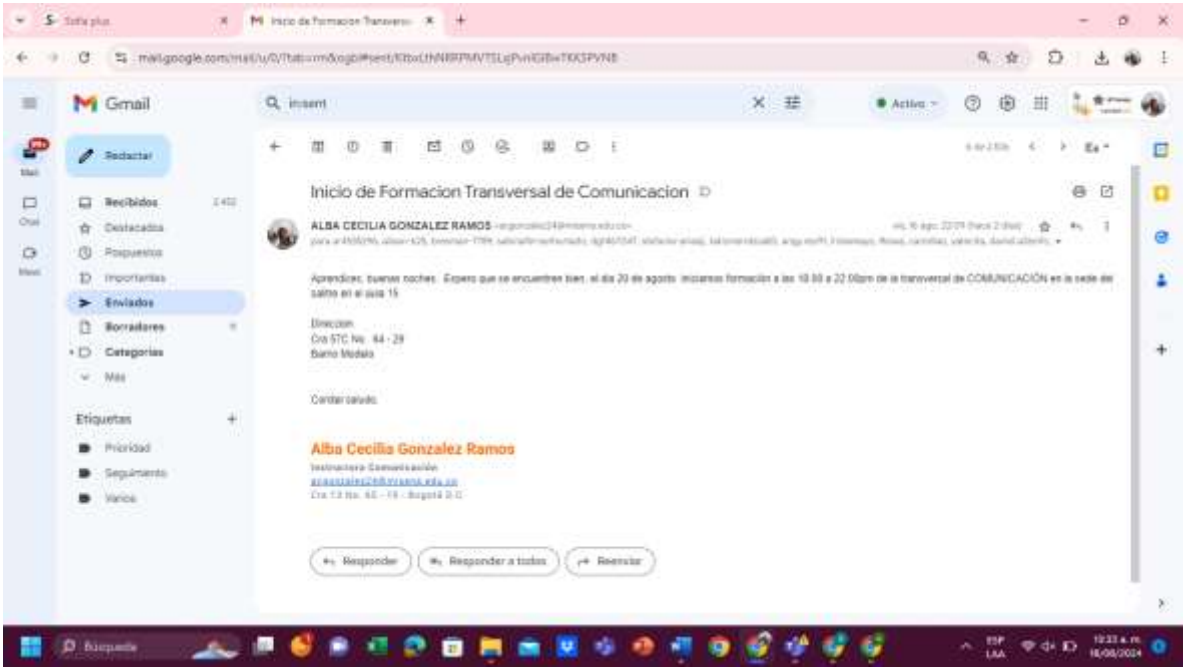
Ficha 2922198




Ficha 2996504 - 2996539

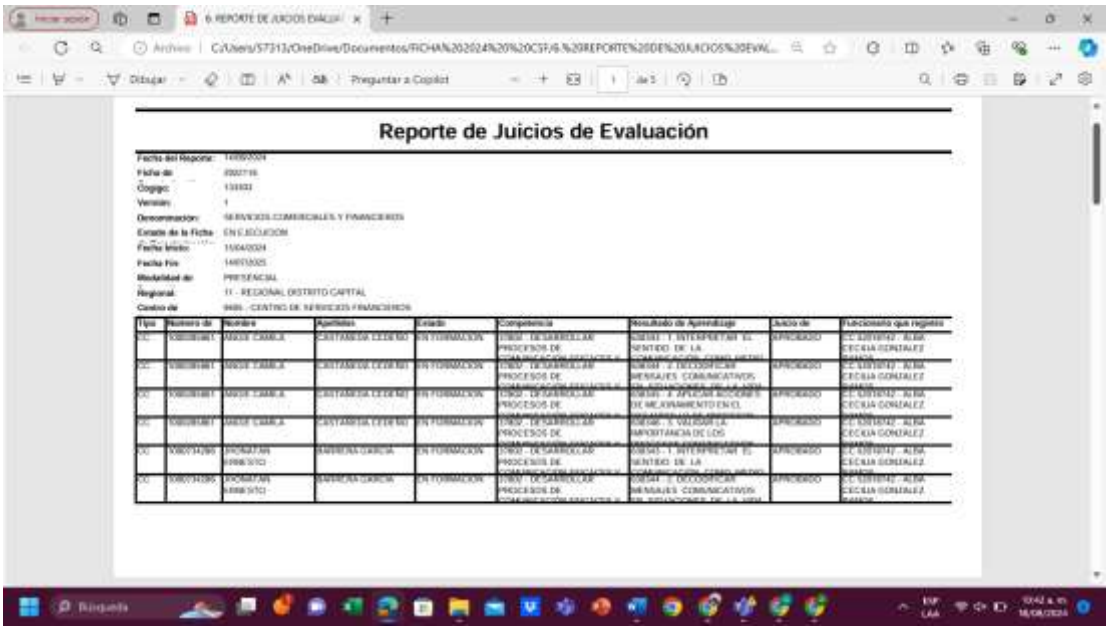


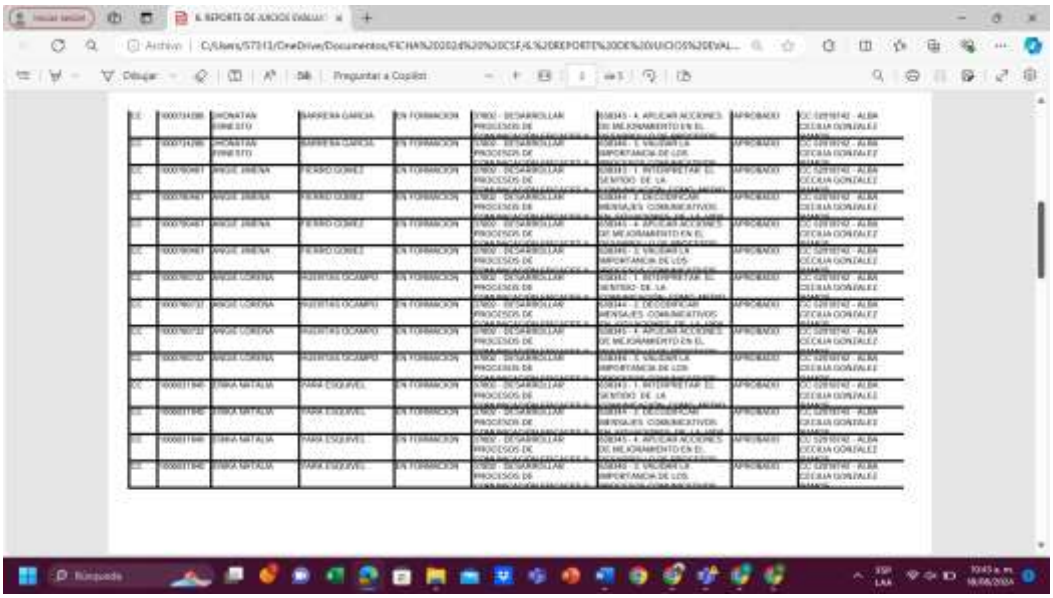
Ficha 2996568 – 2996773-1

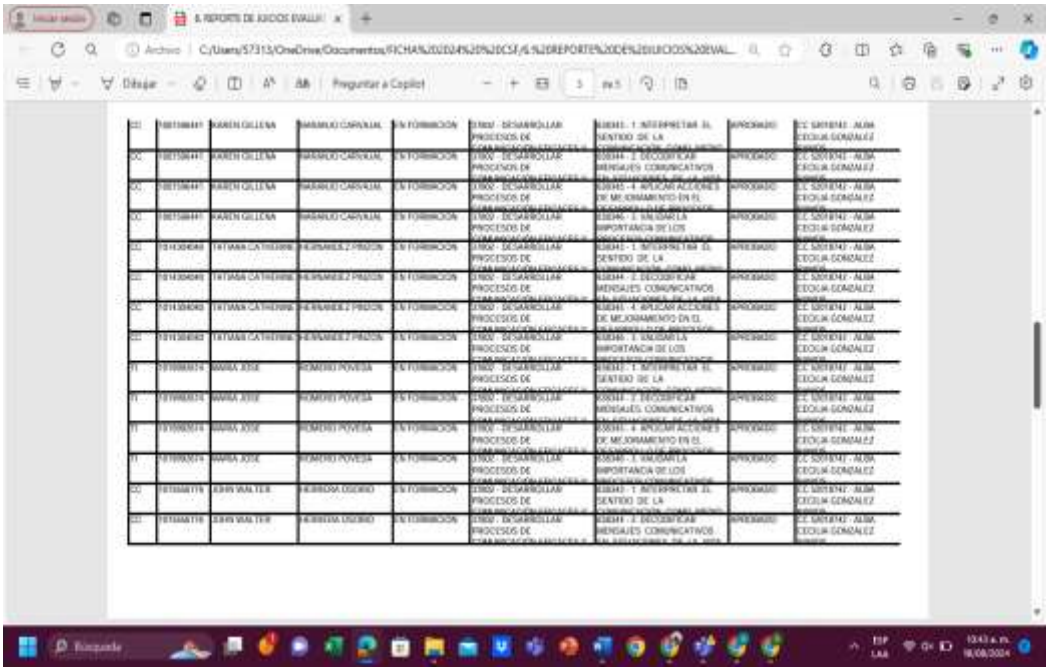



**JUICIOS EVALUATIVOS**

**Ficha 2922116**







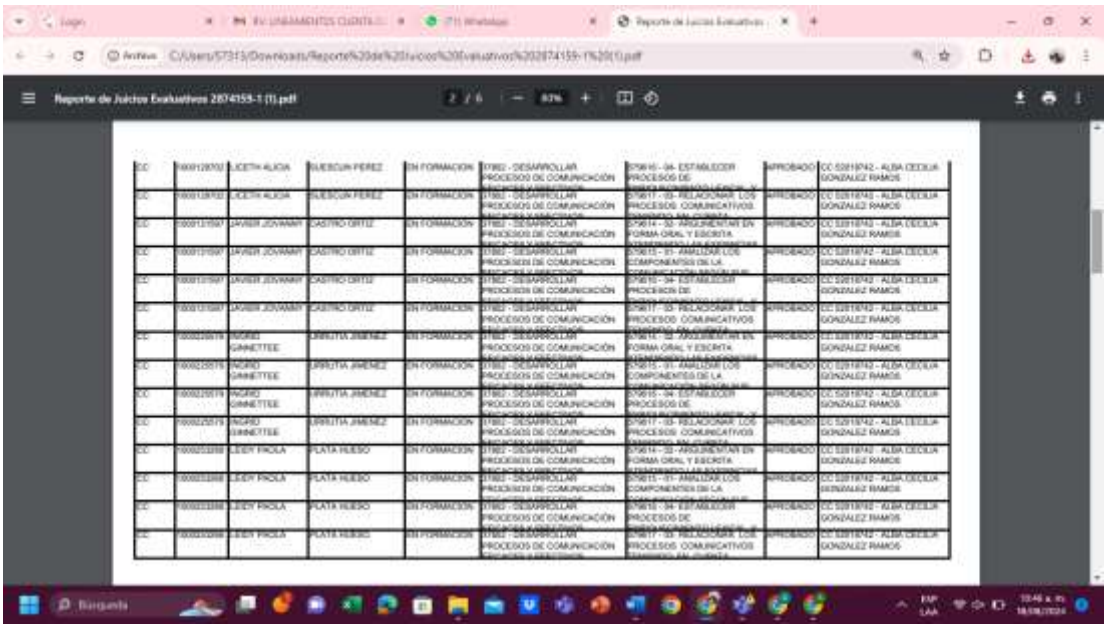
FICHA 2874159-1



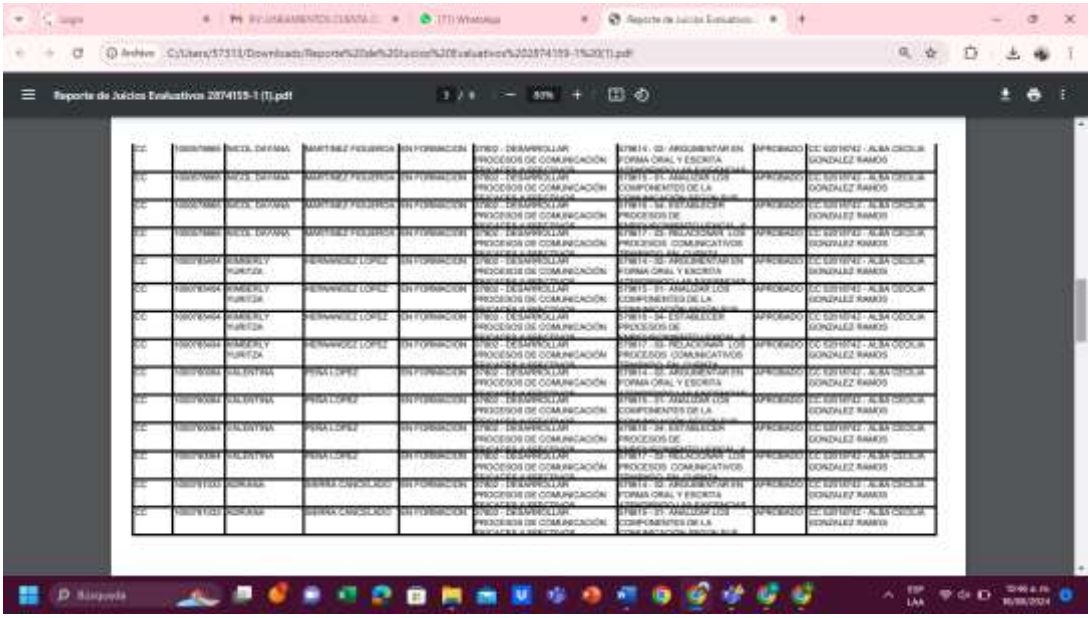
Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 19/08/2024 |
| Ficha de | 2874159 |
| Código: | 123101 |
| Versión: | 1 |
| Denominación: | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA |
| Estado de la Ficha de | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 22/01/2024 |
| Fecha Fin: | 21/04/2025 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| Centro de Formación: | 9405 - CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000803691 | KARDELL LORENA | PAEZ OLMOS | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219814 - 02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000803691 | KARDELL LORENA | PAEZ OLMOS | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219815 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000803691 | KARDELL LORENA | PAEZ OLMOS | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219816 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000803691 | KARDELL LORENA | PAEZ OLMOS | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219817 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000128702 | LICETH ALICIA | SUESCUN PEREZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219814 - 02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000128702 | LICETH ALICIA | SUESCUN PEREZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219815 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000128702 | LICETH ALICIA | SUESCUN PEREZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219816 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000128702 | LICETH ALICIA | SUESCUN PEREZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219817 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000121597 | JAVIER JOVANNY | CASTRO ORTIZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219814 - 02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000121597 | JAVIER JOVANNY | CASTRO ORTIZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219815 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000121597 | JAVIER JOVANNY | CASTRO ORTIZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219816 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000121597 | JAVIER JOVANNY | CASTRO ORTIZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219817 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000225578 | INGRID GINNETTEE | URRUTIA JIMENEZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219814 - 02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000225578 | INGRID GINNETTEE | URRUTIA JIMENEZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219815 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000225578 | INGRID GINNETTEE | URRUTIA JIMENEZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219816 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000225578 | INGRID GINNETTEE | URRUTIA JIMENEZ | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219817 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000253358 | LEIDY PAOLA | PLATA RUEDO | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219814 - 02- ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000253358 | LEIDY PAOLA | PLATA RUEDO | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219815 - 01- ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000253358 | LEIDY PAOLA | PLATA RUEDO | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219816 - 04- ESTABLECER PROCESOS DE | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |
| CC | 1000253358 | LEIDY PAOLA | PLATA RUEDO | EN FORMACION | 57902 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN | 219817 - 03- RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS | APROBADO | CC 52018742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS |


Reporte de Juicios Evaluativos 2074159-1 (1).pdf
CC
MARTINEZ FIGUEROA
EN FORMACION
ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA
APROBADO
CC 52515742 - ALBA CECILIA GONZALEZ RAMOS