PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de octubre de 2024

Señor (a)

ASTRID LEMA BERNAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5845816**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio

Medellín

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5845816** del año 2024

Luz Deisy Higuera Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.535.306 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, 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: El valor del contrato es por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) o el equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: 5_9301_120 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL CENTRO DE COMERCIO, PARA IMPARTIR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES, ETAPAS DEL PROCESO Y ACORDE A LA PROGRAMACIÓN DEL CENTRO, EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL ÁREA DE BANCA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la realización de instrumentos técnicos y metodológicos para aplicar en el proceso formativo, para impartir formación titulada en los programas de Gestión Bancaria de Entidades Financieras fichas **2923402, 3085797.**	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular. Todos los anteriores reposan en Sofía y LMS

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Durante este mes **NO** fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé el diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas **2923402, 3085797.**	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor en LMS y/o registros manuales.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, en Sofía ,en LMS y/o registros manuales.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo	Diseñé y apliqué estrategias de enseñanza aprendizaje a las fichas **2923402, 3085797.**	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor de LMS y/o registros manuales y Sofia plus.

	con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realicé seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad, a las fichas **2923402, 3085797.**	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes **NO** participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando	Evalué y califiqué los juicios en Sofía de aprendices de las fichas **2923402,3085797 .**así como también las evidencias y su retroalimentación en LMS, de acuerdo al cronograma.	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad. Reporte de Calificación de evidencias, que reposan en LMS, en Sofía plus y/o registros manuales

	los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes **NO** ejecuté procesos de ingreso de aprendices ni ejecuté formación complementaria. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional	Descargué y revisé los listados de asistencia, validé la asistencia en casa sesión y registré las inasistencias y juicios de evaluación en	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.

	Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	Sofía Plus cuando fuera pertinente.	

	en el registro de la información.		
10	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.	Durante este mes **NO** participé en procesos de selección, ni diseñé talleres para alimentar bancos de datos. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el conducto regular según lo establecido en el reglamento del aprendiz y en el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofía plus. Llamados de atención Planes de mejoramiento y Reconocimientos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,	Durante este mes **NO** apoyé procesos de registro calificado. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	cuando el centro lo requiera.		
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes de Febrero de 2024 se realiza el curso virtual de Bioseguridad y de SST modulo1.	Certificado Curso de bioseguridad y SST módulo 1, que reposan en plataforma de la Función pública.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes **NO** apoyé procesos de promoción de portafolio de servicios. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizo diariamente actividades de seguimiento y evaluación de aprendices, cumpliendo con el objeto del contrato.	Formatos del proceso ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central, así como los archivos en drive de programación fichas EP y Gestión individual de aprendices UNEP

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservé el estado de los bienes y elementos asignados para la formación en los ambientes de aprendizaje y plataformas institucionales	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la	Me encuentro certificada en la Norma NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	La documentación reposa en la plataforma del SENA https://certificados.sena.edu.co y el certificado de SOFIA PLUS.

	norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2024.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes **NO** acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**.	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel	Durante este mes **NO** apoyé procesos autoevaluación. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia

	tecnólogo del Centro de Formación.		
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes **NO** realicé actividades de diseño curricular. Por tanto, para el presente periodo **NO APLICA**	Para el presente periodo **NO APLICA** evidencia
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución del objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos suministrados a la Coordinación Académica.

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.

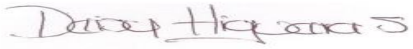
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 73035134 de la planilla, operador enlace operativo y periodo septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

Luz Deisy Higuera Sanchez

Contratista

C.C. No. 37.535.306

Recibí a satisfacción:

Firma

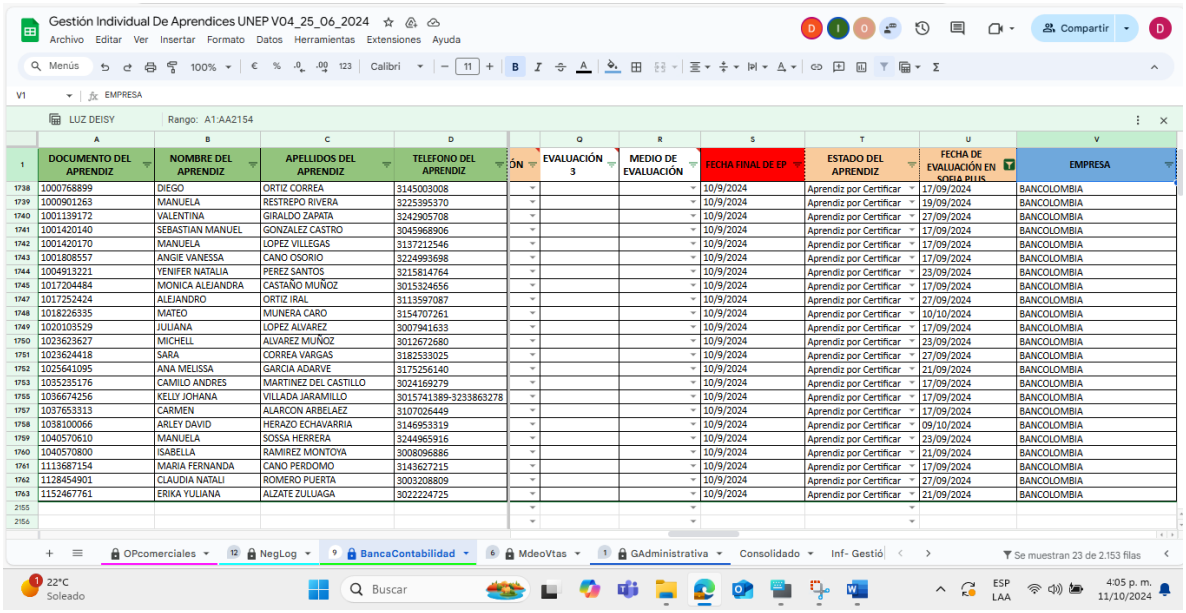
Astrid Lema Bernal

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5845816** del año 2024

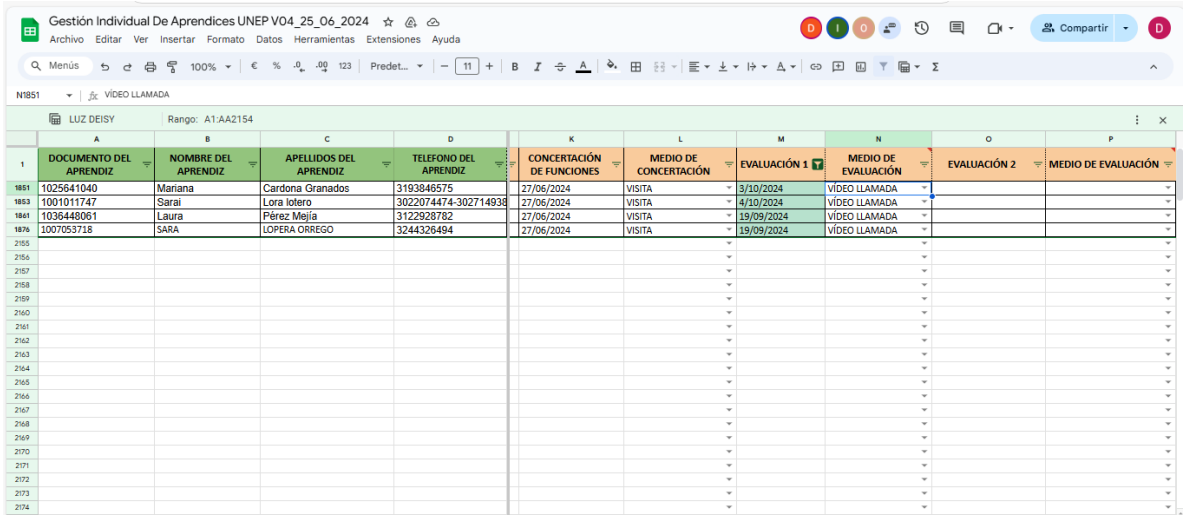
Coordinadora Académica

Evidencias

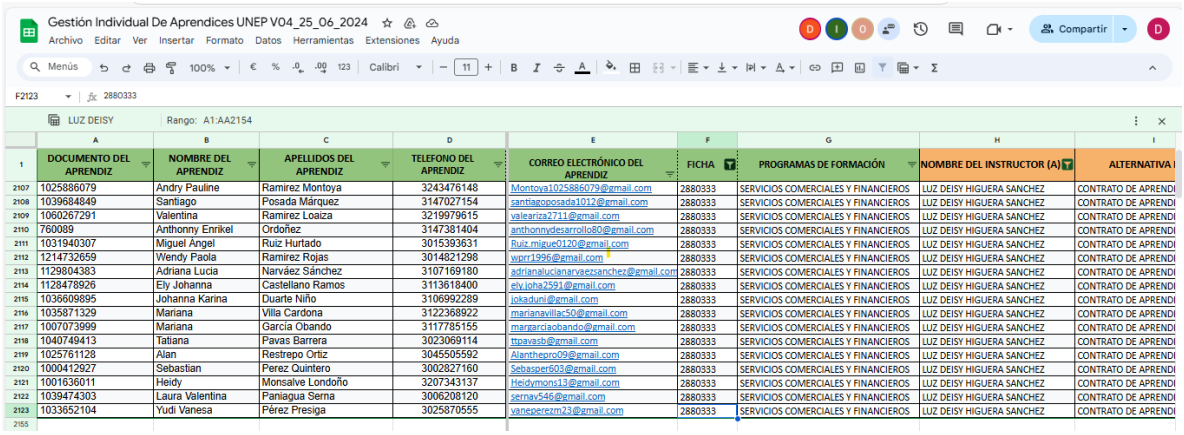
1. Aprendices a quienes se les aprobó la etapa Practica en Sofia plus de la ficha 2793008.



2. Aprendices a quienes se les realizo evaluación de seguimiento # 1



3. Fica que inicio etapa practica para seguimiento.



Gestión Individual De Aprendices UNEP V04_25_06_2024

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

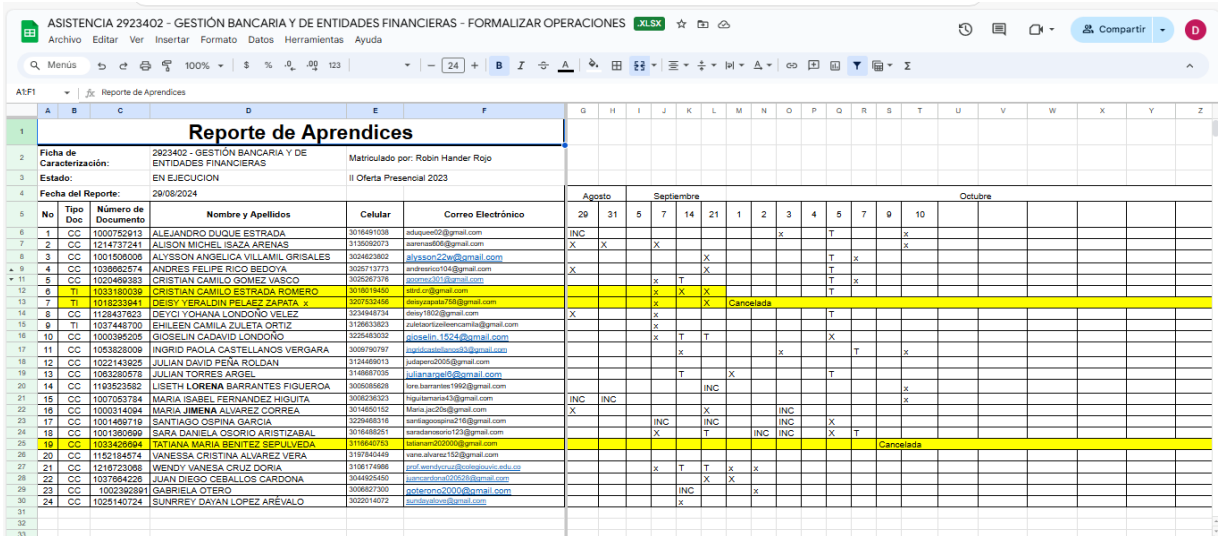
Compartir

F2123 | 2880333

LUZ DEISY | Rango: A1:AA2154

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	DOCUMENTO DEL APRENDIZ	NOMBRE DEL APRENDIZ	APELLIDOS DEL APRENDIZ	TELEFONO DEL APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO DEL APRENDIZ	FICHA	PROGRAMAS DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL INSTRUCTOR (A)	ALTERNATIVA
2107	1025886079	Andry Pauline	Ramirez Montoya	3243476148	Montoya1025886079@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2108	1039684849	Santiago	Posada Márquez	3147027154	santiagoposada1012@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2109	1060267291	Valentina	Ramirez Loaiza	3219979615	valeariza2711@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2110	760089	Anthonny Enrikel	Ordoñez	3147381404	anthonnydesarrollo80@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2111	1031940307	Miguel Angel	Ruiz Hurtado	3015393631	Ruiz.miguel0120@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2112	1214732659	Wendy Paola	Ramirez Rojas	3014821298	wprr1996@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2113	1129804383	Adriana Lucia	Narváez Sánchez	3107169180	adrianaluciaarvaezsanchez@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2114	1128478926	Ely Johanna	Castellano Ramos	3113618400	ely.joha2591@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2115	1036609895	Johanna Karina	Duarte Niño	3106992289	jokaduni@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2116	1035871329	Mariana	Villa Cardona	3122368922	marianavillac50@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2117	1007073999	Mariana	García Obando	3117785155	margarciaobando@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2118	1040749413	Tatiana	Pavas Barrera	3023069114	ttpavasb@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2119	1025761128	Alan	Restrepo Ortiz	3045505592	Alanthepro09@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2120	1000412927	Sebastian	Perez Quintero	3002827160	Sebasper603@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2121	1001636011	Heidy	Monsalve Londoño	3207343137	Heidymons13@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2122	1039474303	Laura Valentina	Paniagua Serna	3006208120	sernav546@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI
2123	1033652104	Yudi Vanesa	Pérez Presiga	3025870555	yaneperezm23@gmail.com	2880333	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	LUZ DEISY HIGUERA SANCHEZ	CONTRATO DE APRENDI

4. Asistencia ficha en lectiva.



ASISTENCIA 2923402 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS - FORMALIZAR OPERACIONES .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

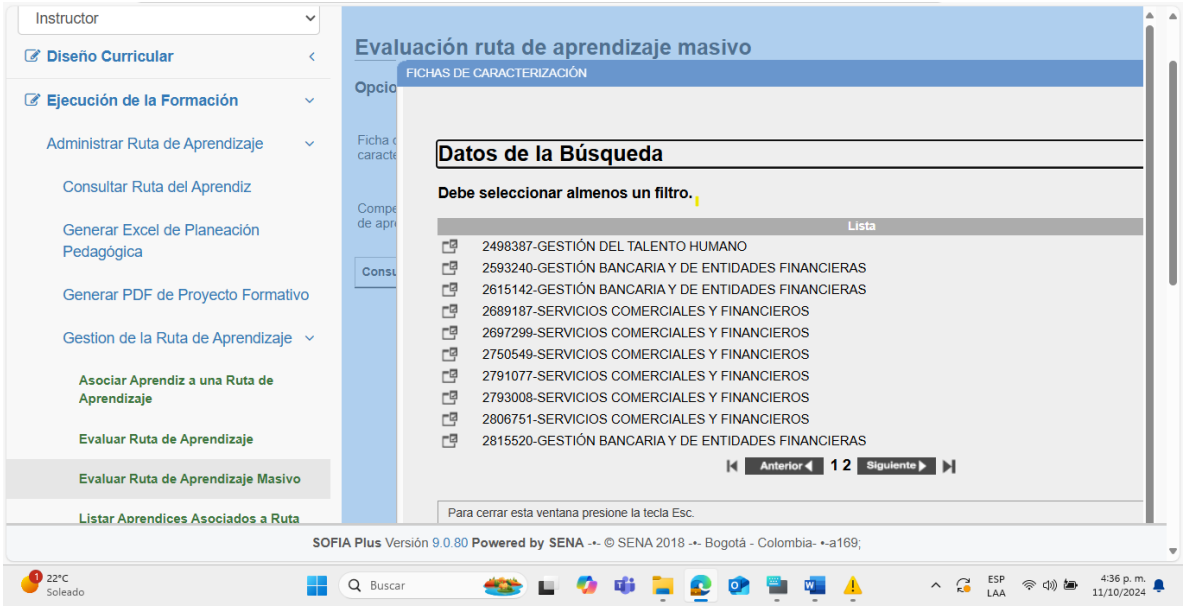
A1:F1 | Reporte de Aprendices

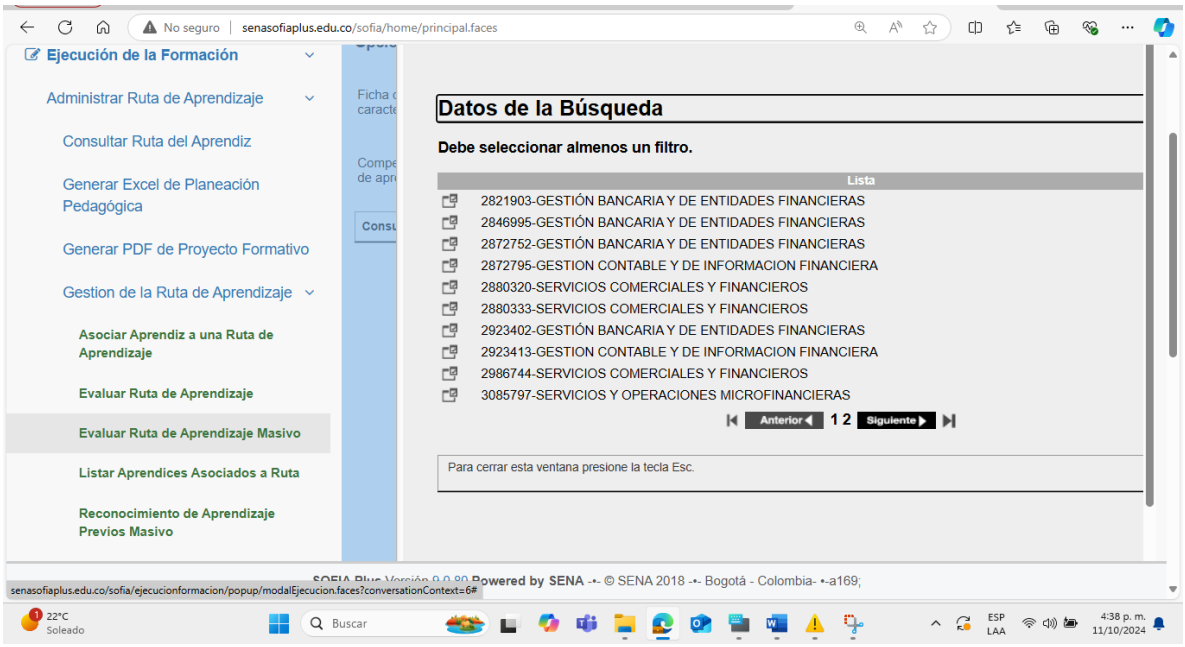
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2923402 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	Matriculado por: Robin Hander Rojo			
Estado:	EN EJECUCION	II Oferta Presencial 2023			
Fecha del Reporte:	29/08/2024				

						Agosto		Septiembre				Octubre									
No	Tipo Doc	Número de Documento	Nombre y Apellidos	Celular	Correo Electrónico	29	31	5	7	14	21	1	2	3	4	5	7	9	10		
1	CC	1000752913	ALEJANDRO DUQUE ESTRADA	3016491038	aduquee62@gmail.com	INC								x		T			x		
2	CC	1214737241	ALISON MICHEL ISAZA ARENAS	3135092073	aarenas606@gmail.com	X	X		X										x		
3	CC	1001506006	ALYSSON ANGELICA VILLAMIL GRISALES	3024623802	alysson22w@gmail.com					X						T	x				
4	CC	1038662574	ANDRES FELIPE RICO BEDOYA	3025713773	andresrico104@gmail.com	X				X						T					
5	CC	1020469383	CRISTIAN CAMILO GOMEZ VASCO	3025267376	gomez3014@gmail.com			x	T							T	x				
6	TI	1033180039	CRISTIAN CAMILO ESTRADA ROMERO	3018019450	stird.cr@gmail.com			x	X	X						T					
7	TI	1018233941	DEISY YERALDIN PELAEZ ZAPATA x	3207532456	deisyzapata758@gmail.com			x		X	Cancelada										
8	CC	1128437623	DEYCI YOHANA LONDOÑO VELEZ	3234948734	deisy1802@gmail.com	X		x								T					
9	TI	1037448700	EHILEEN CAMILA ZULETA ORTIZ	3126833823	zuletaorizeleencamila@gmail.com			x													
10	CC	1000395206	GIOSELIN CADAVID LONDOÑO	3225483032	giosel.n.1524@gmail.com			x	T	T						X					
11	CC	1053828009	INGRID PAOLA CASTELLANOS VERGARA	3009790797	ingridcastellanos93@gmail.com				x					x			T		x		
12	CC	1022143925	JULIAN DAVID PEÑA ROLDAN	3124469013	judapero2005@gmail.com																
13	CC	1063280578	JULIAN TORRES ARGEL	3148687035	julianargel6@gmail.com					T		X				T					
14	CC	1193523582	LISETH LORENA BARRANTES FIGUEROA	3005085628	lore.barrantes1992@gmail.com						INC								x		
15	CC	1007053784	MARIA ISABEL FERNANDEZ HIGUITA	3006236323	higuitamaria43@gmail.com	INC	INC												x		
16	CC	1000314094	MARIA JIMENA ALVAREZ CORREA	3014650152	Maria.jac20s@gmail.com	X					X			INC							
17	CC	1001469719	SANTIAGO OSPINA GARCIA	3229468316	sanitagoospina218@gmail.com				INC		INC			INC		X					
18	CC	1001360699	SARA DANIELA OSORIO ARISTIZABAL	3016488251	saradanosorio123@gmail.com				X		T		INC	INC		X	T				
19	CC	1033426694	TATIANA MARIA BENITEZ SEPULVEDA	3116640753	tatianam202000@gmail.com													Cancelada			
20	CC	1152184574	VANESSA CRISTINA ALVAREZ VERA	3197840449	vane.alvarez152@gmail.com																
21	CC	1216723088	WENDY VANESA CRUZ DORIA	3106174986	prof.wendycruz@colegiojuvic.edu.co				x	T	T	x	x								
22	CC	1037664226	JUAN DIEGO CEBALLOS CARDONA	3044925450	juancarbona0209261@gmail.com						X	X									
23	CC	1002382891	GABRIELA OTERO	3006827300	goteropc2000@gmail.com					INC			x								
24	CC	1025140724	SUNRREY DAYAN LOPEZ ARÉVALO	3022014072	sundayelove@gmail.com					x											

5. Fichas asignadas en Sofía plus para seguimiento.


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
FICHAS DE CARACTERIZACIÓN
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2498387-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2593240-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2615142-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2689187-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2697299-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2750549-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2791077-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2793008-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2806751-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2815520-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
Anterior 1 2 Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Datos de la Búsqueda
Debe seleccionar almenos un filtro.
Lista
2821903-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2846995-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2872752-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2872795-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2880320-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2880333-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2923402-GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
2923413-GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
2986744-SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
3085797-SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
Anterior 1 2 Siguiente
Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.
Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/popup/modalEjecucion.faces?conversationContext=6#