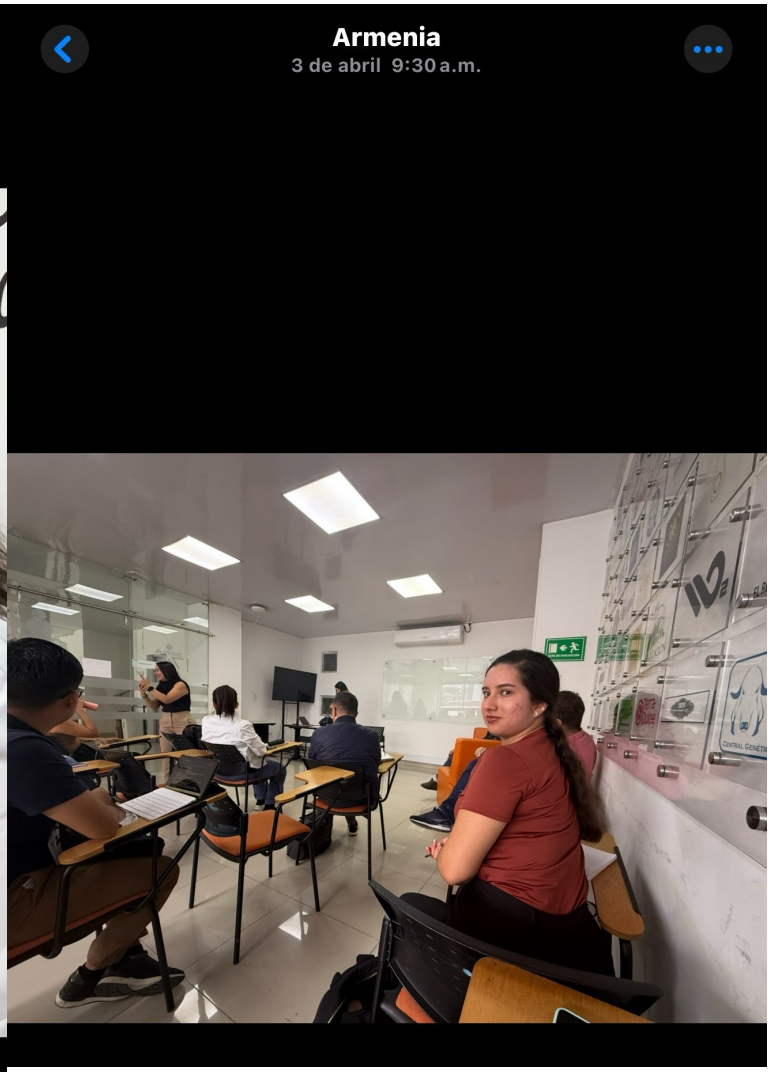
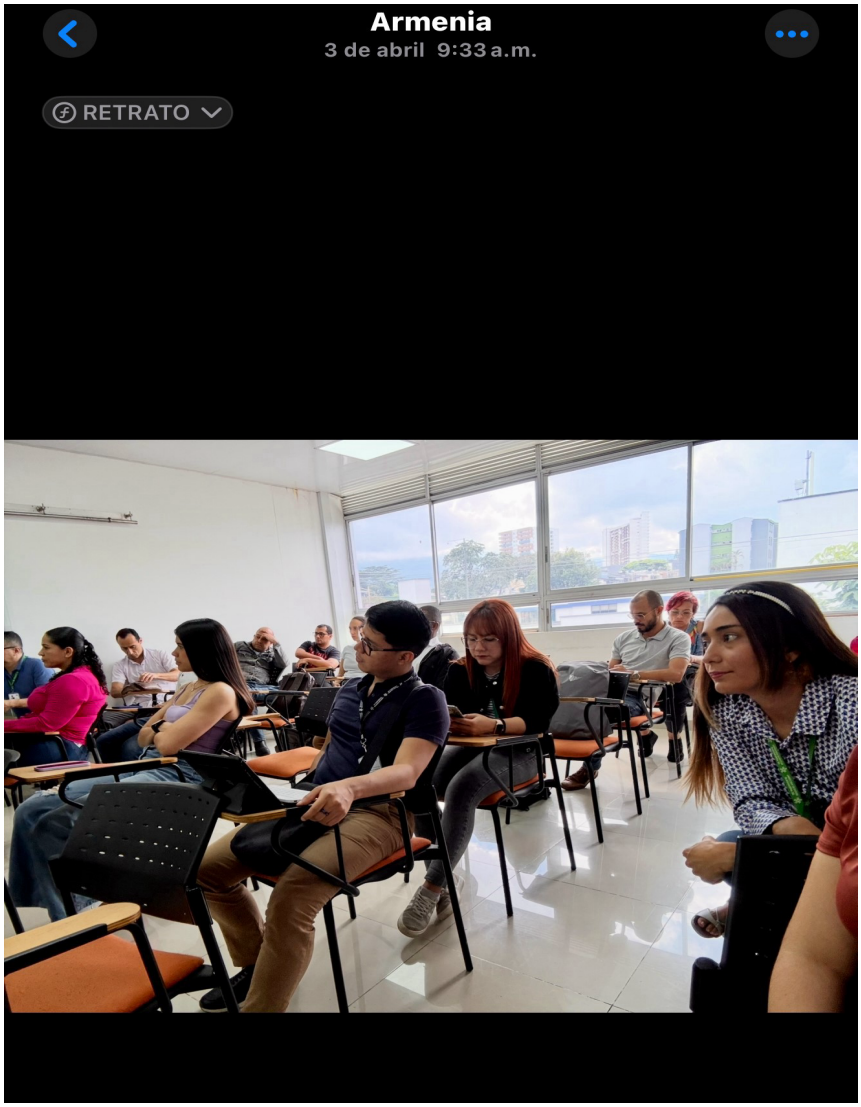
PROCESO								
OC13 (Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.)								
CIUDAD Y FECHA: Armenia, Abril de 2025								
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								
Pública	X		Pública Clasificada			Pública Reservada		

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Se anexan fotografías en la reunión convocada por la líder de bilingüismo para socializar generalidades contractuales y lineamientos del programa de bilingüismo, además se anexa fotografía en el municipio de Montenegro haciendo acompañamiento en el proceso de inscripción y recolección de documentos para la apertura de una nueva formación (Auxiliar en gestión y administración de archivos).

Anexos: Fotografías


Casa de la Cultura.
4 de abril 8:33 a.m.
Más Ciudadanos
CONECTADOS


Armenia
3 de abril 9:30 a.m.



Firma Tatiana Rendón Cárdenas.

NOMBRE Angie Tatiana Rendón Cárdenas

Contratista
C.C. 1.094.958.114