



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de agosto de 2025

Señor (a)
JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7382837
Instructor G14
Dependencia virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025

Referencia: No 7382837 del año 2025

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.790.660, en mi calidad de Contratista del SENA, en Virtualización, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.526.292).



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se cumple con la programación asignada por el Área de Virtualización: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 1
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que	Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel	ANEXO 2



	se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 5



6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 6
7	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Elaboración de reportes sobre situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices matriculados en las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 7
8	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	ANEXO 8
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
10	Implementar las estrategias para preparar, orientar,	Preparación de material pedagógico para los encuentros	ANEXO 10



	evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	virtuales programados en las fichas asignadas: DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.	
11	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
12	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
13	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
14	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendizaje.	Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las	ANEXO 14



		<p>obligaciones académicas en las fichas asignadas:</p> <p>DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.</p>	
15	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
16	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.	ANEXO 16
17	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.	ANEXO 17
18	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.
19	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.	No se asignaron elementos físicos para impartir la formación virtual.
20	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades correspondientes a la obligación.	Para este periodo no se requirió ejecutar actividades

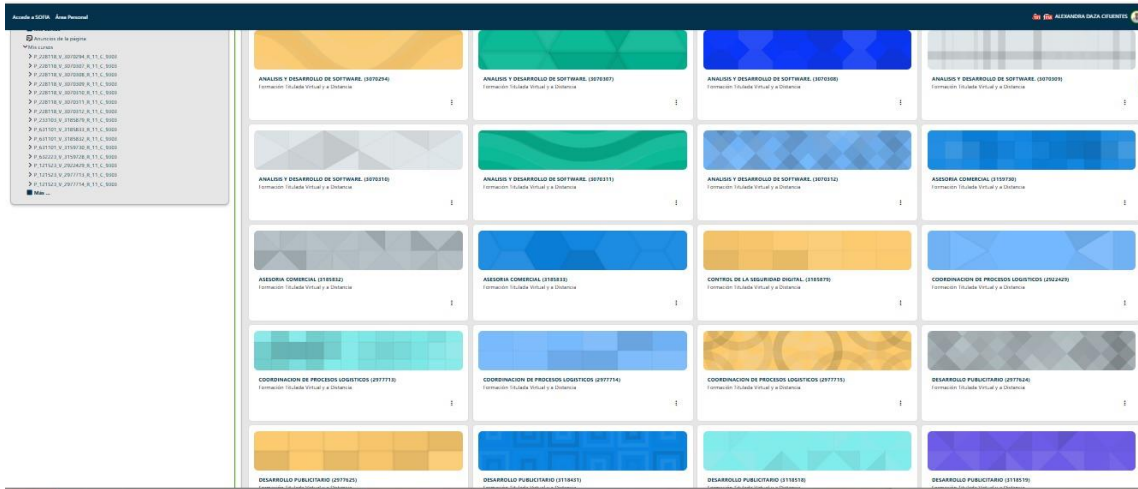


	el grupo de Bienestar al Aprendiz.		correspondientes a la obligación.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Atención a las instrucciones para la elaboración de informes, reportes y/o cuentas de cobro	ANEXO 21
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Participación en las jornadas de Formación Profesional Integral para Instructores Transversales - Virtualización	ANEXO 22

Nota: Para efectos de revisión, las evidencias de las actividades antes mencionadas, se pueden constatar en los siguientes anexos:

ANEXO 1.

Programación asignada por el Área de Virtualización DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.



ANEXO 2.

- Programar acompañamiento sincrónico para aprendices en modalidad virtual pertenecientes a las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los




programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario..

- FICHAS 2977624 y 2977625

Accede a SOFIA Área Personal ALEXANDRA DAZA CIFUENTES Modo de edición

Sesión en línea RAP 51_53 - Competencia transversal (Miércoles, 30 de julio - 7:30 pm)
de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES - lunes, 28 de julio de 2025, 07:38

TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
Sesión en línea semanal



Cordial saludo estimados aprendices:
De manera especial los invitamos a la siguiente sesión en línea:

TEMA: RAP 51_53_GA6_AA1_EV01_JTR_Infografía

DIA: Miércoles, 30 de julio

HORA: 7:30 p.m.

RESPONSABLE: Inst. Alexandra Daza Cifuentes

Enlace de acceso: [Dar clic aquí](#)

RECOMENDACIONES: conectarse 5 minutos antes del inicio de la sesión, asegurando que tengan el audio correctamente configurado.

RUTA PARA CONSULTAR LA GRABACIÓN DE ESTA SESIÓN: Mis cursos / Sesiones en línea / Fase Ejecución / Grabaciones sesiones en línea / Julio de 2025.

Cordial saludo,

Accede a SOFIA Área Personal ALEXANDRA DAZA CIFUENTES Modo de edición

TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
Sesión en línea semanal



Cordial saludo estimados aprendices:
De manera especial los invitamos a la siguiente sesión en línea:

TEMA: RAP 53_54_GA6_AA1_EV01_JTR_Mapa mental

DIA: Miércoles, 23 de julio

HORA: 7:30 p.m.

RESPONSABLE: Inst. Alexandra Daza Cifuentes

Enlace de acceso: [Dar clic aquí](#)

RECOMENDACIONES: conectarse 5 minutos antes del inicio de la sesión, asegurando que tengan el audio correctamente configurado.

RUTA PARA CONSULTAR LA GRABACIÓN DE ESTA SESIÓN: Mis cursos / Sesiones en línea / Fase Ejecución / Grabaciones sesiones en línea / Julio de 2025.

Cordial saludo,

Equipo Ejecutor de la Formación.

ANEXO 5.

Impartir sesiones en línea de orientación en de las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.



- FICHAS 2977624 y 2977625

- Grabación y resumen conferencia Web_RAP 56_GA7_AA2_EV01_Video expositivo sobre experimento de aplicación_110625
- Resumen conferencia Web_RAP 57_GA7_AA3_EV01_ITR_Informe de laboratorio_240625 PDF
- Grabación conferencia Web_RAP 57_GA7_AA3_EV01_Informe de laboratorio_240625
- Grabación conferencia web bilingüismo RAP 84_GA7_AA1_EV01 Diagrama de flujo sobre las instrucciones de un proceso laboral. Junio 26 2025

Julio 2025

- Grabación conferencia Web_RAP 58_GA7_AA4_EV01_Video expositivo sobre avances tecnológicos_010725
- Resumen conferencia Web_RAP 58_GA7_AA4_EV01_Video expositivo sobre avances tecnológicos_010725 PDF
- RAP_19_GA7_AA3_EV01 Video código de barras

ANEXO 6 / ANEXO 7.

Reporte de juicios evaluativos en SENA SOFÍA PLUS de los aprendices matriculados en las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario..

- FICHA 2910866

Reporte de					
Fecha del Reporte:	09/07/2025				
Ficha de Caracterización:	2910866				
Código:	121524				
Versión:	1				
Denominación:	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	19/02/2024				
Fecha Fin:	18/05/2026				
Modalidad de Formación:	VIRTUAL				
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1012338892	OSCAR JULIAN	GARATEJO VELASQUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo de acuerdo con principios éticos para la construcción de una ci



- FICHA 2977624

C2					
A	B	C	D	E	F
					Reporte d
1					
2	Fecha del Reporte:	09/07/2025			
3	Ficha de Caracterización:	2977166			
4	Código:	121524			
5	Versión:	1			
6	Denominación:	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION			
8	Fecha Inicio:	14/05/2024			
9	Fecha Fin:	13/08/2026			
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL			
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
	CC	1002242372	JUAN DIEGO	GOMEZ PEREZ	CANCELADO
					2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- FICHA 2977625

C2					
A	B	C	D	E	F
2	Fecha del Reporte:	19/05/2025			
3	Ficha de Caracterización:	3070294			
4	Código:	228118			
5	Versión:	1			
6	Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION			
8	Fecha Inicio:	16/09/2024			
9	Fecha Fin:	15/12/2026			
10	Modalidad de Formación:	VIRTUAL			
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	Centro de Formación:	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
	CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION
					2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
14					
15	CC	1000225084	LAURA ALEJANDRA	RESTREPO OSORIO	EN FORMACION
					36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto produ acuerdo con principios éticos para la construcción de una c

ANEXO 8.

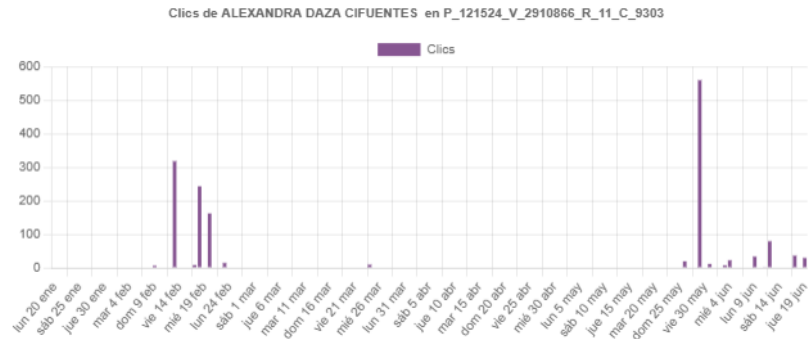
Seguimiento académico vía ZAJUNA en las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.

- FICHA 2910866



Todas las entradas

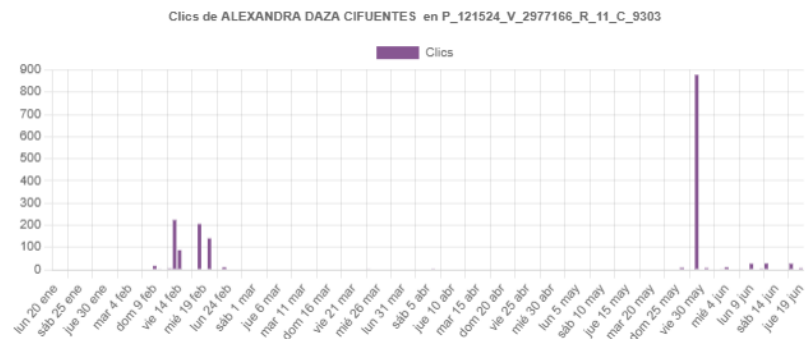
Seleccionar lector de registros



- FICHA 2977624

Todas las entradas

Seleccionar lector de registros



- FICHA 2977625



Todas las entradas

Seleccionar lector de registros

Clics de ALEXANDRA DAZA CIFUENTES en P_228118_V_3070307_R_11_C_9303

Fecha	Clics
lun 20 ene	0
sab 25 ene	0
jue 30 ene	0
mar 4 feb	0
dom 9 feb	0
vie 14 feb	0
mié 19 feb	0
lun 24 feb	0
sáb 1 mar	0
jue 6 mar	0
mar 11 mar	0
dom 16 mar	0
vie 21 mar	0
mié 26 mar	0
lun 31 mar	0
sáb 5 abr	0
jue 10 abr	0
mar 15 abr	0
dom 20 abr	0
vie 25 abr	0
mié 30 abr	0
lun 5 may	0
sáb 10 may	0
jue 15 may	0
mar 20 may	0
dom 25 may	0
vie 30 may	0
mié 4 jun	55
lun 9 jun	15
sáb 14 jun	10
jue 19 jun	20

ANEXO 10.

Preparación de material pedagógico para los encuentros virtuales programados en las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y 2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.

- FICHAS 2977624 y 2977625

RAP 51_52_GA2_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico.



RAP 53_54_GA2_AA2_Infografía del modelamiento orgánico y ecosistémico.




ANEXO 14.

Publicación vía ZAJUNA de la invitación a cumplir con las obligaciones académicas en las fichas asignadas DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO asociada a las fichas 2868400, 2879533, 2910866 y



2977624, 2977625. correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.


- FICHAS 2977624 y 2099625



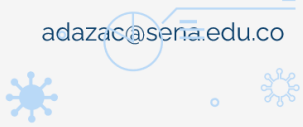
Estimados aprendices:

En calidad de instructora transversal de la competencia **Ciencias Naturales – Biología y Estudios Ambientales**, me complace informarles que desde el **14 de julio al 22 de agosto**, tendré el gusto de acompañar su proceso formativo, el cual espero arroje los resultados esperados.

Estaré atenta de su participación activa en los encuentros sincrónicos y espacios de diálogo que logremos articular.



Alexandra Daza Cifuentes
adazac@sena.edu.co





**ENVÍO DE EVIDENCIAS
TRANSVERSALES**

Estimados aprendices:

Les recuerdo que hasta el próximo **24 DE AGOSTO** estaré acompañando labores de formación en la competencia transversal **Ciencias Naturales - Biología y Estudios Ambientales**, razón por la cual es **URGENTE** enviar las evidencias pendientes de entrega correspondientes a los **RAP 53_54 Y RAP 51_52**.

Para ello, es importante revisar las grabaciones que reposan en **ZAJUNA** y/o solicitar los instructivos a través del correo **adazac@sena.edu.co**

¡MUCHAS GRACIAS!

ANEXO 16

Envío de información solicitada por la coordinación de virtualización.

ANEXO 17

Participación en reuniones sincrónicas programadas por la coordinación de virtualización y el área de seguimiento contractual.



Outlook interface showing an email from 'Comunicaciones Institucionales...' with subject 'Participa en la Feria...' and date 'Mar 08-12'. The email content includes a greeting and instructions for the 'TRAMITE Y VERIFICACIÓN CUENTAS DE COBRO - AGOSTO 2025' process, mentioning 'AGOSTO de 2025' and listing tasks like 'Actas Equipo ejecutor' and 'Reportes de juicios Cargados'.

ANEXO 21

Atención a las instrucciones para la elaboración de informes, reportes y/o cuentas de cobro.

ANEXO 22

Participación en las jornadas de Formación Profesional Integral para Instructores Transversales - Virtualización

Outlook search results for 'BOLETÍN INFORMATIVO S...' from 'SetraSENA' dated 'Lun 08:34'. It shows attachments like 'BOLETIN INFOR...' and 'Programación t...'.

Cordial saludo

Con el propósito de acompañar a los aprendices durante el desarrollo de los programas de formación virtual y a distancia, desde la Dirección de Formación Profesional, se disponen diversos espacios para el fortalecimiento de las habilidades académicas, sociales y digitales, las cuales son fundamentales en los procesos formativos de modalidad virtual.

En ese orden de ideas, compartimos la **programación de transferencias y espacios de atención sincrónica** proyectados para el mes de **junio**. Se adjunta para consulta los archivos correspondientes, con la programación y enlaces de acceso. De igual manera, la información se podrá consultar ingresando a la comunidad de aprendices, a través del siguiente enlace: <https://ejecucionformacion.sena.edu.co/comunidad-aprendices>

Agradecemos compartir esta información con los instructores



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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 1073950059 de la planilla del operador PAGO SIMPLE correspondiente al periodo JULIO/25. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

Contratista

C.C. No. 52.790.660 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANY ANDRÉS CASALINAS GÓMEZ

Supervisor(a) CONTRATO No 7382837

Instructor G14



ACTA No. 06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento a la formación virtual		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 14 de agosto de 2025	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 9:25 am
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%22%7d	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Distrito Capital	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de carpeta de evidencias 2. Sugerencias entregadas por el funcionario evaluador		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar la carpeta de evidencias 2. Atender a las sugerencias entregadas por el funcionario evaluador.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. El viernes 09 de julio se llevó a cabo la reunión virtual de verificación de las labores adelantadas en el mes de AGOSTO por la instructora de virtualización ALEXANDRA DAZA CIFUENTES, quien entregó reporte de su gestión del mes de agosto. Como evidencias, compartió: i) Actas EEF, ii) Anuncios de sesiones sincrónicas; iii) reporte del estado académico de los aprendices, según juicios evaluativos y registro en arrojado por Zajuna y Sena Sofía.</p> <p>2. Luego de reportada la información, la funcionaria evaluadora, procedió a verificar el reporte de Juicios Evaluativos en SENA SOFIA, los cuales aún no se encontraban al día para las fichas 2868533, 2879400, 2910866, 2977624, 2977625 correspondientes a los programas virtuales de nivel Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte y Desarrollo Publicitario.</p>		



CONCLUSIONES

1. Se solicita a la instructora enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al estado académico y de seguimiento en las fichas asignadas a agosto de 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
<ul style="list-style-type: none">• Enviar vía correo electrónico la lista de chequeo correspondiente al mes de agosto de 2025.	Antes del 26 de agosto de 2025	Alexandra Daza Cifuentes	Participación presencial

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial
ALEXANDRA DAZA CIFUENTES	Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	SI		Participación presencial

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Instrucciones (*Favor eliminar, no imprimir*)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Instrucciones (Favor eliminar, no imprimir)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

LISTA DE CHEQUEO, TRÁMITE Y VERIFICACIÓN

The screenshot shows the Outlook interface with the following elements:

- Outlook Header:** Includes the Outlook logo, a search bar with the text "Buscar", and the user's name "Alexandra Daza Ci..."
- Left Navigation Pane:** Shows folders for "Favoritos", "adazac@sena.edu.co", "Bandeja de entr... 2425", "Borradores 3", "Elementos enviados", "Elementos eliminad... 44", "Correo no deseado", "Notas", "Archivo 2", "Historial de conversacio...", and "Carpetas de búsqueda".
- Message List:** Displays several messages, including:
 - "Comunicaciones Institucionales ... Política Particip..."
 - "Comunicaciones Institucio... Participa en la Feria ... Mar 08-12" (marked with a red "CI" icon)
 - "Alisson Castañeda Orozco TRAMITE Y VERIFICA... Mar 08-12" (with a checkmark icon)
 - "Comunicaciones Institucio... Martes de Seguridad Mar 08-12" (marked with a red "CI" icon)
- Message Content:** The selected message is titled "TRAMITE Y VERIFICACIÓN CUENTAS DE COBRO - AGOSTO 2025". It contains:
 - Attachments: "CIRCULARES CUENTA DE CO..." (2 MB) and "FORMATOS PARA DILIGENCI..." (245 KB).
 - Text: "Mostrar los 3 datos adjuntos (6 MB)", "Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje", and "Descargar todo".
 - Body: "Cordial saludo respetados (a) Instructores (a) y Apoyos Administrativos." followed by a red link: "Por favor leer hasta el final".
 - Paragraph: "Para dar inicio al trámite de las cuentas de cobro correspondientes a la ejecución contractual del mes de **AGOSTO de 2025**, por favor tener en cuenta los siguientes lineamientos:"
 - Numbered list: "1. Para la verificación deben estar al día, en el espacio de la coordinación 'Coordinación Académica Formación Virtual', todas las evidencias que soportan la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales correspondientes a:"
 - Bulleted list:
 - Actas Equipo ejecutor (Listas para cargar en el SharePoint o ya cargadas) - **Dos reuniones cada mes**
 - Reportes de juicios Cargados en el Share Point o listos para cargar
 - Anuncios de fichas asignadas (**Cada 15 días**)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2977625 - DESARROLLO PUBLICITARIO

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,00

FICHA 2977624 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTABLECER INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA ACORDE CON EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

RA4 PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO A SITUACIONES IDENTIFICADAS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL, ACORDE CON PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE LA BIOLOGÍA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 94,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ALEXANDRA DAZA CIFUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION