



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá 31 de Octubre 2025

Señor (a) JHON JAIRO LEURO DELGADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO N.º **CO1.PCCNTR.7532689**

Cargo del supervisor COORDINADORA DE LOGÍSTICA Y COMPLEMENTARIA

Dependencia SENA LOGISTICA

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2025

Referencia: No **(7532689)** del año (2025)

DIANA ELIZABETH MONROY VILLA , identificada con la cédula de ciudadanía No. 52950948 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (BILINGÜISMO-COMPLEMENTARIA), 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 CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$46,455,061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por un valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1,533,170) 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) c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3,526,292)*

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO:
<i>Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación complementaria de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento logística y gestión de la producción en la modalidad presencial, 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.</i>



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro) 14. 15. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

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.	Planeé formación según programación académica de acuerdo con el avance de la ruta de aprendizaje y los resultados de aprendizaje asociados, en los ambientes asignados. Establecí los planes de concertación o los planes concertados Revise, aplique y ajuste las guías de aprendizaje. Inglés 1 Inglés 2 De acuerdo con los grupos asignados y su caracterización. Impartí la formación según la programación asignada por parte de la coordinación.	Anexo 1 Guías de aprendizaje Planes concertados de trabajo Correspondientes para el mes de OCTUBRE INGLES BÁSICO NIVEL 1 ZF FICHA 3343733 INGLÉS BASICO NIVEL 1 CDC MARIA GORETTI 3355892 NIVEL 2 CDC SAMORE 3359054 NIVEL 1 FUNDACIÓN SIGGO3359053
2	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Constaté con las empresas el examen de conocimientos previos para la inscripción de los niveles con las empresas:	Anexo 2 Test de conocimiento en la prueba de Bilinguismo establecida por la entidad



		INGLES BÁSICO NIVEL 1 ZF FICHA 3343733 INGLÉS BASICO NIVEL 1 CDC MARIA GORETTI 3355892 NIVEL 2 CDC SAMORE 3359054 NIVEL 1 FUNDACIÓN SIGGO3359053	
3	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Ejecuté la revisión de datos y documentos, envié para matrícula. Correspondientes para el mes de OCTUBRE INGLES BÁSICO NIVEL 1 ZF FICHA 3343733 INGLÉS BASICO NIVEL 1 CDC MARIA GORETTI 3355892 NIVEL 2 CDC SAMORE 3359054 NIVEL 1 FUNDACIÓN SIGGO3359053	Anexo 3 Envié correos para la respectiva validación Diligencie formularios para preinscripción y matrícula. Organice docs para validación
4	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se presentaron comités en este periodo.	Anexo 4 Para el periodo objeto de pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
5	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Desarrollé la formación en los ambientes, grupos y horas de acuerdo con la programación académica y la línea de tiempo del programa de formación.	Anexo 5 Correos soporte PROGRAMACIÓN DE LA COORDINACIÓN Guías. Talleres Didácticas aplicadas.



		Evalúe y envíe juicios de evaluación en SENA-SOFIA	Envíe correos con los juicios de evaluación de las fichas INGLES 5 CDC MARIA GORETTI 336749 INGLES 5 CDC MARIA GORETTI 3310365 INGLÉS 4 ZONA FRANCA 3307341 CDC PTE ARANDA 3320629-INGLES BASICO - NIVEL 2 INGLÉS 1 ZF 3325258-INGLES BASICO - NIVEL 1 FUNDACIÓN SIGO 3343733-INGLES BASICO - NIVEL 1 INGLES BÁSICO ZF FICHA 3343733
6	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.	Creé actividades de acuerdo al tipo de población asignada, teniendo en cuenta sus características y los requerimientos de las empresas a las que se les prestó el servicio.	Anexo 6.- Actividades de formación. Planning class por medio de grupos de what app.
7	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada x ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 9 GTH-F-077 V.18 los programas de formación en los	Para el periodo objeto de pago no se requiró ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Anexo 7 Para el periodo objeto de pago no se requiró ejecutar actividades correspondientes a esta obligación



	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.		
8	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Realicé la socialización de los puntos relevantes del reglamento del aprendiz. Se confirmo asistencia a traves de los listados	Anexo 8 Presentación power point aspectos relevantes Listados de asistencia
9	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Compartí a través de redes sociales, contactos y empresarios la oferta de formación titulada para el segundo trimestre de 2025 Realicé la gestión con las empresas por medio de grupos de whatsapp para promover los siguientes cursos en un trabajo en equipo con los coordinadores de las empresas para la divulgación y promoción de las ofertas académicas disponibles.	Anexo 9 Difusión realizada por what app y correos Evidencia de las publicaciones, pantallazos.
10	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las	Se realizó un informe de ejecución contractual.	Anexo 10 Evidencia, el CG, GF y reporte de sena sofia



	actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA	Envíe correos con los distintos soportes de la formación, listados de asistencia a la formación y documentación para la matrícula de las fichas asignadas. Se crearon las siguientes fichas: INGLES BÁSICO NIVEL 1 ZF FICHA 3343733 INGLÉS BASICO NIVEL 1 CDC MARIA GORETTI 3355892 NIVEL 2 CDC SAMORE 3359054 NIVEL 1 FUNDACIÓN SIGGO3359053	Listados de asistencia Envíe formatos de inscripción y documentos para las fichas en curso. Cronograma de la programación asignada y estados de los cursos.
11	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Para el periodo objeto de pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Anexo 11 Para el periodo objeto de pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
12	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Entregué los equipos prestados por las empresas en buen estado.	Anexo 12 Fotografía de equipos en buenas condiciones.
13	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Para el periodo objeto de pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Anexo 13 Para el periodo objeto de pago no se requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos	Utilicé de soporte plantillas virtuales	Anexo 14 Formularios de



	por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	ingles.com, realice la recolección de documentos para los respectivos cursos	inscripción Documentos en pdf
15	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Creé grupos de whatsapp y comunidades de estudio, usé plataformas de inglés.com para seguimiento y fomentar autonomía en el aprendizaje del inglés. Cumplí con la carga asignada y el total de horas requeridas a nivel contractual.	Anexo 15 Guías de aprendizaje Grupos de estudio via what app Juegos en línea Evaluaciones por plataformas interactivas Cronograma con programación para el mes correspondiente y agendamiento para los siguientes cursos.

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
2.	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 de la planilla, **90146877** operador Miplanilla, periodo mes de **SEPTIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

ANEXOS

Evidencias en carpeta (soportes) folios 15

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos DIANA ELIZABETH MONROY

Contratista

C.C. No. 52950948

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON JAIRO LEURO DELGADO

C.C. No. 79829839

SUPERVISOR(A) CONTRATO N.º CO1.PCCNTR.7532689

Cargo del supervisor COORDINADORA DE LOGÍSTICA Y COMPLEMENTARIA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA ELIZABETH MONROY VILLA

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

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3359054 - INGLES BASICO - NIVEL 2
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3325258 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3359053 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3320629 - INGLES BASICO - NIVEL 2
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 3343733 - INGLES BASICO - NIVEL 1
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	33,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3355892 - INGLES BASICO - NIVEL 1

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL. INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,00
--	---------------

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: DIANA ELIZABETH MONROY VILLA

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