PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril de 2026

Señor (a)

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9111480
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9111480 del año 2026

CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 60.261.142, en mi calidad de contratista del SENA, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Participé durante el mes de abril de la planeación en los procesos formativos (charla informática con Aprendices EP) y acompañamiento con docente par y empresarios para el alistamiento de la Etapa Práctica (convenios, requisitos, vigencia 2026 en las fichas: Técnico Comercialización productos Masivos F-3161205 de la IE Jhon F. Kennedy Técnico Recursos Humanos F- 3165472 de la IE INEM-Luis López de Mesa.	Anexo 1- Soporte fotográfico, GFPI-PL-001
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante el mes de abril, no realicé participación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva.	No se reporta evidencia

3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, p lazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta actividad la ejecuté, en el mes de febrero, iniciando la formación con los grados once de las fichas: Técnico Comercialización productos Masivos F-3161205 de la IE Jhon F. Kennedy Técnico Recursos Humanos F- 3165472 de la IE INEM-Luis López de Mesa	Evidencia soportada mes de febrero del 2026
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el mes de abril, orienté la formación profesional Integral de acuerdo con la programación en las fichas: Técnico Comercialización productos Masivos F-3161205 de la IE Jhon F. Kennedy, competencias Manejar Presupuesto e Interactuar con Clientes del 7 hasta el 29 de abril del 2026. Técnico Recursos Humanos F- 3165472 de la IE INEM López de Mesa, competencias Seleccionar el Personal y Registrar Información del 6 hasta el 28 de abril del 2026 En cuanto a las fichas de los grados décimo, relacioné en el presente informe, que asistí a formación con los	Anexo 2- Registro fotográfico con grupos de formación en las fichas 3161205, 3165472, 3441427, 3441442 Anexo 3- Soporte imagen de Diagrama de Gantt

		grupos durante el mes de abril con actividades de INDUCCIÓN, sin registro de eventos, se tienen evidencias de encuentros presenciales. Las fichas se encuentran en estado de SELECCIONADO; por lo tanto, relacioné por Otras Actividades las 32 horas para cada ficha; las cuales se encuentran programadas con las IE, teniendo en cuenta la información recibida por grupo creado de WhatsApp, Coordinación de programas Especiales: **“Para las fichas de grado 10 que aún no se encuentran matriculadas, se deben cargar eventos en la opción OTROS, indicando lo siguiente:** **Ficha XXXXXXX (XX horas): Debido a las intermitencias técnicas presentadas en el aplicativo SOFIA Plus y con el fin de garantizar la oportunidad en el proceso de matrícula, se procede con el registro de “Otras Actividades” como medida de contingencia operativa.”** Técnico Comercialización productos Masivos F-3441427 de la IE Jhon F. Kennedy, OTRAS ACTIVIDADES del 9 hasta 30 de abril del 2026 (32h) Técnico Recursos Humanos F- 3441442 IE INEM López de	

		Mesa, OTRAS ACTIVIDADES del 10 hasta 24 de abril del 2026 (32h)	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de abril, se reportó la emisión de juicio de evaluación de (1) RAPS ETAPA PRÁCTICA como Aprobado, Ficha 2912619-Vigencia 2025, teniendo en cuenta la asignación por parte del Apoyo de Certificación de la Coordinación de Programas Especiales.	Anexo 4-Soporte proceso de trazabilidad-mensajería electrónica
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Durante el mes de abril, se reportó el registro en el sistema de gestión académica de juicio evaluativo de (1) Resultado de Aprendizaje (RAPS) de un Aprendiz en estado por certificar vigencia 2025 de la Ficha 2912619	Anexo 5-Soporte Reporte de juicios evaluativos F-2912619
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes, objeto de cobro, no se generó ninguna novedad referente a la ejecución de la formación; por lo tanto, no reporté al Coordinador Académico	Sin evidencia a reportar
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado “en formación” en el sistema de gestión académica de la entidad.	Durante el mes de abril, verifiqué mediante listado SofiaPlus, el estado de los Aprendices “en Formación” fichas de grado once:	Anexo 6- Pantallazo de Reporte sofiaplus, y listado de Asistencia EXCEL fichas: 3161205, 3165472

		Técnico Comercialización productos Masivos F-3161205 de la IE Jhon F. Kennedy. Técnico Recursos Humanos F- 3165472 de la IE INEM López de Mesa. Nota: En cuanto a los grupos de grado décimo, asistí a formación con los grupos por instrucción dada de la Coordinación de Programas Especiales, no reporté evidencias del estado en Formación; debido que a la fecha de entrega del presente Informe como insumo para cuenta de cobro, mes de abril del 2026, los aspirantes no se encuentran matriculados. Relacioné las fichas creadas durante el inicio del proceso de ingreso y desarrollo de Equipo Ejecutor en las fichas: Técnico Comercialización productos Masivos F-3441427 de la IE Jhon F. Kennedy Técnico Recursos Humanos F- 3441442 IE INEM López de Mesa.	
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta actividad la realicé durante el mes de febrero, apoyando el proceso de ingreso y matrícula vigencia 2026, Programa de Articulación del Sena con la Educación Media, en las	La evidencia se reportó durante el informe, mes de febrero del 2026

		Instituciones Educativas INEM, Ficha 3441442 y Jhon F. Kennedy, Ficha 3441427, según indica (Circular 50-1010).	
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el presente mes, no se realizó esta obligación contractual; debido que no se recibió notificación alguna para participar de comités de Evaluación y seguimiento	No se reporta evidencia
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el mes de abril, no se presentó novedades en la ejecución de la formación que ameriten aplicar medidas correctivas	No se reporta evidencia
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Durante el mes de abril, apoyé al centro de formación con la divulgación de Primer Oferta de Formación Virtual 2026	Anexo 7- soporte medios de interacción social
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes de abril, se realizó proceso de Documentación para Etapa Productiva mediante la Alternativa de Contrato de Aprendizaje, siguiendo los requerimientos dados por la Coordinación de Programas especiales: Relación de mensajería electrónica solicitando migración a CAPRENDIZAJE, IE INEM_F-3165472	Anexo 8- Soporte de comunicaciones por medios Institucionales y emisión de Documentos Formatos: GOR-F-085, GFPI-F-165V4

14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante el mes de abril, ejecuté formación en las fichas programadas por la Coordinación de Programas Especiales para un total de (96 h), distribuidas así: Técnico Comercialización productos Masivos F-3161205 de la IE Jhon F. Kennedy, con un total de (48) horas. Técnico Recursos Humanos F- 3165472 de la IE INEM López de Mesa, con un total de (48) horas. En cuanto a las fichas de los grados décimo, indiqué que asistí a formación con los grupos durante el mes de abril con actividades de INDUCCIÓN, sin registro de eventos, las fichas se encuentran en estado de SELECCIONADO; por lo tanto, relacioné por Otras Actividades las 32 horas para cada ficha; las cuales se encuentran programadas con las IE, teniendo en cuenta la información recibida por grupo creado de WhatsApp, Coordinación de programas Especiales: **“Para las fichas de grado 10 que aún no se encuentran matriculadas, se deben cargar eventos en la opción OTROS, indicando lo siguiente:**	Anexo 9-Soporte Documento EXCEL Fichas: 3161205, 3165472 en carpeta compartida de Eventos abril. Informe de Apoyo a la Formación_ mes abril 2026

		Ficha XXXXXXX (XX horas): Debido a las intermitencias técnicas presentadas en el aplicativo SOFIA Plus y con el fin de garantizar la oportunidad en el proceso de matrícula, se procede con el registro de "Otras Actividades" como medida de contingencia operativa." Técnico Comercialización productos Masivos F-3441427 de la IE Jhon F. Kennedy, con un total de (32) horas Técnico Recursos Humanos F- 3441442 IE INEM López de Mesa con un total de (32) horas Nota: El Informe Apoyo a la Formación presentado como anexo, reporta los tiempos de eventos a fichas de grado 11°, las (64h) se generan antes de terminar el mes objeto de cobro.	
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el mes, objeto de cobro, no realicé esta obligación contractual; debido que no recibí comunicación institucional por parte del supervisor o el ordenador del gasto que indicará asignación alguna para ser apoyo técnico en estas etapas contractuales.	No se reporta evidencia
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el mes de abril, asistí a la reunión-sesión en línea, teniendo en cuenta la información recibida mediante el grupo creado	Anexo 10- soporte fotográfico

		para Instructores MEDIA TECNICA CISM SENA (medio WhatsApp) y participé del enlace de conexión- sesión informativa y explicación de la dinámica de ejecución de las jornadas de sensibilización dirigidas a los aprendices de grado 11°. La entrega de compromisos adquiridos, se realizará de acuerdo a las jornadas programadas con las IE.	
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el mes de abril, no recibí orientaciones para ejecutar actividades por parte del equipo Técnico-pedagógico del centro	No se reporta evidencia
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	En el presente mes, objeto de cobro, no realicé solicitud de materiales de formación; se realizará en momento que se requiera	Sin evidencia
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Durante el mes de abril, no se recibió comunicación para el desarrollo de actividades por parte de los Líderes de Biblioteca de acuerdo al Sistema de Bibliotecas SENA.	No se reporta evidencia
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	En el presente mes, objeto de cobro, no realicé la obligación contractual; debido a que las fichas se encuentran en la fase de	No se reporta evidencia

		Ejecución de la formación de su etapa lectiva.	
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Esta actividad, la realicé durante el mes de febrero del 2026, entregando los soportes en la carpeta ONEDRIVE compartida para el cargué de los (6) Documentos PDF solicitados y de acuerdo a los tiempos de la Circular 50-1010.	La evidencia se reportó durante el informe, mes de febrero del 2026
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de abril, informé de la evaluación y relación de Documentación para proceso-certificación-vigencia 2025, según requerimiento recibido del Apoyo de Certificación, con estado POR CERTIFICAR DEL Técnico Recursos Humanos, F- 2912619	Anexo 11-Soporte de mensajería electrónica

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 8370798703 de la planilla COMPENSAR referente al de marzo del 2026.

Cordialmente,



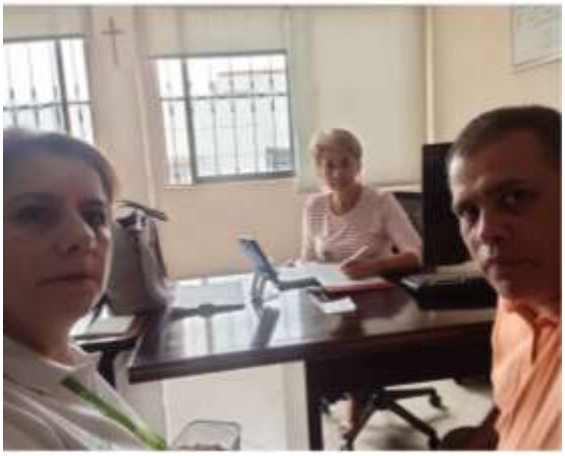
Firma
CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ
Contratista
C.C. No. 60.261.142

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9111480 de 2026
Coordinador (E) de Programas Especiales

Anexo 1- Soporte fotográfico,
IE JHON F. KENNEDY- Convenios Empresas

Empresa LA CIMA



CC VIVA-Área Administrativa



Empresa La KIA



EP Jhon F. Kennedy

IE INEM-Socialización Etapa Práctica





Anexo 2- Registro fotográfico con grupos de formación en las fichas

F-3161205 IE JHON F. KENNEDYDY





Eva presupuesto

F- 3165472 IE INEM-LUIS LÓPEZ DE MESA







JFK décimo





F-3441442 IE INEM_ Décimo Grado





Anexo 3- Soporte imagen de Diagrama de Gantt

F-3161205 IE JHON F. KENNEDY

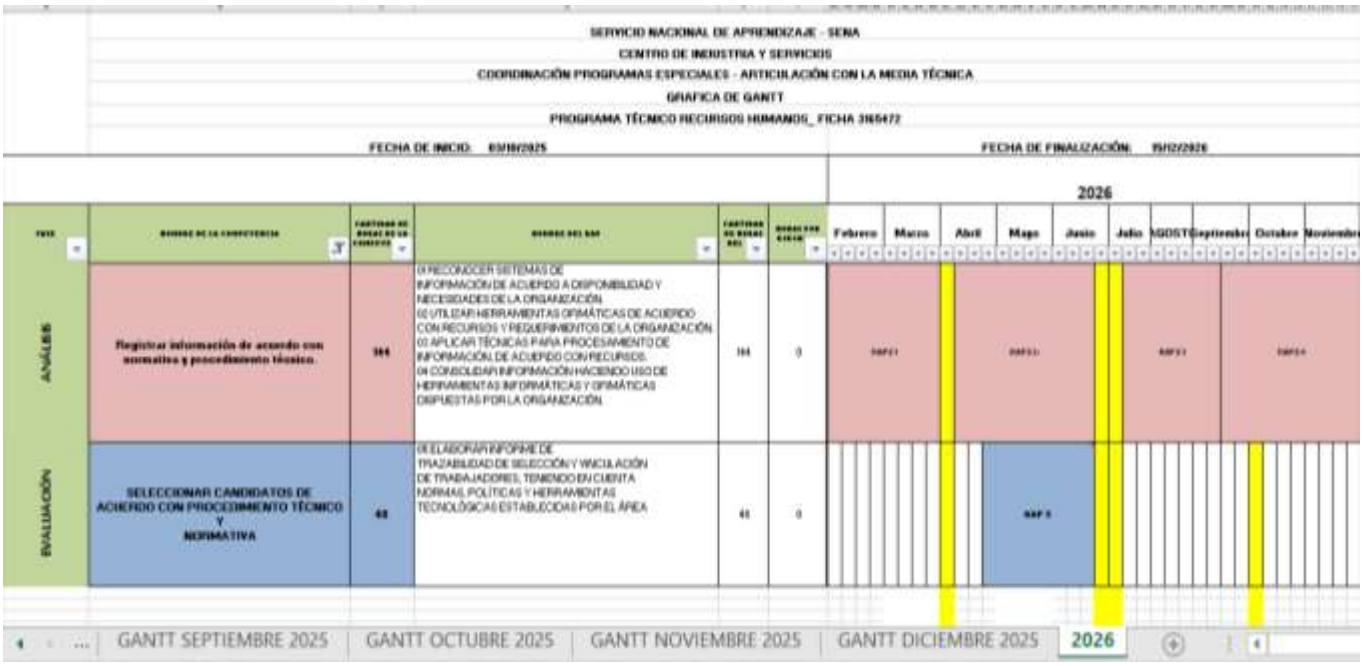
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA
GRAFICA DE GANTT

PROGRAMA TÉCNICO | COMERCIALIZACIÓN PRODUCTOS MASIVOS | FICHA | 3161205

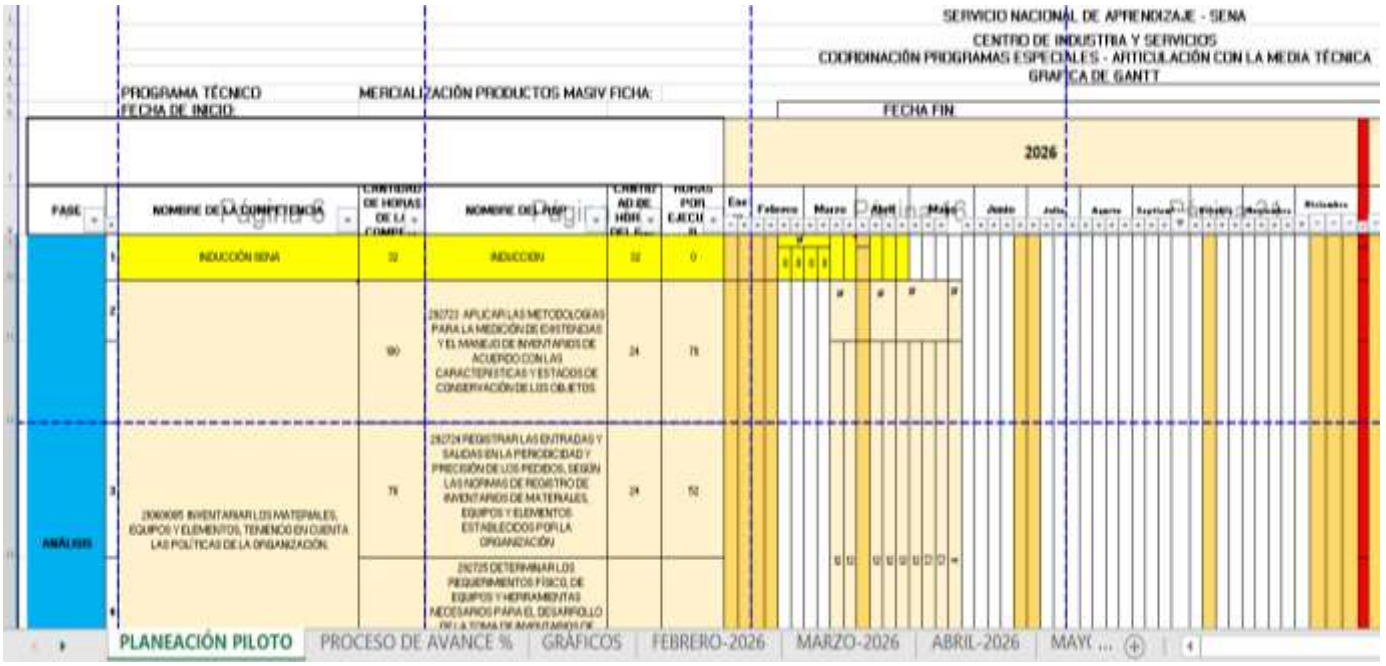
FASE							Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
PLANEACION	10	260801042 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	120	292739 - INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN	30	90											
	9	280201060 - MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.	200	292745 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	50	150											
EJECUCION	8	260801042 - INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA	90	292736 - ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA	30	60											
	24	280201060 - MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.	150	292744 - REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE NEGOCIO	50	100											

PLANEACIÓN PILOTO | VIGENCIA 2026

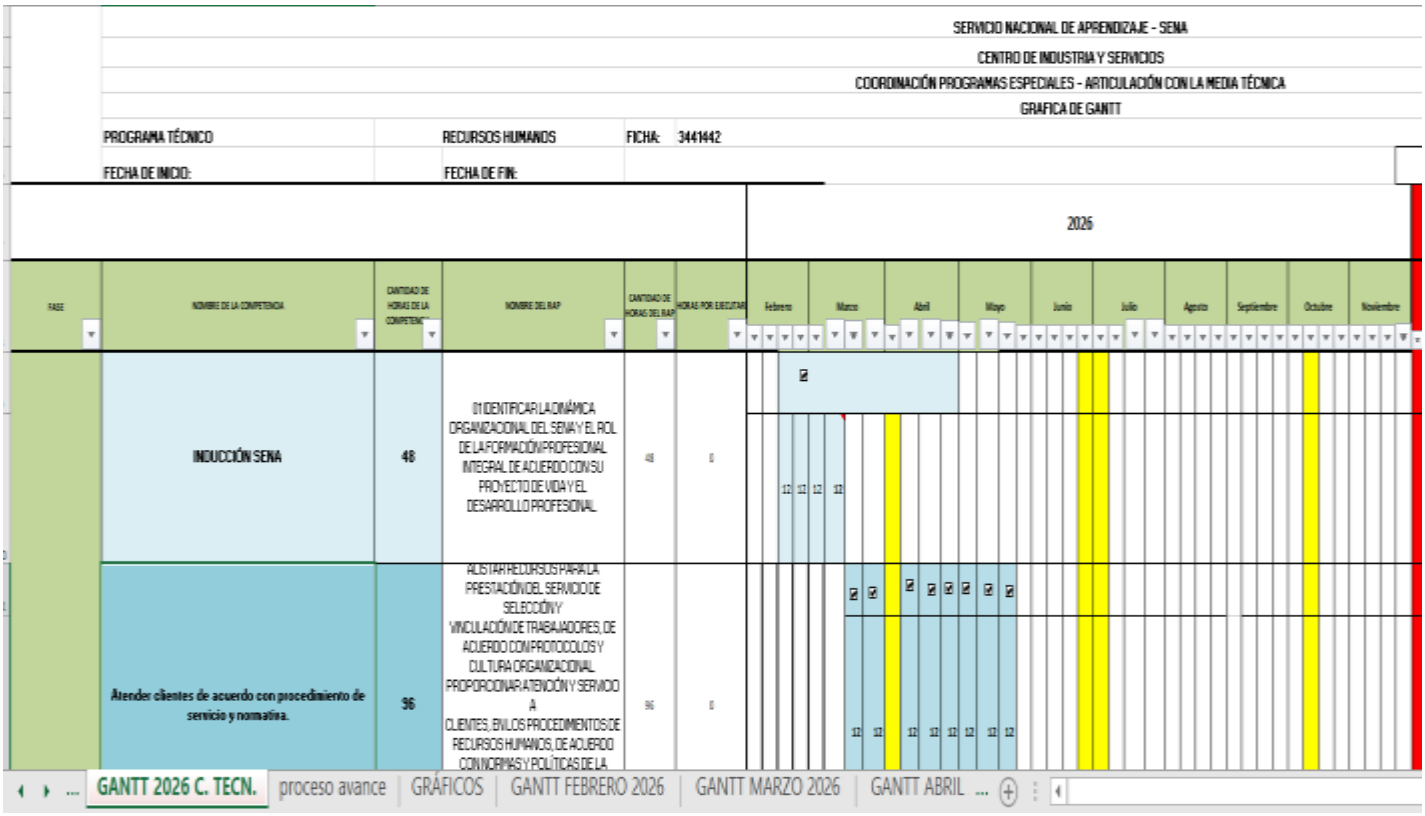
F- 3165472 IE INEM-LUIS LÓPEZ DE MESA



3441427 de la IE Jhon F. Kennedy



F- 3441442 IE INEM López de Mesa



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

COORDINACIÓN PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA

GRAFICA DE GANTT

PROGRAMA TÉCNICO | RECURSOS HUMANOS | FICHA: 3441442

FECHA DE INICIO: | FECHA DE FIN:

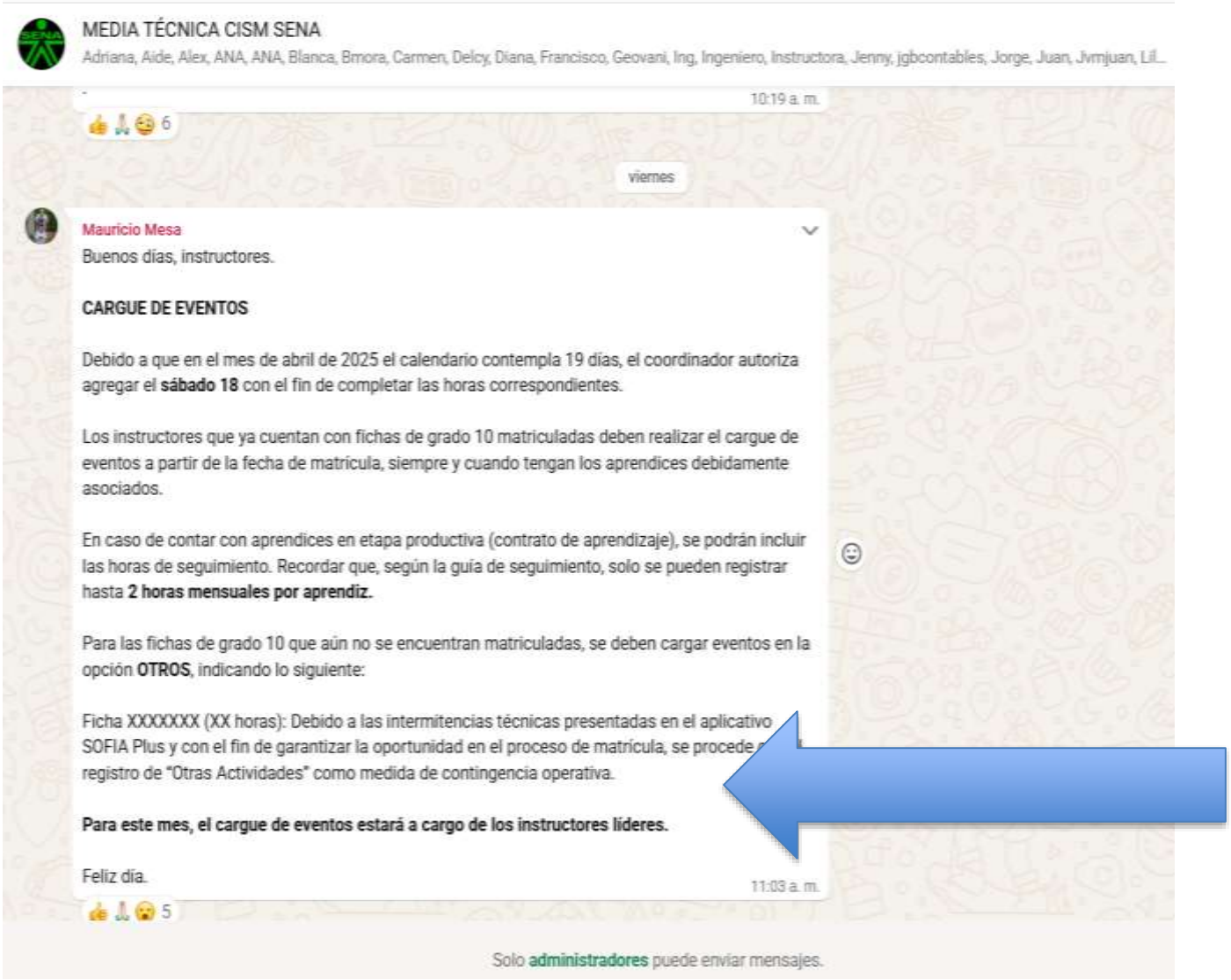
2026

FASE	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETENC	NOMBRE DEL RAP	CANTIDAD DE HORAS DEL RAP	HORAS POR EJECUTAR	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
	INDUCCIÓN SENA	48	01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	48	0	12 12 12 12									
	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	96	ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA	96	0		12 12	12 12 12 12 12 12							

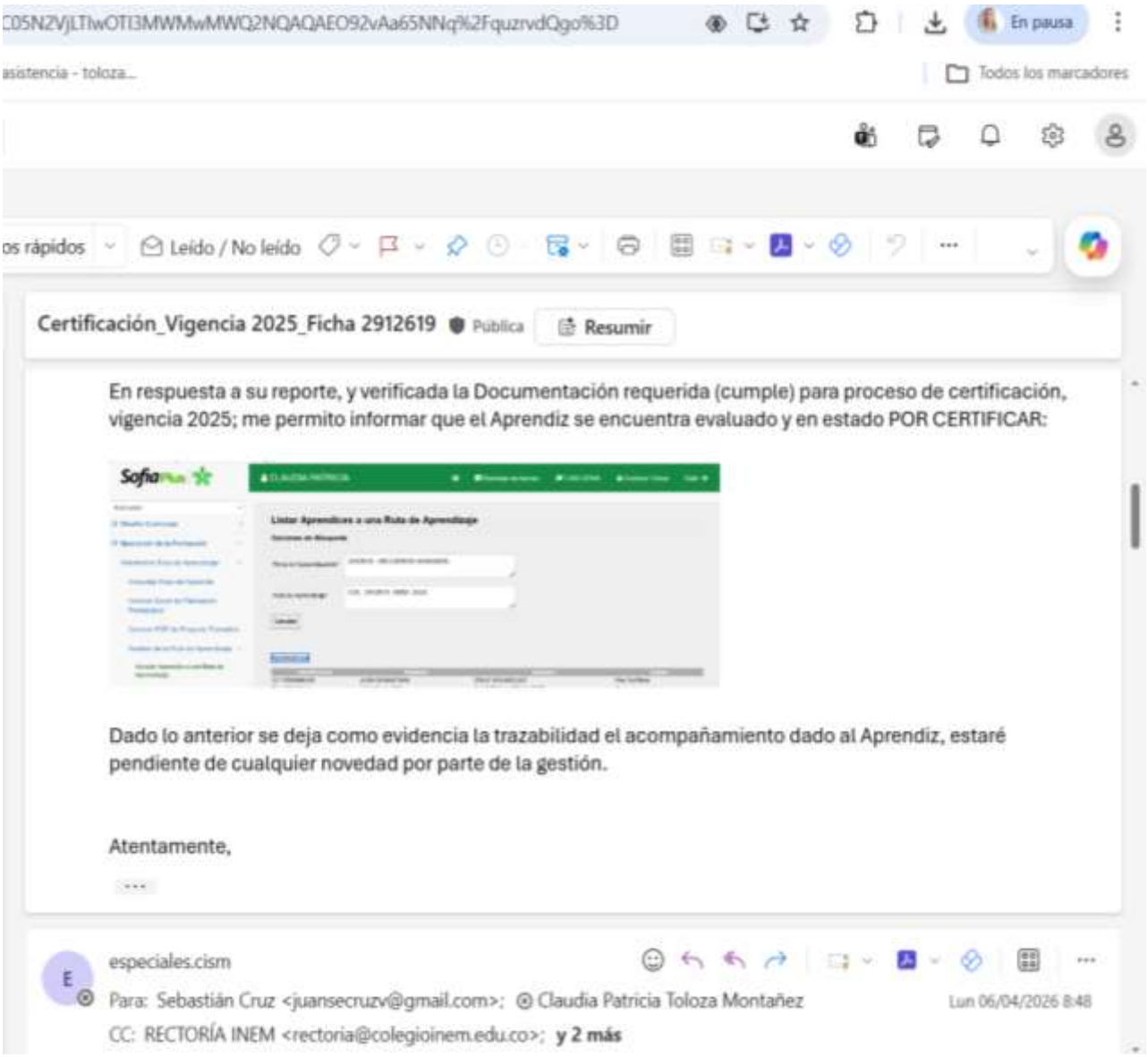
GANTT 2026 C. TECN. | proceso avance | GRÁFICOS | GANTT FEBRERO 2026 | GANTT MARZO 2026 | GANTT ABRIL ...

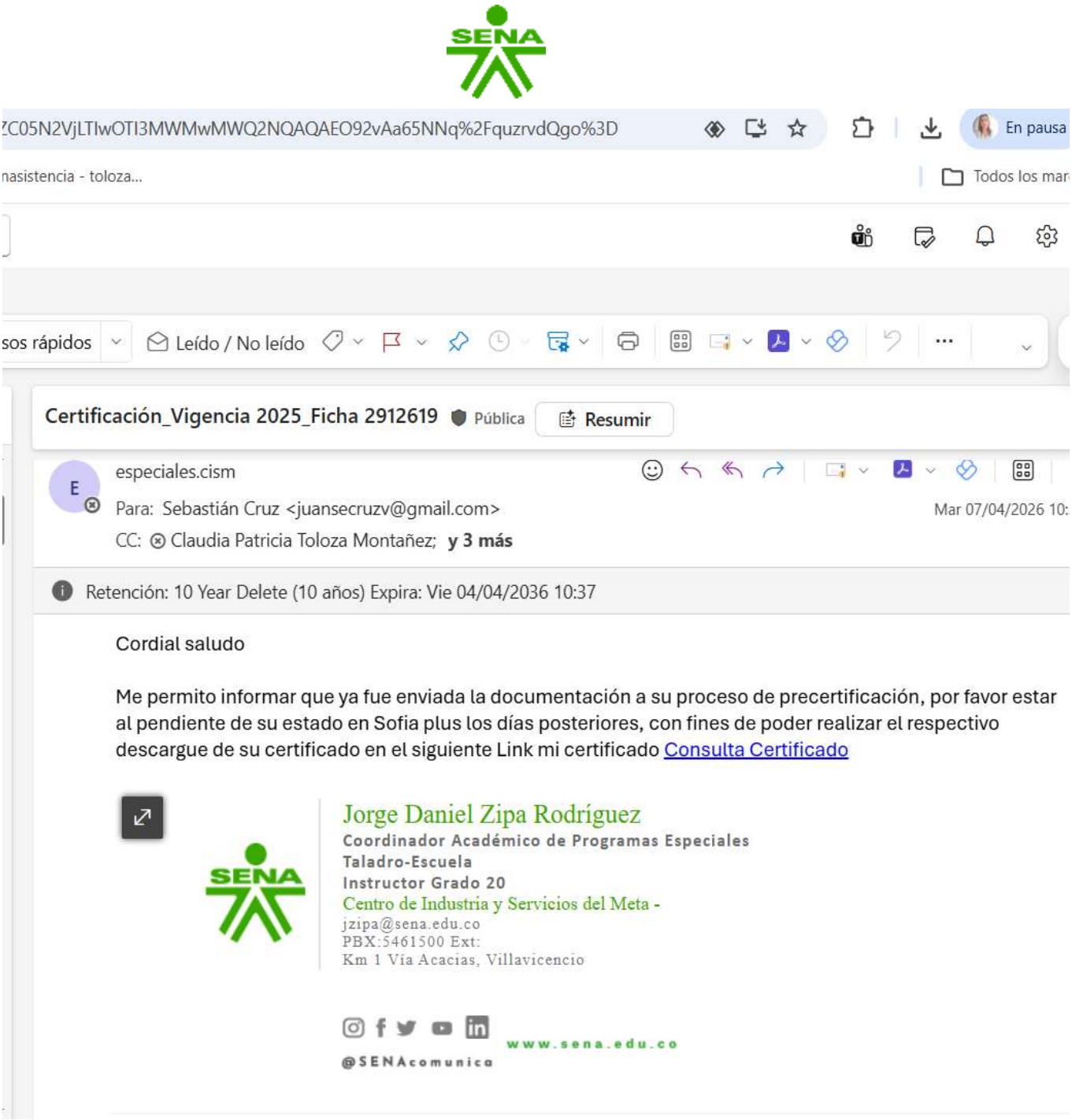
Información recibida-Grupo de Instructores, vía WhatsApp

Reporte de horas por Otras Actividades:

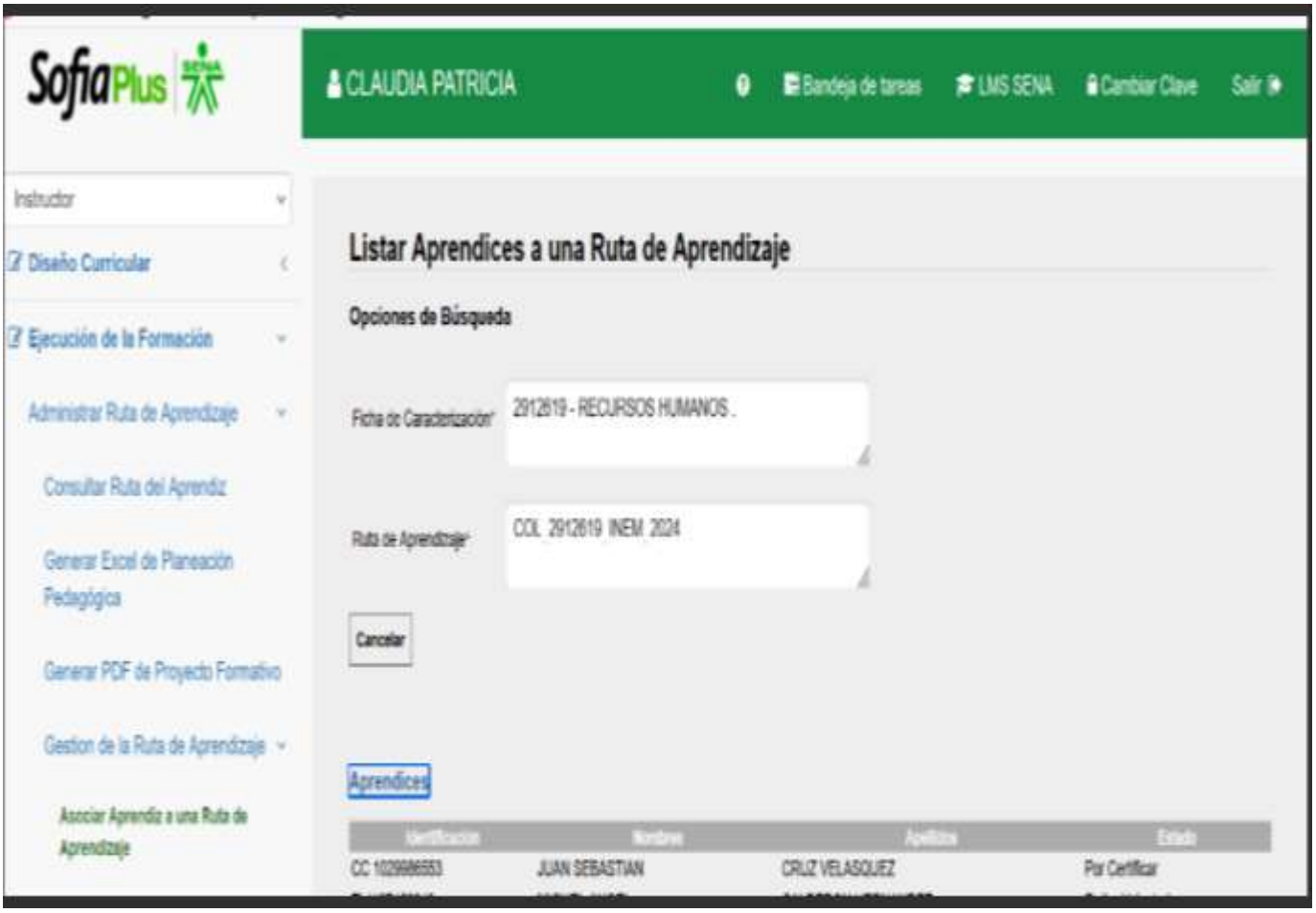


Anexo 4-Soporte proceso de trazabilidad-mensajería electrónica


En pausa
Todos los marcadores
Leído / No leído
Certificación_Vigencia 2025_Ficha 2912619
Pública
Resumir
En respuesta a su reporte, y verificada la Documentación requerida (cumple) para proceso de certificación, vigencia 2025; me permito informar que el Aprendiz se encuentra evaluado y en estado POR CERTIFICAR:
Dado lo anterior se deja como evidencia la trazabilidad el acompañamiento dado al Aprendiz, estaré pendiente de cualquier novedad por parte de la gestión.
Atentamente,
especiales.cism
Para: Sebastián Cruz <juansecruzv@gmail.com>; Claudia Patricia Toloza Montañez
CC: RECTORÍA INEM <rectoria@colegioinem.edu.co>; y 2 más
Lun 06/04/2026 8:48

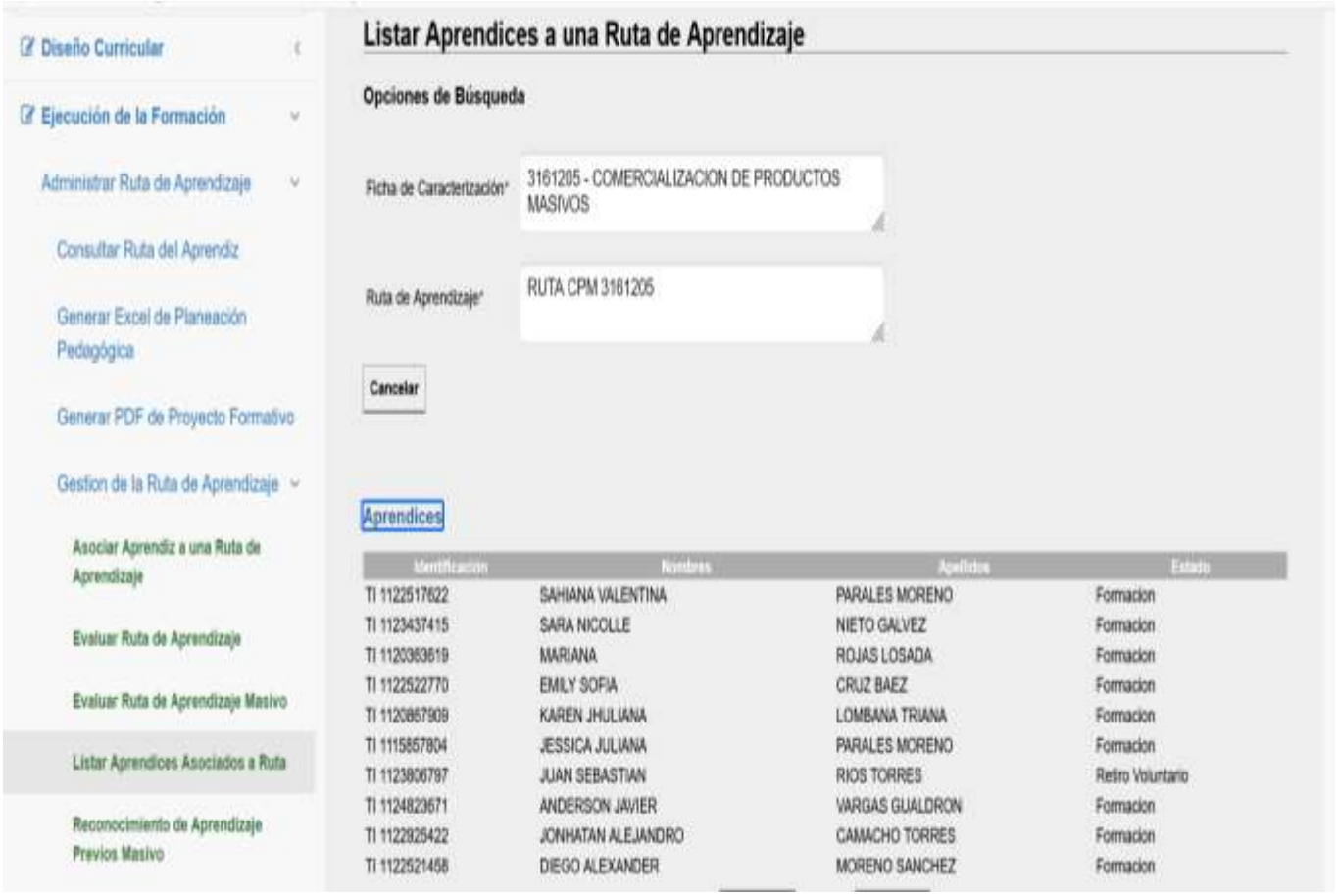

ZC05N2VjLTIwOTI3MWMwMWQ2NQAQAEO92vAa65NNq%2FquzrvdQgo%3D
En pausa
nasistencia - toloza...
Todos los mar
sos rápidos
Leído / No leído
Certificación_Vigencia 2025_Ficha 2912619
Pública
Resumir
especiales.cism
Para: Sebastián Cruz <juansecruzv@gmail.com>
CC: Claudia Patricia Toloza Montañez; y 3 más
Mar 07/04/2026 10:
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 04/04/2036 10:37
Cordial saludo
Me permito informar que ya fue enviada la documentación a su proceso de precertificación, por favor estar al pendiente de su estado en Sofia plus los días posteriores, con fines de poder realizar el respectivo descargue de su certificado en el siguiente Link mi certificado Consulta Certificado
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Coordinador Académico de Programas Especiales
Taladro-Escuela
Instructor Grado 20
Centro de Industria y Servicios del Meta -
jzipa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:
Km 1 Vía Acacías, Villavicencio
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Anexo 5-Soporte Reporte de juicios evaluativos F-2912619



Anexo 6- Pantallazo de Reporte sofiaplus, y listado de Asistencia EXCEL fichas: 3161205, 316547

F-3161205

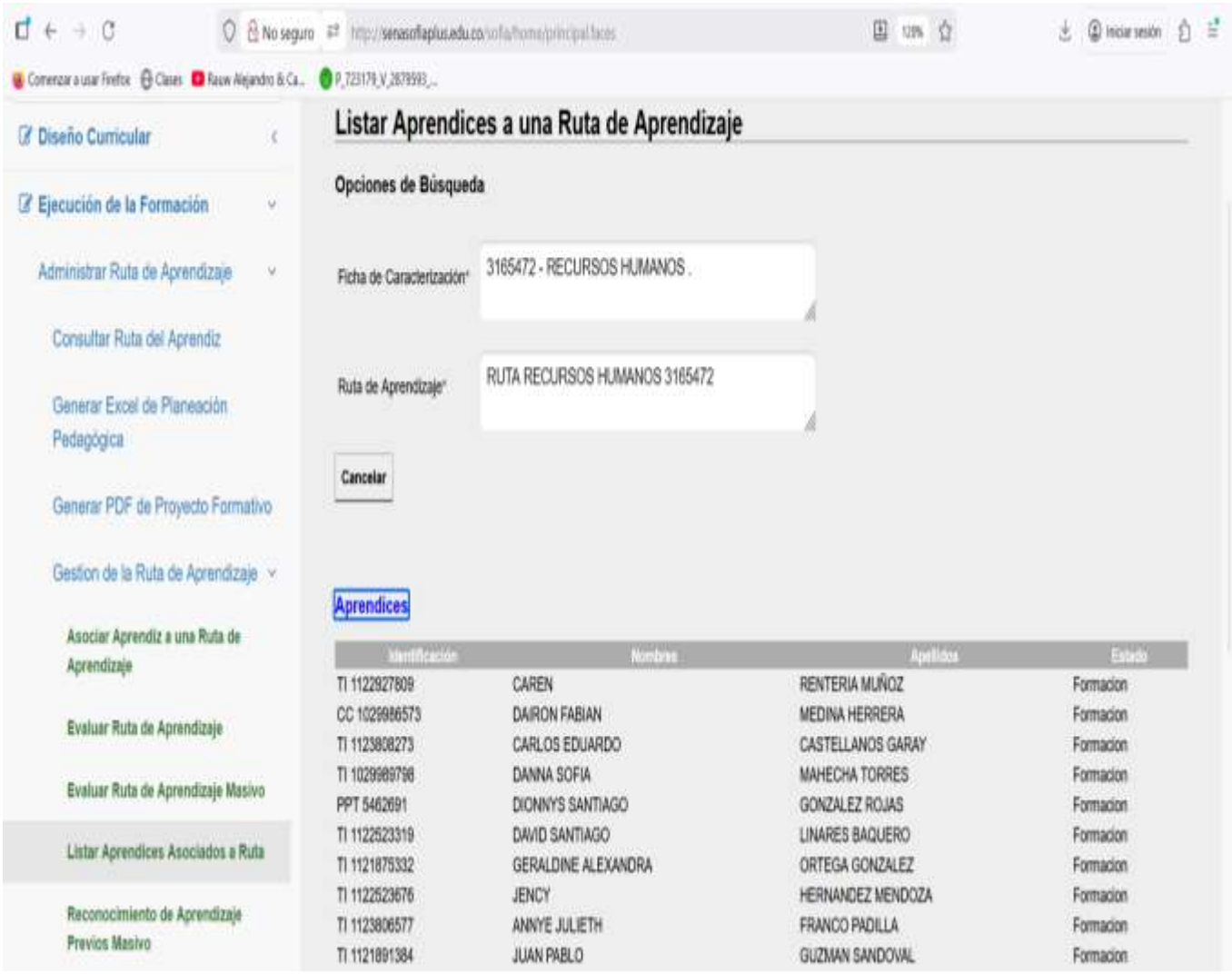

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3161205 - COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA CPM 3161205
Cancelar
Aprendices
Identificacion
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1122517622 SAHIANA VALENTINA PARALES MORENO Formacion
TI 1123437415 SARA NICOLLE NIETO GALVEZ Formacion
TI 1120363619 MARIANA ROJAS LOSADA Formacion
TI 1122522770 EMILY SOFIA CRUZ BAEZ Formacion
TI 1120867909 KAREN JHULIANA LOMBANA TRIANA Formacion
TI 1115857804 JESSICA JULIANA PARALES MORENO Formacion
TI 1123806797 JUAN SEBASTIAN RIOS TORRES Retiro Voluntario
TI 1124823671 ANDERSON JAVIER VARGAS GUALDRON Formacion
TI 1122825422 JONHATAN ALEJANDRO CAMACHO TORRES Formacion
TI 1122521458 DIEGO ALEXANDER MORENO SANCHEZ Formacion

	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
	Regional:	50 - REGIONAL META
	Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

	Tipo de Doc	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	8/04/2026	15/04/2026	22/04/2026	29/04/2026
1	TI	1029991437	SARA VALENTINA	GARCIA GUTIERREZ	EN FORMACION	X			
2	TI	1029991826	MADELYN CAROLINA	ROJAS BECERRA	EN FORMACION	X			
3	TI	1115857804	JESSICA JULIANA	PARALES MORENO	EN FORMACION	X			
4	TI	1118553925	ANA MARIA	CRUZ ESPINOSA	EN FORMACION	X			
5	TI	1120363619	MARIANA	ROJAS LOSADA	EN FORMACION	X			
6	TI	1120867909	KAREN JHULIANA	LOMBANA TRIANA	EN FORMACION	X			
7	TI	1122517622	SAHIANA VALENTINA	PARALES MORENO	EN FORMACION	X			
8	TI	1122519316	ANGIE GABRIELA	VARGAS HERNANDEZ	EN FORMACION	XZ			
9	TI	1122519456	MARIA JOSE	BUENO LOPEZ	EN FORMACION	X			

... | ASISTENCIA FEBRERO 2026 | ASISTENCIA MARZO2026 (2) | AA PRESUPUESTO | ASISTENCIA ABRI

F-3165472


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
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización* 3165472 - RECURSOS HUMANOS .
Ruta de Aprendizaje* RUTA RECURSOS HUMANOS 3165472
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1122927809 CAREN RENTERIA MUÑOZ Formacion
CC 1029986573 DAIRON FABIAN MEDINA HERRERA Formacion
TI 1123808273 CARLOS EDUARDO CASTELLANOS GARAY Formacion
TI 1029989796 DANNA SOFIA MAHECHA TORRES Formacion
PPT 5462691 DIONNYS SANTIAGO GONZALEZ ROJAS Formacion
TI 1122523319 DAVID SANTIAGO LINARES BAQUERO Formacion
TI 1121875332 GERALDINE ALEXANDRA ORTEGA GONZALEZ Formacion
TI 1122523676 JENCY HERNANDEZ MENDOZA Formacion
TI 1123806577 ANNYE JULIETH FRANCO PADILLA Formacion
TI 1121891384 JUAN PABLO GUZMAN SANDOVAL Formacion

Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Do	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	6/04/202	13/04/20	20/04/20	27/04/202
TI	1022974296	PAULA VALENTINA	ORDOÑEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	X			
TI	1029961066	ANDRES FELIPE	FORERO CUESTA	EN FORMACION	X			
TI	1029961397	SHARIK BRIGITTE	CRUZ TORRES	EN FORMACION	X			
CC	1029986573	DAIRON FABIAN	MEDINA HERRERA	EN FORMACION	X			
TI	1029989798	DANNA SOFIA	MAHECHA TORRES	EN FORMACION	X			
TI	1094920163	ROBERT TULIO	RENGIFO VALENCIA	EN FORMACION	X			
TI	1101689599	SHAYRA ALEJANDRA	QUINTERO ROJAS	EN FORMACION	X			

... | 35 APRENDICES ASISTIENDO | AA-FEBRERO | ASISTENCIA ARIL 2026 | Hoja1 | ⊕

Anexo 7- soporte medios de interacción social



Anexo 8- Soporte de comunicaciones por medios Institucionales y emisión de Documentos Formatos: GOR-F- 085, GFPI-F-165V4

Outlook

Solicitud Migración Aprendiz a CAPRENDIZAJE

Desde Claudia Patricia Toloza Montañez <ctolozam@sena.edu.co>
Fecha Mar 14/04/2026 14:14
Para Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>; especiales.cism <especiales.cism@sena.edu.co>
CC articulacioncism2025@gmail.com <articulacioncism2025@gmail.com>; Mauricio Enrique Messa Cabrales <mmessa@sena.edu.co>; RECTORÍA INEM <rectoria@colegioinem.edu.co>; LUZ ELENA VERA PEÑA <luzvera@colegioinem.edu.co>
CCO Claudia Patricia Toloza Montañez <tolozamontanezc@gmail.com>

12 archivos adjuntos (11 MB)

Acta Solicitud de Migración a Caprendizaje_Recursos Humanos_Ficha.pdf; CARTA EMPRESA.pdf; Convenio_Contrato de Aprendizaje.pdf; CERTIFICADO APE_Sara Camila Villa Bravo.pdf; Carta_Actividades_Proyecto Productivo_2026.pdf; T.I 1123807976.pdf; Autorización _padres de familia.pdf; Formato Único Nacional_Ministerio de tra.pdf; GOR-F-084FormatodeActaV02 F-3165472_Juicios Evaluativos.pdf; JUICIOS EVALUATIVOS.xlsx; GOR-F-085 Registro de Asistencia V02_.pdf; GFPI-F-165FormatoSeleccionModificacionAlternativaEtapaProductiva-.xlsx;

Cordial saludo:

Atendiendo a los requerimientos para Contratos de Aprendizaje en Articulación con la Media Técnica; me permito solicitar proceso de Migración para la Aprendiz del programa Técnico Recursos Humanos, Ficha 3165472 de la IE INEM López de Mesa de Villavicencio.

SARA CAMILA VILLA BRAVO, empresa AGRINGA SAS

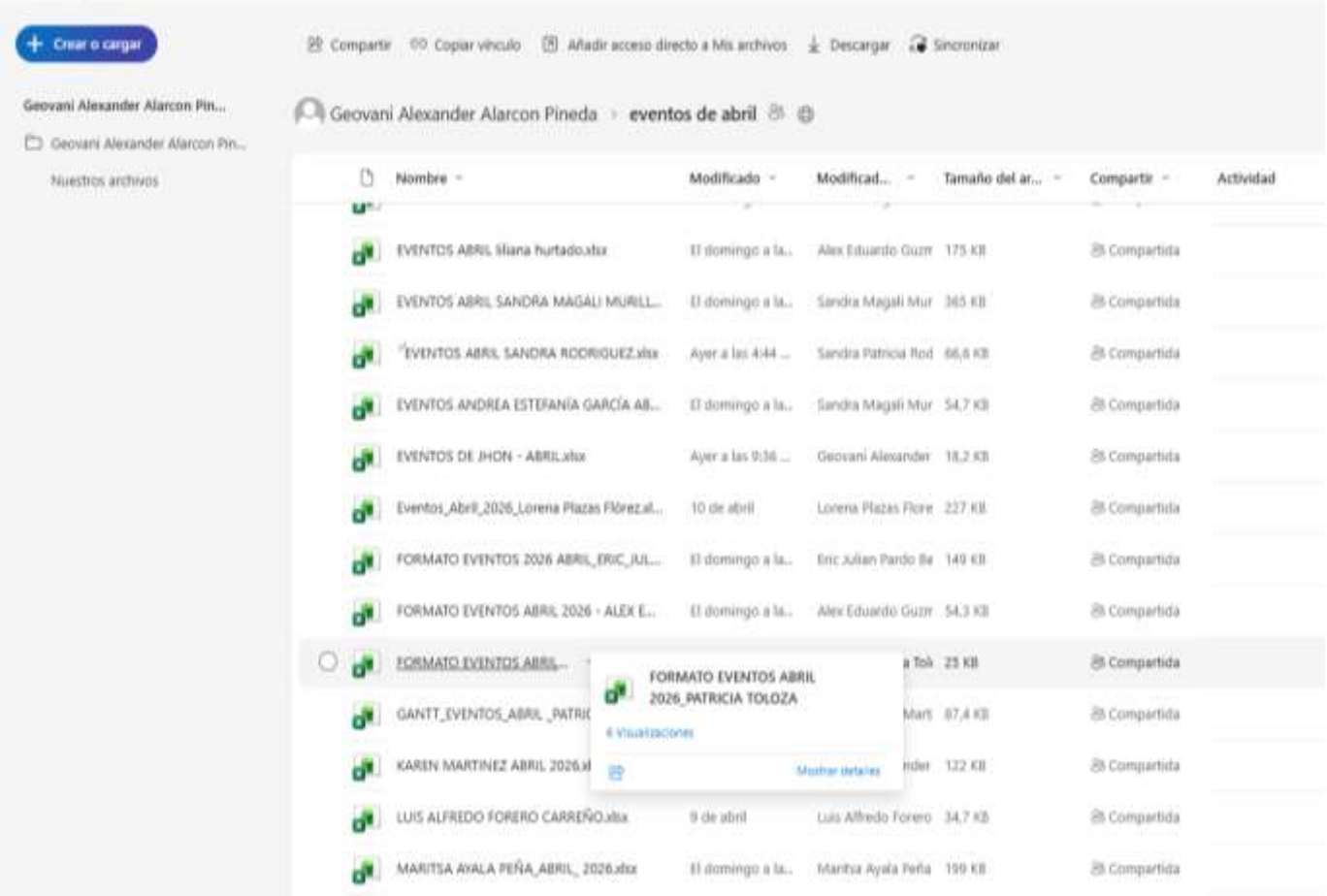
Quien se encuentran en estado de formación y relaciona los siguientes Documentos:

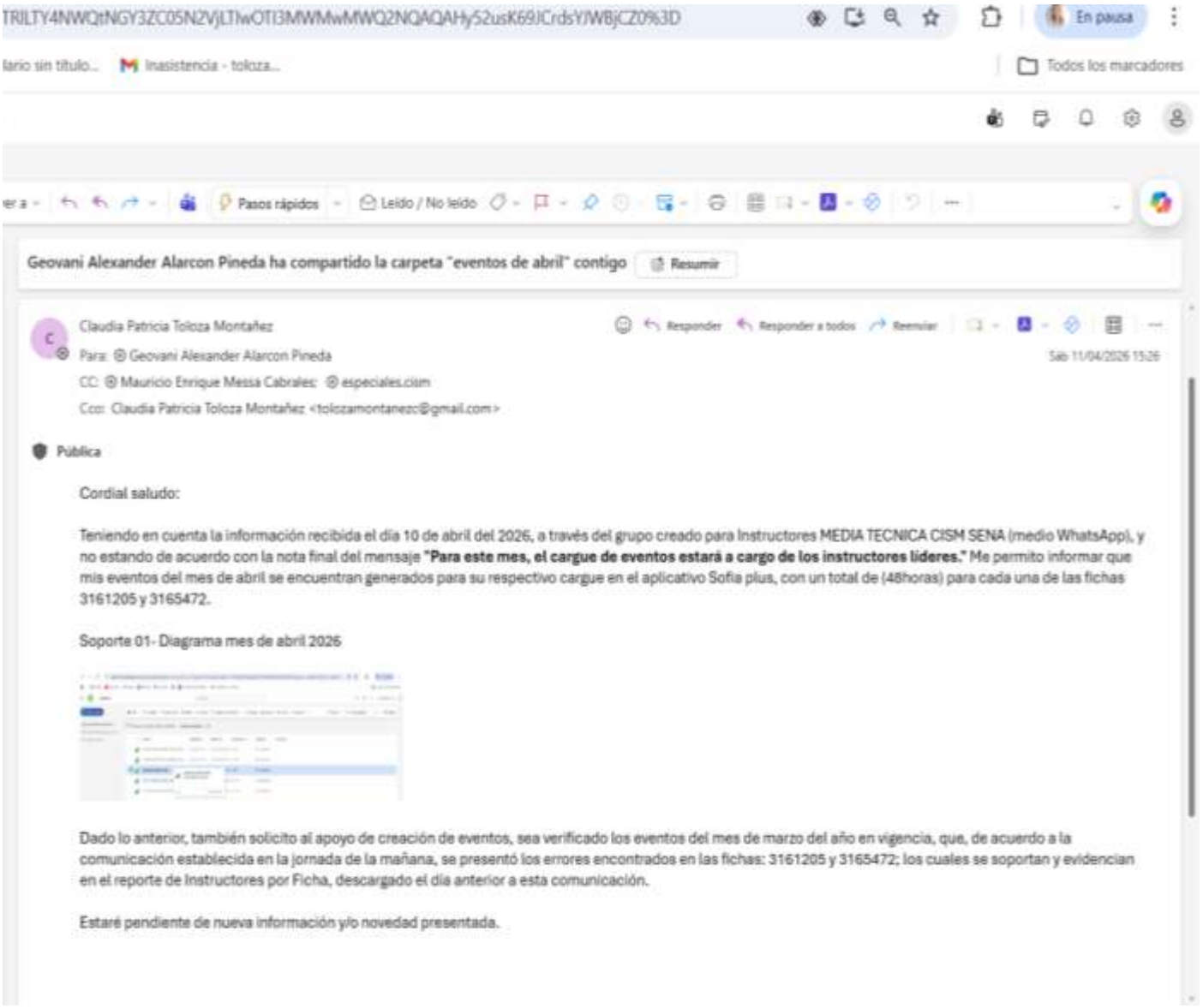
1. Acta del colegio donde se relaciona a la aprendiz, solicitando ser migrada a CAPRENDIZAJE
2. Carta de solicitud de la empresa.
3. Convenio por Aprendiz.
4. GFPI-F 165FormatoSeleccionModificacionAlternativaEtapaProductiva
5. Certificado Agencia Pública de Empleo-APE
6. Documento IE presentación de actividades del Proyecto Productivo
7. Tarjeta de Identidad o Cédula de Ciudadanía
8. Autorización del permiso del Padre de Familia para realizar la Etapa Práctica.

9. Autorización de Prácticas Laborales para adolescentes entre los 15 y 17 años.
10. Acta Juicios Evaluativos
11. Reporte Juicios evaluativos
12. Listado de asistencia debidamente firmado

Nota: El Documento del requisito (4) GFPI-F 165, requiere de firma del Coordinador Académico.

Estaré atenta de nueva información.


Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Geovani Alexander Alarcon Pineda
eventos de abril
Nombre
Modificado
Modificad...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
EVENTOS ABRIL liana hurtado.xlsx
EVENTOS ABRIL SANDRA MAGALI MURILL...
EVENTOS ABRIL SANDRA RODRIGUEZ.xlsx
EVENTOS ANDREA ESTEFANÍA GARCÍA AB...
EVENTOS DE JHON - ABRIL.xlsx
Eventos_Abril_2026_Lorena Plazas Flórez.xl...
FORMATO EVENTOS 2026 ABRIL_ERIC_JUL...
FORMATO EVENTOS ABRIL 2026 - ALEX E...
FORMATO EVENTOS ABRIL...
FORMATO EVENTOS ABRIL 2026_PATRICIA TOLOZA
6 visualizaciones
Mostrar detalles
GANTT_EVENTOS_ABRIL _PATRI...
KAREN MARTINEZ ABRIL 2026.xl...
LUIS ALFREDO FORERO CARREÑO.xlsx
MARITSA AYALA PEÑA_ABRIL_ 2026.xlsx
Compartida



Informe de Apoyo a la Formación_ mes abril 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 06/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161205 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

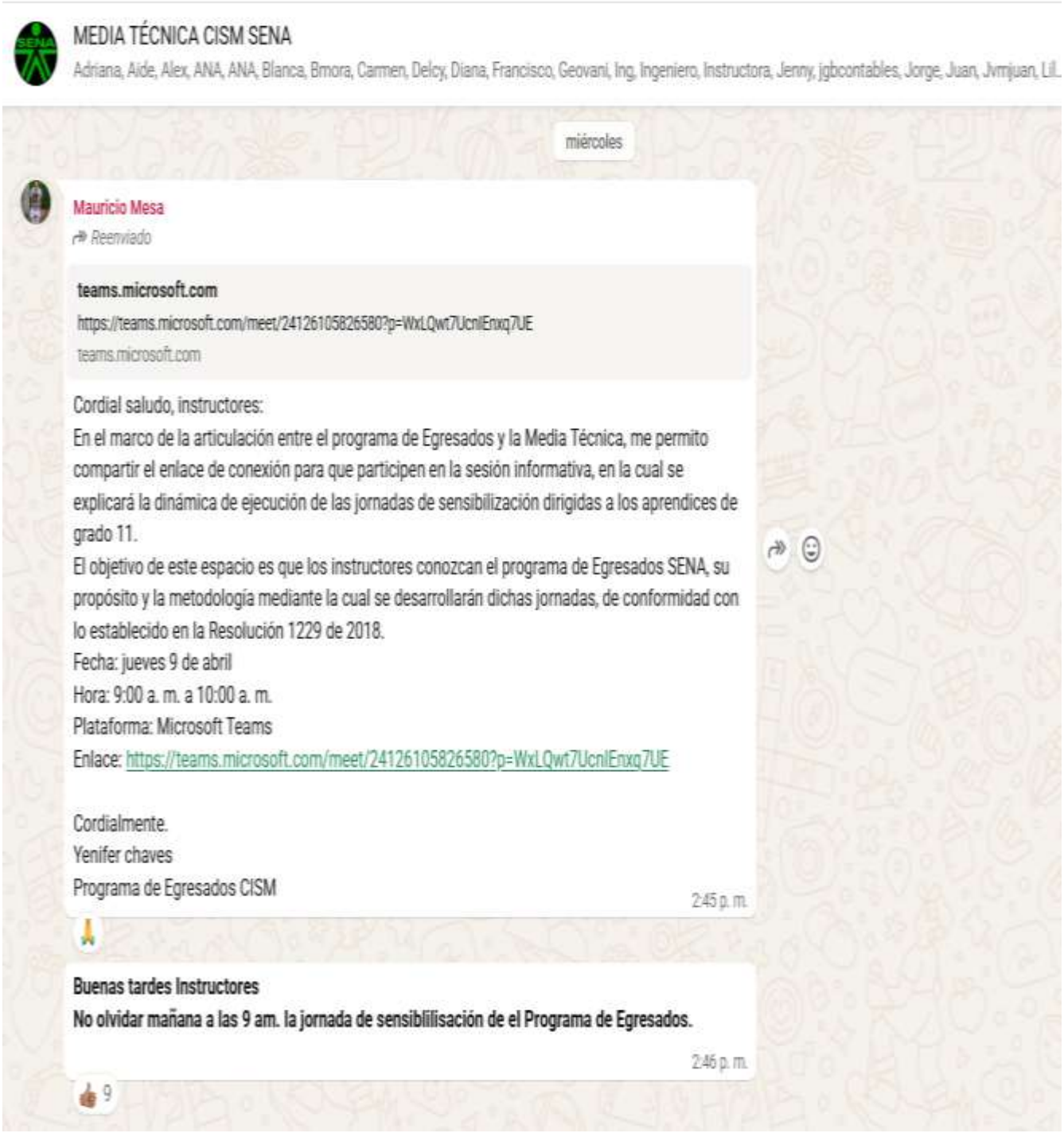
03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

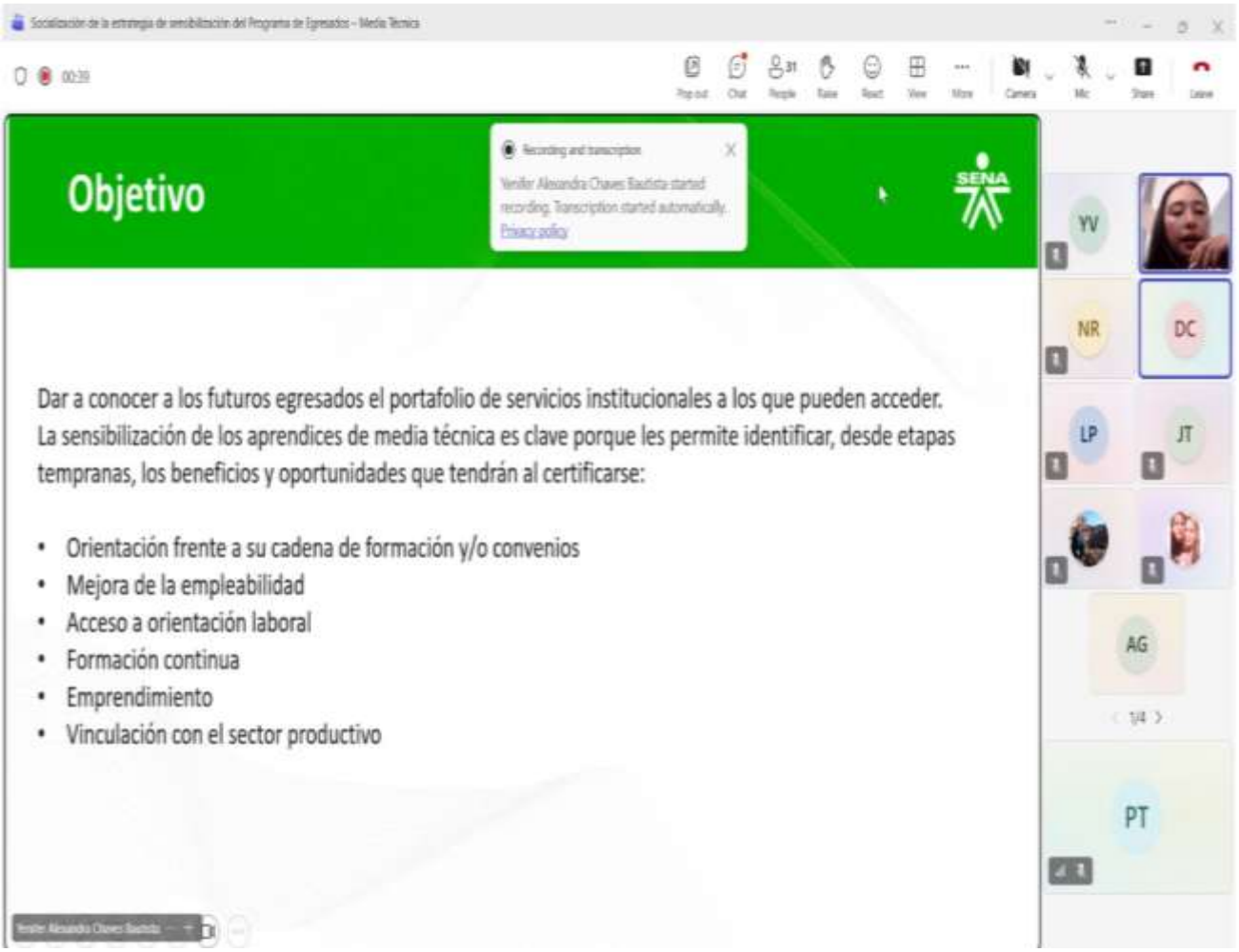
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,80

Anexo 10- soporte fotográfico

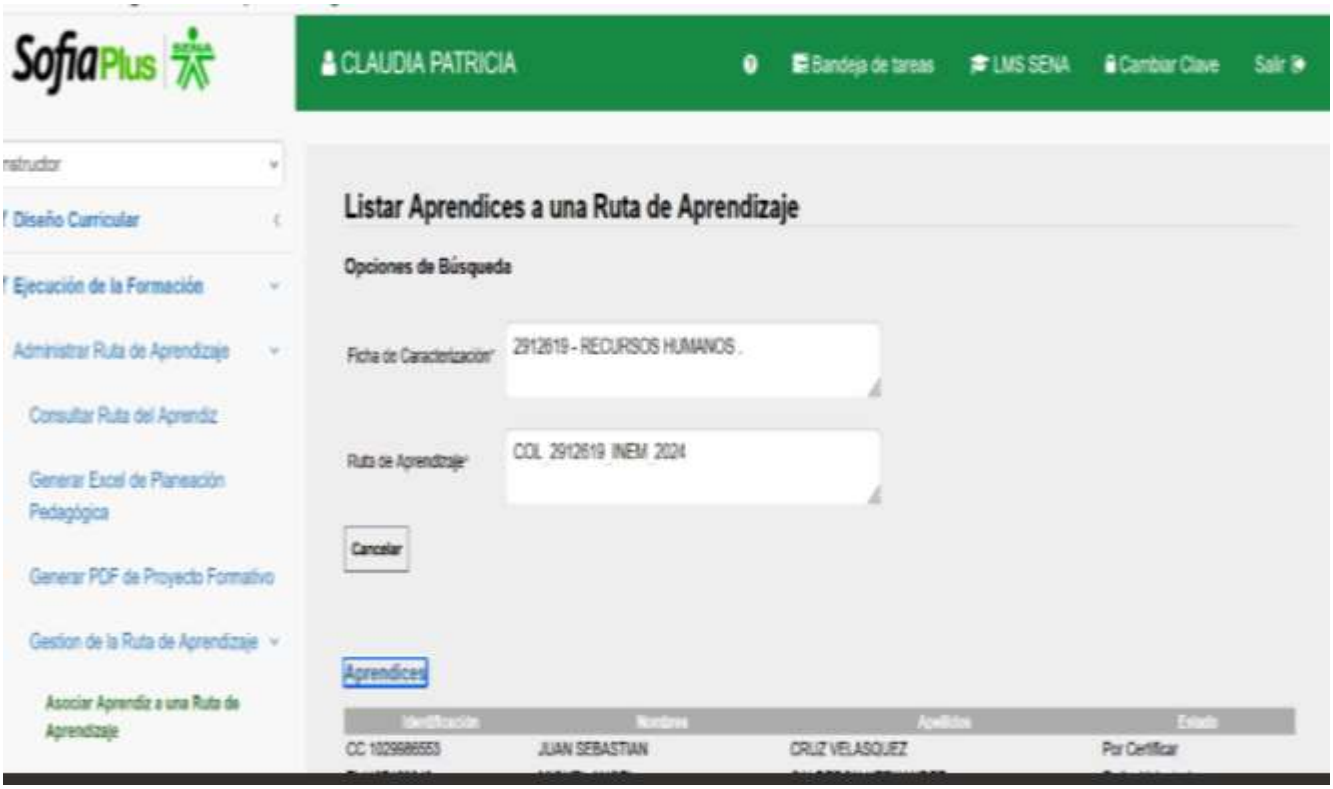


Participación de la Reunión Sesión en Línea:





Anexo 11-Soporte de mensajería electrónica



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 06/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3161205 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN, PROYECCIONES Y AJUSTES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LOS SOPORTES CONTABLES Y LOS INDICADORES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3165472 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,80

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: CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META