| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **OC2: Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado .** | | | | | |
| **CIUDAD Y FECHA: Armenia, Calarcá, Circasia, La Tebaida - ABRIL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** Se imparte formación profesional integral a las fichas de formación: **Enfermería 3296098, Asistencia de organización de archivo 3354858, 3409879, 3357412, Gestión documental, 3409869, 3220639, 3344207** de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil en cada uno de los encuentros presenciales con los aprendices se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de las habilidades comunicativas en inglés.

**ANEXOS:**

Fotografías en formación.














CC. 1110530442 de Ibagué.

**FIRMA**
**ANA MARIA MORA BORRERO**
**CONTRATISTA**
**CC. 1110530442**