



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo 2026

Señor(a)

Eddy Merckx Camacho Gualdrón

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8996429** de 2026

Coordinador Académico

Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8996429 del año 2026

Yacqueline Martínez Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 52383165, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$46.743.304). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A). Un Primer pago por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.(\$315.833) B.) Nueve (9) Pagos iguales por la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno y C). Un ultimo pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.789.998).

**Plazo:** Será hasta el 24 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para atender los procesos formativos de los aprendices, en las competencias técnicas asociadas a la(s) red(es) de conocimiento: comercio y ventas, en la(s) área(s) temática(s) de desarrollo publicitario, mercadeo, de los programas virtuales y/o presenciales de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del centro para la industria de la comunicación gráfica.



## Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de planeación de los procesos formativos asignados por la coordinación académica, conforme: la modalidad, las necesidades del servicio, las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los lineamientos institucionales, garantizando el adecuado desarrollo de contenidos, metodologías, recursos y estrategias pedagógicas que faciliten el aprendizaje y el desarrollo de competencias en los aprendices, en concordancia con las necesidades del sector productivo, las características del grupo poblacional y los estándares de calidad establecidos por el SENA, en periodos definidos según el tipo de formación.	Reuniones quincenales del Equipo Ejecutor de la Formación.	Enlace programación de Reuniones. Enlace acta reunión EEF <a href="#">Obligación 1</a>
2	Ejecutar procesos formativos asignados por la coordinación académica en las jornadas académicas y sedes adscritas al Centro de Formación y ambientes virtuales de aprendizaje, en la red de conocimiento y áreas temáticas citadas en el objeto contractual, siguiendo los procesos, procedimientos y demás lineamientos y protocolos institucionales que garanticen un acompañamiento permanente e integral a los aprendices en el área, las competencias, los resultados de aprendizaje y actividades en etapa lectiva y/o productiva de los proyectos de formación y/o proyectos productivos programados dentro de los tiempos que para cada acción de formación se determine por el Centro, correspondientes a la línea y red tecnológica de acuerdo a su perfil.	Orientar y acompañar en forma permanente e integral los aprendices de las fichas 118430-3118588	Programación de Sesiones en línea y enlace sesión en línea. Evaluación de actividades en zajuna. Seguimiento aprendices con la estrategia de plan padrino. <a href="#">Obligación 2</a>
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. <a href="#">Obligación 3</a>



4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con las guías orientadoras, reglamento del aprendiz y demás instructivos, formatos y lineamientos vigentes regulados en la plataforma compromiso, en caso de que sea asignado.	Orientar a los aprendices de la convocatoria I-2026 de proyectos productivos para los aprendices de etapa productiva de la especialidad de desarrollo publicitaria.	Programación sesión en línea Producto Mínimo Viable  <a href="#">Obligación 4</a>
5	Implementar de manera conjunta y concertada con la coordinación, las estrategias y didácticas para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad, orientado a la permanencia de los aprendices.	Participación en Colombia 5.0 Bogotá Corferias-charlas presenciales	Evidencia fotográfica con participación en Colombia 5.0 Bogotá Corferias-charlas  <a href="#">Obligación 5</a>
6	Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje y/o ambientes presenciales, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso - Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 y la Guía para desarrollar procesos formativos GFPI-G-013, vigentes.	Implementación de los lineamientos de la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-V5	En la LMS zajuna: Creación de anuncios, habilitación de evidencias, publicación de sesiones en línea, retroalimentación y calificación de actividades.  <a href="#">Obligación 6</a>
7	Reportar de manera oportuna y hacer seguimiento en el aplicativo SAVA (Soporte de Ambientes Virtuales de Aprendizaje), las incidencias presentadas por el instructor y los aprendices, relacionadas con el LMS Zajuna y demás plataformas asociadas a la formación virtual como el aplicativo Sofía Plus.	Reporte de habilitación de correos electrónicos de aprendices.	Documento con correo electrónico enviado a mesa de servicios, aun sin resolver.  <a href="#">Obligación 7</a>
8	Reportar de manera oportuna a la coordinación, las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados y participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera.	Reporte en formulario de deserción de 2 aprendices de la ficha 2977616 y 3118588	Captura de pantalla de aprendices relacionados en el formulario de deserciones.



			<a href="#">Obligación 8</a>
9	Aplicar, garantizar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia vigentes del SENA. En caso de incumplimiento por parte del aprendiz, se deberá iniciar el respectivo debido proceso, conforme a la normativa institucional, aplicando lo dispuesto en los artículos 27, 28, 29, 30, 31 del Reglamento del Aprendiz, acuerdo 009 de 2024, relacionados con el incumplimiento del proceso formativo por inasistencias justificadas o injustificadas que puedan conducir a la deserción, así como el artículo 47 referente a la cancelación de la matrícula.	Llamados de atención a aprendices de las fichas 3118430 y 3118588 de desarrollo publicitario, por bajo rendimiento académico	Documento con correo electrónico notificando inicio de proceso de deserción.  <a href="#">Obligación 9</a>
10	Incentivar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte segunda convocatoria para monitores, promoviendo su inscripción.	Evidencias de compartir la convocatoria en la LMS zajuna y redes sociales  <a href="#">Obligación 10</a>
11	Implementar estrategias y acciones orientadas a la gestión del protocolo de retención de aprendices, en cumplimiento de la Guía de Retención de Aprendices del SENA, GFPI-PR-001. Esto incluye el seguimiento a los factores que influyen en la permanencia de los aprendices, la articulación con las áreas correspondientes para la activación de rutas de atención y el desarrollo oportuno de planes de acción que contribuyan a la disminución de la deserción, asegurando el registro y reporte de las intervenciones realizadas.	Seguimiento de aprendices con la estrategia de plan padrino	Documento con seguimiento de aprendices con la estrategia de plan padrino.  <a href="#">Obligación 11</a>
12	Registrar en el aplicativo SOFÍA Plus, de manera oportuna, todas las actividades correspondientes a los procesos bajo su responsabilidad, garantizando la calidad, veracidad, oportunidad y coherencia de la información con el proceso formativo, incluyendo, entre otras, las siguientes: a) Asociar a los aprendices a la respectiva ruta de formación. b) Registrar los juicios evaluativos dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario posteriores a la finalización de la	Se notifica a coordinación los aprendices reportados por deserción o por incumplimiento académico para verificar si están incluidos en los actos de deserción.	Evidencias de correos electrónicos enviados  <a href="#">Obligación 12</a>



	competencia y/o resultado de aprendizaje. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico cualquier anomalía, inconsistencia, novedad de los aprendices o hallazgo relacionado con el registro de la información, así como entregar los informes requeridos, dentro de los plazos establecidos por el Centro, conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, documentados en la plataforma Compromiso.		
13	Garantizar la actualización y carga oportuna de la información relacionada con los procesos formativos y de gestión en los espacios en la nube dispuestos por la Coordinación Académica, asegurando la organización, disponibilidad y acceso a los documentos, evidencias y reportes requeridos para el seguimiento y control académico, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Actualización de repositorios de las fichas 3118588- 3118430	One Drive actualizados de las fichas 3118588- 3118430  <a href="#">Obligación 13</a>
14	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Resultados de la Aplicación de la lista de verificación con la aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional a la ficha 3118588 y 3118430 de desarrollo publicitario.	Documento con la lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional.  <a href="#">Obligación 14</a>
15	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 15</a>
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Utilizar los formatos de actas para las reuniones del Equipo Ejecutor de la Formación.	Actas del EEF  <a href="#">Obligación 16</a>
17	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Participar y dinamizar las actividades en la agencia virtual de comunicación,	Evidencias tablero de actividades en la agencia de comunicación in



		proyecto de la formación virtual.	House en la aplicación ClickUp  <a href="#">Obligación 17</a>
18	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y 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, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 18</a>
19	Documentar las actividades derivadas del registro calificado de los programas de formación y participar de los procesos de autoevaluación 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, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 19</a>
20	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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 20</a>
21	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se comparte información sobre la oferta académica de la formación de formación virtual.	Evidencias de información compartida en grupos de WhatsApp.  <a href="#">Obligación 21</a>
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar su objeto contractual.	Se da uso eficiente al material documental	One Drive actualizados y compartido al



		suministrado por la coordinación académica.	equipo ejecutor de las fichas 3118588-3118430  <a href="#">Obligación 22</a>
23	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 23</a>
24	El instructor contratista cede voluntariamente los derechos patrimoniales de todo el material desarrollado durante el proceso académico y formativo en su totalidad durante el periodo 2026, para su correspondiente uso y explotación patrimonial. Dentro de los derechos patrimoniales cedidos se encuentran los siguientes: Derechos de reproducción, derechos de comunicación pública, derechos de transformación, derechos de distribución, derechos de importación y/o cualquier otra forma de explotación.	Se ceden los derechos de todo el material realizado, de acuerdo con obligación del contrato en curso e informe de actividad mensual, según sea el caso.	Se manifiesta la cesión de derechos.  <a href="#">Obligación 24</a>
25	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 25</a>
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.  <a href="#">Obligación 26</a>



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. 79964700 expedido por Mi Planilla, referente al mes abril del año 2026.

Cordialmente,

**Yacqueline Martínez Rodríguez**

Contratista

**CC 52383165**

**Eddy Merckx Camacho Gualdrón**

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8996429 de 2026





## 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** YACQUELINE MARTINEZ RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

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

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3118430 - DESARROLLO PUBLICITARIO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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 :** 87,60

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

3118588 - DESARROLLO PUBLICITARIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **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 :** 71,50

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,10

---



---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

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

---

**INSTRUCTOR:** YACQUELINE MARTINEZ RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA