



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

Abril 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 archivar 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

Girardot, mayo 2026

Señora

**MARÍA HELENA CASTRO GARCÍA.**

Supervisora contrato Nro. CO1.PCCNTR.9171419 de2026

Coordinadora Académica

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9171419 de 2026

**Rubén Darío Garavito García**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **11'307.415** de Girardot, 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:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$44.532.472) M/CTE. el cual se pagará de la siguiente manera: **a)** A la fecha se han pagado las cuentas de cobro del mes de marzo de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA SIETE PESOS (\$4.737.497) M/CTE. **b)** Se realizarán ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2026, por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA SIETE PESOS (\$4.737.497) M/CTE c/u **c)** Un (1) ultimo pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE (\$1.894.999) M/CTE, previa presentación y aprobación de los informes de actividades y el recibo a satisfacción.

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2026.

**Objeto:** *“Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de gestión administrativa y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.”.*



### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.	Para este mes de mayo no se apoyó en la actualización de proyectos formativos y de diseño curricular	Para este mes de mayo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de 6 aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aprendices del Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias, se registraron un total de 12, se verificaron en Sofía Plus programa - Ficha: 3171792 Aprendices del Técnico Soldadura de Productos Metálicos en Platina, se registraron un total de 17, se verificaron en Sofía Plus programa - Ficha: 3356431. Se solicita caracterización de formación profesional complementaria en ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO ficha: 12210014 en el Municipio de Mesa. Se solicita caracterización de formación profesional complementaria en IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO ficha: 62120005 en el Municipio de Nilo.	Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendices. Se emiten reporte de asistencias a la formación en Tecnólogo GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ficha: 3171792 para la competencia # 2855 - Contabilizar los Recursos de Operación, Inversión y Financiación". Con (12) aprendices asistiendo regularmente. Se emiten reporte de asistencias a la formación en Técnico SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431 para la competencia # 38561 - Gestionar Procesos Propios de la Cultura Emprendedora y Empresarial. Con (17) aprendices asistiendo regularmente. Se solicita caracterización de formación complementaria en Formulación de Proyectos
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación.	Se registran juicios evaluativos en: El Tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ficha: 3171792. La Técnica SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431	Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.



4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	Se cuenta con el portafolio de los instructores de los programas: Técnica SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431 El Tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESASAGROPECUARIAS ficha: 3171792. Competencia Complementaria Formulación de proyectos en los Municipio de La Mesa <b>12210014</b> , Nilo <b>62120005</b> y Girardot <b>12210015</b>	Se cuenta con el portafolio del instructor, dispuesto por la coordinación académico: <a href="https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:72c72a54-bd89-4010-8873-bd5c756e5562">https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:72c72a54-bd89-4010-8873-bd5c756e5562</a> del programa Técnico en SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA Ficha <b>3356431</b> .  Y el Tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ficha: 3171792.
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	Para este mes de mayo no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para este mes de mayo no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de mayo se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: Técnica SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431. El Tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESASAGROPECUARIAS ficha: 3171792 Complementaria en Formulación de proyectos en los Municipio de La Mesa 12210014, Nilo 62120005 y Girardot 12210015.	Para el mes de mayo se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: Tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESASAGROPECUARIAS ficha: 3171792. Técnica SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431. Competencia Complementaria Formulación de proyectos en los Municipio de La Mesa 12210014, Nilo 62120005 y Girardot 12210015.
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.	Para este mes de mayo no se realizó apoyo en el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes.	Para este mes de mayo no se realizó apoyo en el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas e incumplimientos, inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes.



8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Para este mes de mayo no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de mayo no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.	Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por el Sena de los programas: Técnica SOLDADURA PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431. Tecnólogo GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ficha: 3171792.	Se registran novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Se realiza la asistencia a la capacitación de los instructores. En el Programa ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA - Ficha 240201056. Se aprobó la formación complementaria.	Se realiza la asistencia a la capacitación de instructores. En ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA - Ficha 240201056. Se aprobó la formación complementaria.
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación del centro de formación en proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación del centro de formación en proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz.
12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado desarrollo de la Formación Profesional Integral.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de mayo de 2026, aplicativo <a href="http://www.senasofiaplus.edu.co">www.senasofiaplus.edu.co</a>
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes de mayo no se ejecutaron Acciones referentes al proceso de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de mayo no se realizó apoyo al proceso de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios 7 comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz



15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System (LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se usan herramientas como el Learnig Management System (LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot para acompañar a los aprendices	Se usan las herramientas disponibles el Learnig Management System (LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS. correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para acompañar a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes de mayo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este mes de mayo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes de mayo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para este mes de mayo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)”. En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.	Cuento con la certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA - Ficha 240201056	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual.	Para este mes de mayo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación para la formación en ambientes virtuales.	Para este mes de mayo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación para la formación en ambientes virtuales.



21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica.Virtual.	Para este mes de mayo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación en la plataforma de Sofia plus-	Para este mes de mayo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación en la plataforma de Sofia plus-
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.

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. **75772151** expedido por Pagos de Seguridad Social - **APORTES EN LINEA - MIPLANILLA** referente al mes de **abril del 2026**.

Evidencias link drive coordinación académica Girardot

[https://drive.google.com/drive/folders/1JTQULOT9MZ8ZNcUv07f3xKdICqYrQS7V?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1JTQULOT9MZ8ZNcUv07f3xKdICqYrQS7V?usp=drive_link)

(Girardot)



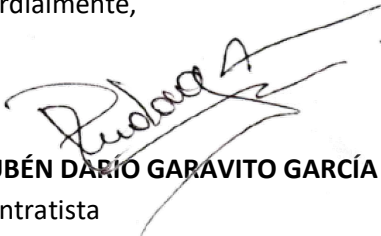
<https://drive.google.com/drive/folders/1S2tpzVU2k6h4yaGPjUHY7h7PIXwZakwP>

(Mesitas del Colegio - Cundinamarca).

<https://sena4-my.sharepoint.com/query?q=FORMULACION%20DE%20PROYECTOS&id=%2Fteams%2FRedGestinAdministrativayFinanciera%2FComplementaria%2FEmprendimiento%20de%20unidades%20productivas&listurl=https%3A%2F%2Fsena4%2Esharepoint%2Ecom%2Fteams%2FRedGestinAdministrativayFinanciera%2FComplementaria&searchScope=folder>

(Carpeta del Instructor)

Cordialmente,



**RUBÉN DARIÓ GARAVITO GARCÍA**

Contratista

C.C. No. 11'307.415 de Girardot



**MARÍA HELENA CASTRO GARCÍA**

Supervisor(e) contrato No. CO1.PCCNTR.9171419 del año 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.



## EVIDENCIA MAYO DEL 2026



Se impartió formación Profesional Integral al tecnólogo en GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS ficha: 3171792-A en la Sede del Municipio de Mesitas del Colegio, con la Competencia 2855 - Contabilizar los Recursos de Operación, Inversión y Financiación de Acuerdo con las Normas y Políticas Organizacionales.



Se impartió formación Profesional Integral a la técnica SOLDADURA DE PRODUCTOS METÁLICOS EN PLATINA ficha: 3356431-A - en el Municipio de Girardot – Sede Principal, con la Competencia 38561 - Gestionar Procesos Propios de la Cultura Emprendedora y Empresarial de Acuerdo con el Perfil Personal y los Requerimientos de los Contextos Productivo y Social.



Impartir Formación Profesional Integral a la Complementaria **ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO** ficha: **12210014** en el Municipio de Mesa Cundinamarca.



Impartir Formación Profesional Integral a la Complementaria **IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO** ficha: **62120005** en el Municipio de Nilo Cundinamarca.



Reunión Alcaldía de Nilo - Secretaria de Desarrollo Económico - lugar Palacio Municipal



Reunión Funcionarios Alcaldía de Guataquí - lugar Palacio Municipal



Participación en la Capacitación "Información Tributaria para MYPIMES" de Girardot - Secretaria de Desarrollo Económico - lugar Barrio Kennedy



Participación en la Capacitación "Formaliza y haz Crecer Tu Negocio" de la Alcaldía de Girardot - Secretaria de Desarrollo



Reunión con Posibles Aprendices de Formulación de Proyectos - Municipio de Nilo.



Charla de Costos Alcaldía de Girardot - Secretaria de Desarrollo Económico - lugar ASOJUNTAS