



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, **mayo 24** de 2026

Señor:

MARÍA MARGARITA MONTIEL MONTIEL

SUPERVISOR CONTRATO No. **9032331**

Instructor

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **mayo** del año 2026

Referencia: No **9032331 de 2026**

CARLOS MAURICIO MUÑOZ EBRATT, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1047367270** de **CARTAGENA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 48.954.135). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 1.737.082).

Plazo: **Será hasta el 11 de diciembre de 2026**



OBJETO: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN VIRTUAL Y/O PRESENCIAL en la RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, en el Área de BILINGÜISMO que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Firmar y perfeccionar el contrato presentando toda la documentación requerida.	Contrato firmado en SECOP.
2.	Responder por el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contraídas en el contrato (electrónico o físico).	Ejecutar las acciones de FPI en las fichas de caracterización asignadas, de acuerdo con la programación entregada.	Acompañamiento a la formación en el LMS Zajuna.
3.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sea convocada.	Participación en las reuniones quincenales del EEF.	Actas y pantallazos de participación en las reuniones quincenales del EEF.
4.	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Gestión de los documentos correspondientes a la cuenta de cobro y/o acompañamiento a la FPI cuando se establezca.	Correos electrónicos y archivos cargados en el LMS institucional.
5.	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el período del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6.	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por	Uso adecuado del correo cmmunoz@sena.edu.co de acuerdo con las credenciales asignadas.	Plataformas institucionales



	estos u otros medios durante la ejecución.		
7.	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Se mantuvo disposición para colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por la entidad y los organismos de control, relacionada con la ejecución y seguimiento del contrato.	Atención oportuna a los requerimientos de información asociados a la ejecución contractual, conforme a las solicitudes realizadas por la entidad o las autoridades competentes durante el período reportado.
8.	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para el período del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de acuerdo con las normas de la entidad.	Aplicación y cumplimiento de las disposiciones institucionales relacionadas con bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo durante el período reportado.
10.	Entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Entrega del examen preocupacional durante la fase de contratación al área encargada.	Examen cargado en SECOP II.
11.	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Cursar y aprobar el módulo de conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado adjunto en la primera cuenta.
12.	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los	Cursar y aprobar el curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".	Entrega del certificado cuando sea requerido por la supervisión.



	conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art. 1° párrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13.	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Juicios evaluativos cargados en SOFIA PLUS de acuerdo con los tiempos establecidos en la planeación académica.	Reporte de juicios evaluativos en SOFIA PLUS.
14.	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pagos realizados al SISS de manera mensual.	Soportes de pago de la planilla PILA adjuntos en la cuenta de cobro.
15.	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Se ejecutaron las actividades contractuales directamente por parte del contratista, dando cumplimiento a la obligación de no subcontratar actividades propias del objeto contractual y garantizando la observancia de la normatividad vigente relacionada con la vinculación de personal.	Desarrollo y ejecución directa de las actividades correspondientes al objeto contractual durante el período reportado, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
16.	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se dio cumplimiento a los lineamientos institucionales relacionados con el uso de firma digital, empleándola únicamente dentro de los límites y autorizaciones establecidos para el desarrollo de las actividades contractuales, cuando fue requerido.	Uso adecuado de los mecanismos de validación y firma autorizados en los procesos y documentos asociados al cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período reportado.
17.	Desplazarse dentro y fuera del Zajuna nacional cuando sea requerido para el	Para el período del Informe no se ejecutaron	Para el período del Informe no se



	<p>cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.</p>	<p>acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
18.	<p>Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.</p>	<p>Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información asociada al objeto contractual, haciendo uso adecuado de los accesos, claves y herramientas institucionales suministradas para el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos e información.</p>	<p>Manejo responsable y seguro de la información, bases de datos, plataformas y sistemas institucionales utilizados durante la ejecución de las actividades contractuales, sin presentarse incidentes relacionados con accesos no autorizados o uso indebido de la información.</p>
19.	<p>El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.</p>	<p>Pagos realizados al SISS de manera mensual.</p>	<p>Soportes de pago de la planilla PILA adjuntos en la cuenta de cobro.</p>
20.	<p>El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.</p>	<p>Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de acuerdo con las normas de la entidad.</p>	<p>Aplicación y observancia de las medidas de bioseguridad y prevención definidas institucionalmente para el desarrollo de las actividades contractuales durante el período reportado.</p>
21.	<p>El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –</p>	<p>Ejecución del contrato y diligenciamiento de formatos requeridos de acuerdo con lo establecido por el SIGA.</p>	<p>Cumplimiento de las actividades y procedimientos asociados al objeto contractual de</p>



	SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.		acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos en el SIGA y la plataforma CompromISO.
22.	En cumplimiento de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; asimismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se contribuyó al cumplimiento de las directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, mediante el desarrollo de las actividades contractuales bajo criterios de calidad, buenas prácticas ambientales y uso eficiente de los recursos.	Aplicación de buenas prácticas relacionadas con calidad, gestión ambiental y eficiencia energética durante la ejecución de las actividades contractuales, en concordancia con los lineamientos del SIGA.
23.	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con las asignaciones adicionales que sean solicitadas por la coordinación académica.	Correos electrónicos con solicitudes adicionales.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **9503989578**, del mes de **abril de 2026**, aportes pagados por medio del operador **Aportes en Línea**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en 8 folios



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink is positioned above a horizontal line. The signature is stylized and appears to read "Carlos Muñoz Ebratt".

Firma
CARLOS MAURICIO MUÑOZ EBRATT
Contratista
C.C. No. 1.047.367.270 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA MARGARITA MONTIEL MONTIEL
Supervisor(a) Contrato 9032331 de 2026
Instructor



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: CARLOS MAURICIO MUÑOZ EBRATT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3466110 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

- 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: 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: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- 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: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 89,70

FICHA 3466111 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

- 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: 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: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- 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: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,50

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: CARLOS MAURICIO MUÑOZ EBRATT

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS