



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

San José de Cúcuta, 22 de mayo del 2026

Señor

Esper Pérez Rivera

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9190682 del 2026

Cargo del supervisor coordinador

Dependencia Centro de La Industria, La Empresa y Los Servicios Cúcuta

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 9190682 del 2026

**CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ SIERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro.60322763 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 CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$44.374.555,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de CUATRO MILLONES (\$4.105.831.00) M/CTE b) Ocho (8) pagos mensuales, de abril a noviembre de 2026, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$37.899.976) M/CTE** c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$2.368.748).



**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026

**OBJETO:** Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de la estrategia FULL POPULAR del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realización de actividades de participación activa de la comunidad a través de los Comités Articuladores Regionales de Economía Full Popular, que permitan la visibilización y reconocimiento de la comunidad y sus actividades productivas	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
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo. <b>FORMACIÓN TITULADA:</b> FICHA 3489171 TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA <b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b> FICHA 3519016 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	Link específico del portafolio carpeta Planeación.  <b>https://acortar.link/I4mjQ6</b>
3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentando mínimo los siguientes soportes: El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d.	<b>FORMACIÓN TITULADA:</b> <b>FICHA 3489171 TG.</b> GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA <b>COMPETENCIA.</b> <b>C1 DESARROLLO INDUCCION</b> <b>C2 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b>  <b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b> <b>FICHA 3519016</b> EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	<b>https://acortar.link/I4mjQ6</b>



	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. formatos de juicios debidamente diligenciados.		
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de Formación Profesional Integral.  <b>TOTAL, HORAS 8 HORAS</b>	Link carpeta específica del Portafolio del instructor OneDrive.  <b><a href="https://n9.cl/2vflyh">https://n9.cl/2vflyh</a></b>
5	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	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
6	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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
7	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes el Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. <b>FORMACIÓN TITULADA:</b> <b><u>FICHA 3489171</u></b> TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA <b>COMPETENCIA.</b> <b>C1 DESARROLLO INDUCCION</b> <b>C2 RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b> <b>TOTAL HORAS: 122</b> <b><u>FORMACION</u></b> <b><u>COMPLEMENTARIA</u></b> <b><u>FICHA</u></b>	Link del portafolio específico de la ficha.  <b><a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a></b>



		<b>EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b> TOTAL HORAS 38 <b>TOTAL, HORAS: 160</b>	
8	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma.  <u><b>FICHA 3489171</b></u> <b>TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3519016 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b>	Link de carpeta del hacer.  <b><a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a></b>
9	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red 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
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazo y herramientas tecnológicas que la entidad defina conforme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.	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



11	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación.</p> <p>b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
12	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.</p>	<p><b>FICHA 3489171</b>  <b>TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FORMACION COMPLEMENTARIA</b>  <b>FICHA 3519016</b>  <b>EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b></p>	<p><a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a></p>
13	<p>Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	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
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificado de Inducción Seguridad y Salud en el trabajo
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	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
17	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, cuando sea asignado.	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
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	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
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	<b>FICHA 3489171</b> <b>TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b> <b><u>FORMACION</u></b> <b><u>COMPLEMENTARIA</u></b> <b>FICHA 3519016</b> <b>EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b>	<b><a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a></b>



20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	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
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	<b>FICHA 3489171</b> <b>TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a>
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Utilizar de manera diaria el uso del LMS, y mantener la información actualizada en SOFIA PLUS de Juicios, novedades de aprendices e inasistencias.  <b>FICHA 3489171</b> <b>TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b> <b><u>FORMACION</u></b> <b><u>COMPLEMENTARIA</u></b> <b>FICHA 3519016</b> <b>EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b>	Link del Repositorio donde se encuentra la información en el portafolio del instructor.  <a href="https://acortar.link/I4mjQ6">https://acortar.link/I4mjQ6</a>



23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS.  <b>FICHA 3489171 TG. GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3519016 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR</b>	Link específico del portafolio – subcarpeta Planeación pedagógica.  <b><a href="https://acortar.link/14mjQ6">https://acortar.link/14mjQ6</a></b>
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas.	Cuenta de cobro del mes MAYO 2026
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	<b>Certificado</b>	Evidencias
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	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
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia	Participar en el proceso de certificación	Certificado de aprobación de la norma Evidencias



	laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.		
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplir con la programación asignada por la Coordinación Académica de Comercio y Servicios para el mes de MAYO 2026.	Reporte de horas de SOFIAPLUS. <b>Evidencias</b>
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del SENA	la actividad fue realizada actuando siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público: respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad, en beneficio de la comunidad SENA. Para ello, se aplicó el Código de Integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Se ejecutó eficientemente, cumpliendo los parámetros técnicos y operativos establecidos
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	<b>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”</b>	<b>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”</b>

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 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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503819281 **mes de abril** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

**CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ SIERRA**

Contratista

CC. 60322763

**ESPER PÉREZ RIVERA**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9190682 del 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:** CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ SIERRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

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

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3519016 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 38,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3489171 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

- **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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
- 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: Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
- 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:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LEGISLACIÓN COMERCIAL, TRIBUTARIA, CONTABLE Y LABORAL EN LA CONSTITUCIÓN Y DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

- **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 :** 122,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

## 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
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ SIERRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS