



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio 2026

Señor(a)

JESICA CÁRDENAS VALDERRAMA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8944382 2026

Coordinadora Académica

Coordinación Etapa Productiva

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026.

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.8944382 del 2026

Danny Marlody Villa Olaya, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41243214 de San José del Guaviare, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados



en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero 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 y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: hasta el quince (15) de diciembre del 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica.	Se desarrollaron actividades propias del seguimiento de la etapa productiva conforme lineamientos institucionales en las fichas asignadas: Fichas de modalidad presencial: 1905264 – 2341436 - 2397289 2397345 – 2397366 - 2403541 2476802 – 2476803 - 2503898 2504060 – 2504088 - 2504102 2558681 – 2558684 - 2558697 2558705 – 2558715 - 2558718 2558931 – 2559625 - 2560011 2560486 – 2560494 - 2560495 2620745 – 2620782 - 2620823 2620854 – 2672904 - 2673427 2673436 – 2673439 - 2678634 2686256 – 2686257 - 2686258 2686260 – 2686263 - 2686267 2686270 – 2686284 - 2686288 2686290 – 2686376 - 2691349 2691355 – 2691357 - 2691360	Agenda de las visitas de concertación, evaluación parcial y evaluación final correspondientes al seguimiento y evaluación de la etapa productiva. A. OBLIGACIÓN 1 - AGENDA VISITAS



		2691374 – 2691375 - 2691376 2691387 – 2691392 - 2697962 2703404 – 2710285 - 2710286 2711649 – 2714069 - 2714070 2714072 – 2714088 - 2714094 2714095 – 2714096 - 2714101 2714102 – 2714109 - 2714110 2714113 – 2714115 - 2714117 2714118 – 2714120 - 2714125 2714127 – 2730733 - 2737651 2737751 – 2737753 - 2737864 2737865 – 2742503 - 2745723 2753338 – 2760451 - 2764099 2770671 – 2770684 - 2770701 2770704 – 2770707 - 2770725 2770726 – 2770736 - 2780567 2785912 – 2795154 - 2795405 2795407 – 2795408 - 2795410 2812402 – 2815454 - 2818211 2818286 – 2818294 - 2818296 2818318 – 2821203 - 2826836 2826841 – 2826858 - 2826886 2826887 – 2827050 - 2827146 2836015 – 2841592 - 2874031 2874074 – 2874082 - 2874091 2891601 – 2891602 - 2891603 2896940 – 2906115 - 2906116 2916858 – 2970844 - 3015230 3131576 – 2770775 - 2826924 2826932 – 2826955 Fichas de modalidad virtual: 2404975 – 2455261 - 2627140 2627151 – 2627152 - 2674886 2675877 – 2675885 - 2694747 2721602 – 2721603 - 2721604 2721605 – 2721640 - 2721641 2721803 – 2721804 - 2721828 2721829 – 2721859 - 2724978 2724979 – 2758519 - 2758744 2820307 – 2834460 - 2834461 2834463	
--	--	---	--



2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se documentaron las actividades de formación y seguimiento a la etapa productiva conforme lineamientos institucionales ejecutando 9 visitas en las fichas asignadas: 2826955 – 2 Visitas 2847495 – 1 Visita 2834463 – 1 Visita 2874031 – 2 Visitas 2874075 - 1 Visita 2826887 - 1 Visita 2821203 - 1 Visita	F-023 V6 Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva diligenciado, firmado y con registro fotográfico de la reunión con fecha y hora. B. OBLIGACIÓN 2 - F-023 V6
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Se registraron de manera oportuna los juicios de evaluación de 21 aprendices que cumplieron satisfactoriamente con el desarrollo de la etapa productiva. 564 – 2 aprendices 3131576 591 – 1 aprendiz 3131576 569 – 1 aprendiz 2760451 606 – 1 aprendiz 2826932 614 – 1 aprendiz 2891603 658 – 2 aprendices 2834463 662 – 1 aprendiz 2826932 677 – 1 aprendiz 3131576 682 – 1 aprendiz 2826836 739 – 1 aprendiz 2891601 749 – 1 aprendiz 2770709 750 – 1 aprendiz 2834460 751 – 1 aprendiz 2403541 790 – 1 aprendiz 2834463 794 – 1 aprendiz 2970844 810 – 1 aprendiz 2834071	Reportes de Juicios de Evaluación (Filtrado). Acta de Certificación Académica. Documentos de Certificación Académica. C. OBLIGACIÓN 4 - REPORTE DE JUICIOS Y ACTAS CERTIFICACIÓN



		811 – 1 aprendiz 2891603 827 – 1 aprendiz 2916858 828 – 1 aprendiz 2874031 830 – 1 aprendiz 2737751	
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se desarrollaron acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados y prevenir la deserción. Realizando Visitas de seguimiento y comunicación permanente con los Aprendices. -Se socializo permanentemente el reglamento del Aprendiz. -Se brindo atención presencial y telefónica y acompañamiento continuo a través del Correo Electrónico Institucional Mensajería Instantánea (WhatsApp). -Se actualizó de manera permanente en las bases de datos el estado de los aprendices, teniendo en cuenta las novedades presentadas. - Se enviaron 27 correos de Notificación próximo inicio proceso de depuración fichas asignadas acorde a lo señalado en el reglamento del aprendiz, Artículo 22-4-D, se considera deserción “Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva” y la circular de depuración 3-2022-000120 28/06/2022.	Correos electrónicos para agendamiento de visitas. Correos electrónicos presentación de bitácoras. Correos electrónicos (alertas) seguimiento aprendices en momento 5. Llamados de atención <u>D. OBLIGACIÓN 5 - CORREOS ELECTRÓNICOS (AGENDAMIENTO VISITAS, SOLICITUD BITACORAS, ALERTAS, LLAMDOS DE ATENCIÓN)</u>



		- Se enviaron 10 correos de Requerimiento proceso de depuración fichas presenciales asignadas acorde a lo señalado en el reglamento del aprendiz, Artículo 22-4-D, se considera deserción “Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva” y la circular de depuración 3-2022-000120 28/06/2022. -Se realiza informe y trazabilidad para dar respuesta a los Derechos de petición, PQRS, CMR presentados por los aprendices.	
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se tramitaron la documentación de deserciones conforme lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA – Acuerdo 009 de 2024. -Se realizó alistamiento y elaboración del acta No 090 del comité de evaluación y seguimiento del 12 de mayo modalidad Presencial. -Se realizó alistamiento y elaboración del acta No 091 del comité de evaluación y seguimiento del 12 de mayo modalidad virtual.	Presentación Informe de aprendices en proceso de depuración, base de datos. E. OBLIGACIÓN 6 - NOVEDADES - DESERCIÓN (SI APLICA)
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.



	(autoevaluación, registro calificado.		
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presentó el informe de ejecución contractual y de gestión donde se relacionan las actividades realizadas correspondientes al mes de junio 2026 del con corte del 14 de mayo al 18 de junio 2026. - Se presentó la Base de datos, matriz global de las 137 fichas presenciales asignadas por la coordinación Académica. - Se presentó la Base de datos, matriz global de las 28 fichas virtuales asignadas por la coordinación Académica. - Se apoyó en la elaboración de presentación de la jornada de certificación. - Se apoyó en la verificación y actualización de programación de presencial	Informe de Ejecución Contractual junio. F. OBLIGACIÓN 9 - MATRIZ GLOBAL E INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se participó en la reunión programada por la supervisora del contrato con fecha 09 de junio de 2026.	Listado de asistencia y registro Fotográfico. H. OBLIGACIÓN 11 EVIDENCIAS PARTICIPACIÓN REUNIONES



		-Se participó en reuniones de casos fortuitos de las instructoras Martha Paez 02 de junio 2026 y de la instructora Claudia el 11 de junio 2026	
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.

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. **9504889569** con el operador **Aportes en Línea** referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,



Firma:

DANNY MARLODY VILLA OLAYA

Contratista

C.C. No. 41243214

Recibí a satisfacción:

Firma:

JESICA CARDENAS VALDERRAMA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8944382 del 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANNY MARLODY VILLA OLAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3230499 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3333356 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

- **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:** 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: 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3148331 - 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,80

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: DANNY MARLODY VILLA OLAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS