PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Mayo del 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2250785
COORDINADOR ACADEMICO
Centro AgroEmpresarial
Aguacica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2250785 del año 2021

LUIS FELIPE PACHECO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No.**18917265** de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de de VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a catorce (14) días del mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.400.000) b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno. c) un ultimo pago correspondiente a 16 días del mes de septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 203710611 de Banco Bogota, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Septiembre de 2021.

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área SEGURIDAD VIAL para impartir formación profesional integral presencial o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional en los programas complementarios de manera virtual y desescolarizada **FICHA No. 2320728 -2327943 COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.** **COMPETENCIA:**Orientar procesos formativos en educación vial según el contexto educativo y la normativa legal vigente. **RESULTADOS:** Fomentar cultura de uso de la vía pública para conductores. de acuerdo con las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos. Fomentar cultura de uso de la vía pública para peatones. de acuerdo con las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos. Implementar técnicas de comunicación no verbal en la interacción de los usuarios de la	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vqlt6FmRSWqdAO-DQMrI6pNsaJoXSh2-?usp=sharing

		vía pública de acuerdo con la normatividad vigente. Reconocer la información de las señales de tránsito de acuerdo con el nuevo manual de señalización. **FICHA 2333830- OPERACIÓN SEGURA EN EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.** **COMPETENCIA:** Manipular mercancía peligrosa para el transporte de acuerdo con la normatividad vigente. **RESULTADOS:** Aplicar la normatividad vigente en el transporte de mercancías peligrosas según las características de sustancia o material a manipular. Ejecutar las operaciones de cargue, descargue y técnicas de acomodación y sujeción de mercancías peligrosas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa. Emplear comportamientos y valores esenciales del ser humano en el transporte de mercancías peligrosas de acuerdo con los principios establecidos por la organización. Utilizar criterios de seguridad en el manejo de mercancías peligrosas teniendo en cuenta la normatividad vigente. Ejecutar técnicas básicas en el manejo de emergencias de sustancias peligrosas de acuerdo con el plan de contingencia y procedimientos operativos normalizados.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollar ayudas didácticas para llevar a cabo el desarrollo de las actividades porgramadas en las guias de aprendizaje según el proyecto formativo (talleres, sopas de letras, videos tutoriales)	Actividades soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vqlt6FmRSWqdAO-DQMrI6pNsaJoXSh2-?usp=sharing
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Diseñar y desarrollar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementaria a desarrollar en las fichas asignadas por medio de whasap y correos electrónicos	Evidencias soportadas en el Drive
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Acompañar en el proceso de inducción a los aprendices sobre los programas de formación que les ofrece el Centro Agroempresarial	Formacion concertada con los aprendices para despejar dudas e inquietudes
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las	Llevar el control de las inasistencias de los aprendices en cada programa de formación	Aplicativo sofia plus Formato Excel

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar los aprendices de la ficha a la ruta de aprendizaje en sofia plus y verificar que estén en el listado de los programas de formación del mes de Mayo	Aplicativo Sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de los programas de formación desarrrollados durante el mes de Mayo	Aplicativo sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Incluir la información de los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas como son: solicitud de Formación, Registro y asociación a la ruta de aprendizaje, registro de juicios evaluativos	Aplicativo Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, adjuntar el reporte de horas Sofia Plus.	Presentar documentos requeridos en el Secop II Gestion Financiera Gestion Contractual
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Mantener el Drive actualizado de acuerdo a las especificaciones del líder del programa o supervisor de contrato durante el proceso de formación	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vqlt6FmRSWqdAO-DQMrI6pNsaJoXSh2-?usp=sharing
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Promocionar a través de las redes sociales, sobre los programas formativos complementarios y/o titulada ofrecidos por el SENA, centro agroempresarial en el departamento del Cesar.	Captures de whatsapp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	integral, cuando ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Mayo con todos los documentos solicitados Rendir información solicitada por el líder o supervisor de contrato	Documentos Soportados en el Secop II Información enviada por correo electrónico
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilizar diferentes tendencias tecnológicas para el desarrollo de actividades de los programas de formación tales como talleres, tarbajos escritos	Evidencias soportada en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vqlt6FmRSWqdAO-DQMrI6pNsaJoXSh2-?usp=sharing
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
26	Atender oportunamente los	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás	Documentos Soportados en secop II

	requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado soportado en el secop II

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) , recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 2328057156 expedido por NUEVO SOI correspondientes al mes de Abril de 2021, 2328075758 expedido por NUEVO SOI correspondientes al mes de Mayo de 2021

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

LUIS FELIPE PACHECO CASTRO
Contratista
C.C. No.18917265 De Aguachica-Cesar

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2250785
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS


Screenshot_2021 0510-115009_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115015_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115021_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115027_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115032_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115107_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115111_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115116_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115121_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115129_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115207_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115211_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115215_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115219_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115225_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115036_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115041_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115047_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115052_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115057_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115102_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115133_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115139_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115144_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115151_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115155_Wh atsApp

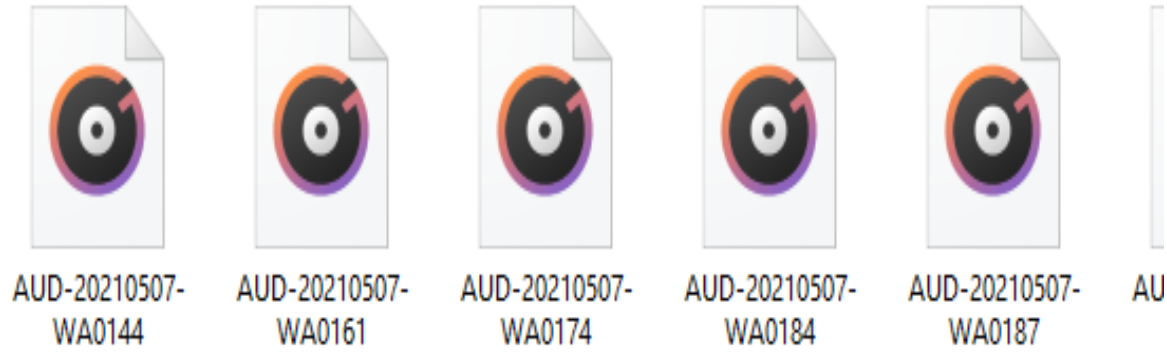

Screenshot_2021 0510-115200_Wh atsApp

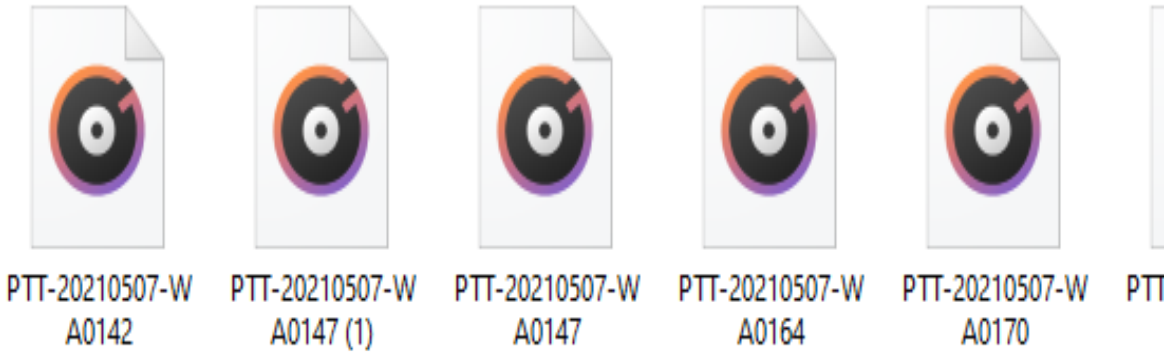

Screenshot_2021 0510-115229_Wh atsApp


Screenshot_2021 0510-115234_Wh atsApp

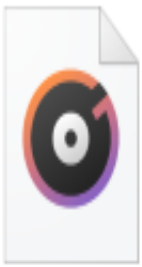

Screenshot_2021 0510-115238_Wh atsApp

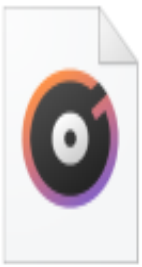

Screenshot_2021 0510-115242_Wh atsApp


AUD-20210507-WA0144
AUD-20210507-WA0161
AUD-20210507-WA0174
AUD-20210507-WA0184
AUD-20210507-WA0187
AU

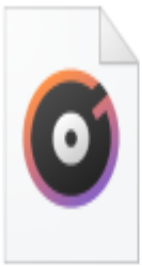

PTT-20210507-WA0142
PTT-20210507-WA0147 (1)
PTT-20210507-WA0147
PTT-20210507-WA0164
PTT-20210507-WA0170
PTT

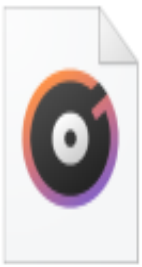

Screenshot_20210510-052618_WhatsApp
Screenshot_20210510-052647_WhatsApp
Screenshot_20210510-052652_WhatsApp
Screenshot_20210510-052703_WhatsApp
Screenshot_20210510-052713_WhatsApp
Scr
051

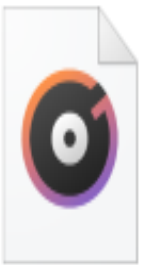

AUD-20210507-WA0188


PTT-20210507-WA0102

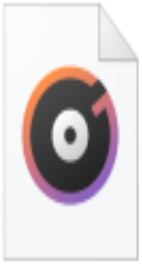

PTT-20210507-WA0103

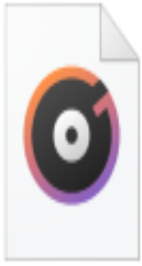

PTT-20210507-WA0106

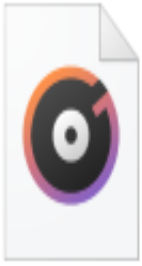

PTT-20210507-WA0107


PTT-20210507-WA0135


PTT-20210507-WA0172


PTT-20210507-WA0173


PTT-20210508-WA0003


PTT-20210508-WA0005


Screenshot_20210510-052543_WhatsApp


Screenshot_20210510-052613_WhatsApp


Screenshot_20210510-052719_WhatsApp


Screenshot_20210510-052723_WhatsApp


Screenshot_20210510-052729_WhatsApp


Screenshot_20210510-052740_WhatsApp

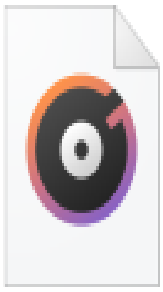

Screenshot_20210510-052804_WhatsApp


Screenshot_20210510-052809_WhatsApp

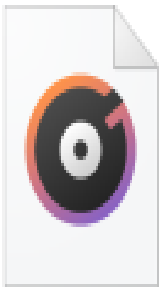




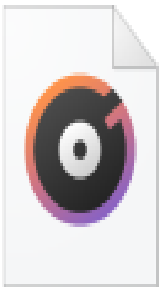




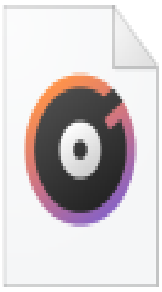
AUD-20210512-WA0044



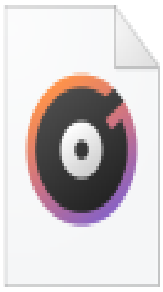
AUD-20210512-WA0067



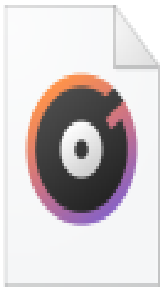
AUD-20210512-WA0100



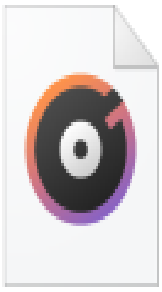
AUD-20210512-WA0103



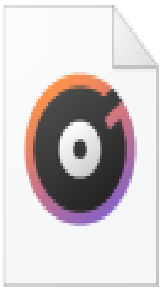
AUD-20210512-WA0142



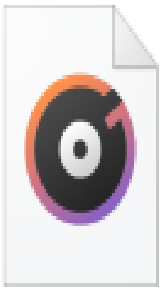
PTT-20210512-WA0118 (1)



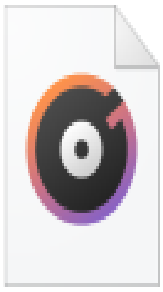
PTT-20210512-WA0118



PTT-20210512-WA0150



PTT-20210512-WA0151



PTT-20210512-WA0155



Screenshot_20210515-153403_WhatsApp



Screenshot_20210515-153408_WhatsApp



Screenshot_20210515-153413_WhatsApp

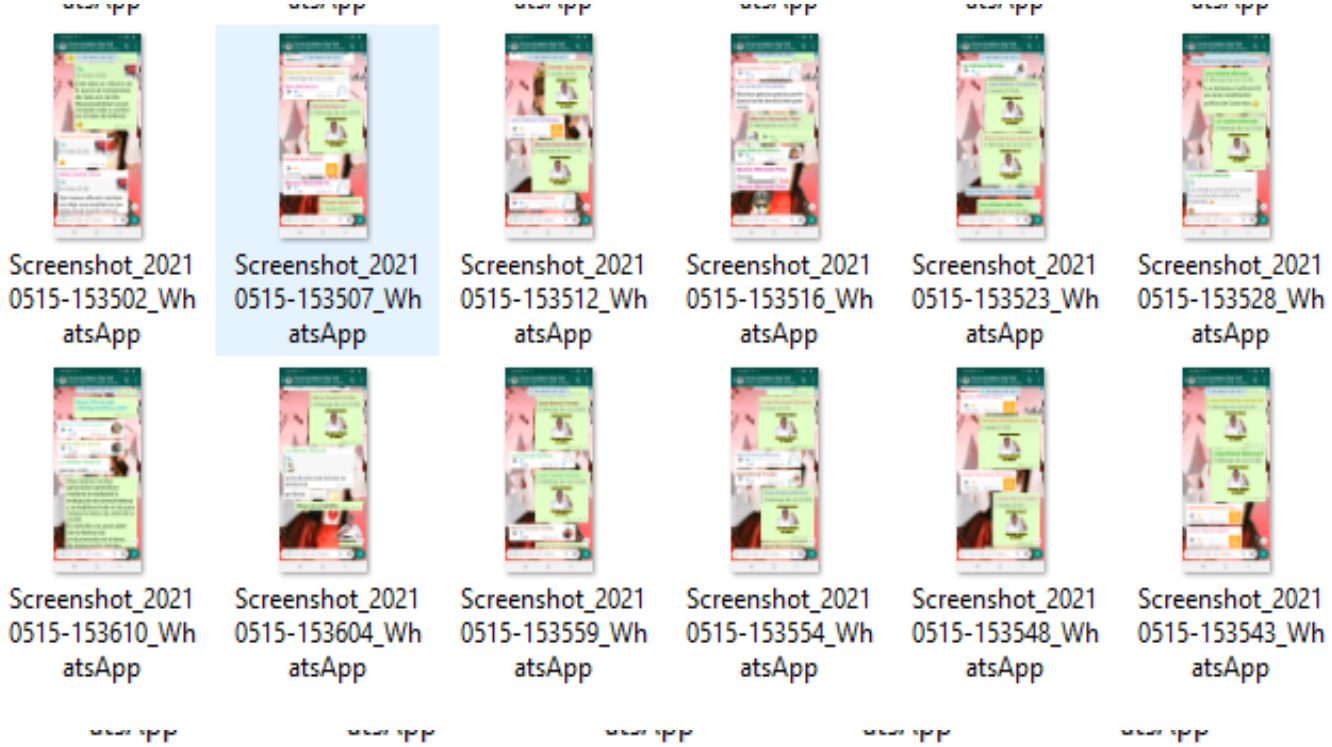


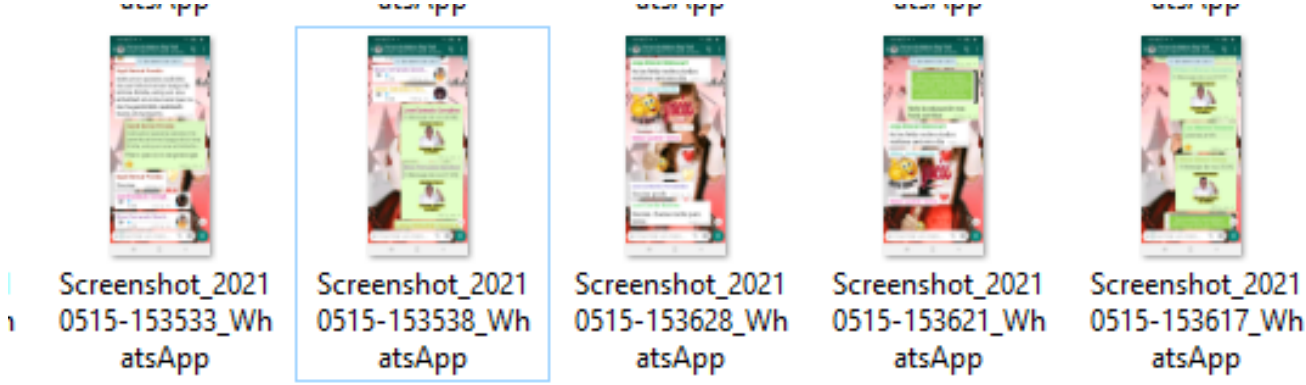
Screenshot_20210515-153417_WhatsApp



Screenshot_20210515-153422_WhatsApp


AUD-20210513-WA0106
PTT-20210512-WA0101
PTT-20210512-WA0104
PTT-20210512-WA0106
PTT-20210512-WA0113
PTT-20210512-WA0114
TT-20210512-WA0156
PTT-20210512-WA0157
PTT-20210512-WA0158
Screenshot_20210515-153332_WhatsApp
Screenshot_20210515-153339_WhatsApp
Screenshot_20210515-153356_WhatsApp
creenshot_20210515-153427_WhatsApp
Screenshot_20210515-153437_WhatsApp
Screenshot_20210515-153442_WhatsApp
Screenshot_20210515-153446_WhatsApp
Screenshot_20210515-153452_WhatsApp
Screenshot_20210515-153457_WhatsApp


Screenshot_20210515-153502_WhatsApp
Screenshot_20210515-153507_WhatsApp
Screenshot_20210515-153512_WhatsApp
Screenshot_20210515-153516_WhatsApp
Screenshot_20210515-153523_WhatsApp
Screenshot_20210515-153528_WhatsApp
Screenshot_20210515-153610_WhatsApp
Screenshot_20210515-153604_WhatsApp
Screenshot_20210515-153559_WhatsApp
Screenshot_20210515-153554_WhatsApp
Screenshot_20210515-153548_WhatsApp
Screenshot_20210515-153543_WhatsApp


Screenshot_20210515-153533_WhatsApp
Screenshot_20210515-153538_WhatsApp
Screenshot_20210515-153628_WhatsApp
Screenshot_20210515-153621_WhatsApp
Screenshot_20210515-153617_WhatsApp

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2327943 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2333830 - OPERACION SEGURA EN EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR MERCANCÍA PELIGROSA PARA EL TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE SUSTANCIA O MATERIAL A MANIPULAR

EJECUTAR LAS OPERACIONES DE CARGUE, DESCARGUE Y TÉCNICAS DE ACOMODACIÓN Y SUJECIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

EJECUTAR TÉCNICAS BÁSICAS EN EL MANEJO DE EMERGENCIAS DE SUSTANCIAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE CONTINGENCIA Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADOS.

EMPLEAR COMPORTAMIENTOS Y VALORES ESENCIALES DEL SER HUMANO EN EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR CRITERIOS DE SEGURIDAD EN EL MANEJO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2320728 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 180,00

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: LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL