PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de julio de 2021

Señor (a)
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2213011**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de julio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2213011 de 2021

Ediver Bedoya Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.430.642 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea tecnológica de los programas de la red de producción industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M.L ($3.646.267) y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M.L ($3.772.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L ($2.011.733) los cuales serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 00775697393 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista. Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del

territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica.	Programación en Sofía Plus, Programación de Coordinación Académica
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Cumplimiento en los horarios establecidos en el aplicativo Sofía. Guardar la ética profesional con la información suministrada por los aprendices. Utilización de diversas técnicas didácticas activas en la formación pedagógica	Programación en Sofía Plus, con las fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2166092.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Ejecución de los programas de formación, elaboración de planeación pedagógica y guía de aprendizaje.	Planeación pedagógica, y desarrollo de guía de aprendizaje para: Formación titulada de las fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2166092.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el	Diseñar los instrumentos de evaluación para la formación y apoyar las redes de conocimiento	Instrumentos de evaluación de la competencia Fomentar y Ejecutar PSO (Fase

	enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.	cuando sea designada por el supervisor del contrato.	planeación) y (Fase Ejecución . En la LMS Territorium.
5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de actividades de aprendizaje para la formación de las competencias Fomentar (Fase Análisis, planeación) Ejecutar PSO(Fase ejecución) en las fichas 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2166092. En la LMS Territorium
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.	Preparar el material de enseñanza planteado en la planeación pedagógica.	Diseño de planeación pedagógica para el proceso formativo, se encuentra en la plataforma Territorium
7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.	Presentación mensual de informe de actividades a la coordinación académica	Se reporta informe de supervisión a la coordinación academica.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Reunión del equipo de instructores de SST el día 6 de junio de 2021, a través de la plataforma Google Meet.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	Para este mes no existen evidencias de esta actividad que corresponda a esta obligación.	Para el mes de julio no se realiza el comité ordinario.
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas	Reporte de juicios en Sofia Plus.	Para el mes de julio se realiza reporte de juicios evaluativos, en la

	de acuerdo a los lineamientos establecidos		plataforma Sofíaplus a las siguientes fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2202967, 2166092.
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Asistencia a los comités – reuniones equipo pedagógico	Reunión del equipo de SST el día martes 6 de julio de 2021, através de la plataforma Meet. Listado de asistencia
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.	Se participó en la ejecución del proceso de inducción	Para el mes de julio no se realiza juicios de evaluación del proceso de inducción.
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para el mes de julio no se realiza la creación de Rutas de aprendizaje, Asociación de aprendices y Juicios evaluativos.
14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.	Participar de las charlas de sensibilización que brinda el encargado de calidad del CTGI. O el responsable del complejo.	Para el mes de julio no se realiza esta actividad.
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del	Cumplir con las directrices del SIGC.	Lista de asistencia a capacitaciones,

	Sistema Integral de Gestión de Calidad.		desarrollo de formatos pertinentes al GFPI
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos.	Aun no he sido requerido por parte de coordinación académica para participar en esta actividad.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor frente a la ejecución de las obligaciones contractuales.	Actas, formación presencial a través del modelo de alternancia listado de asistencia reunión de equipo.
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.	Requerimientos atendidos, Informes semanales, mensuales y de la ejecución del contrato.
19	Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.	Ejecución de actividades académicas programada en las diferentes fichas asignadas por la coordinación académica.	Talleres y evidencias desarrollados por los aprendices en Territorium, en las siguientes fichas: 2166092, 2166113, 2142495, 2142473, 2185444, 2215620.
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de	Para el mes de julio no se realizo el reporte del retiro voluntario.

		aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	
21	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos.	Fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2166092.
22	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Elaborar y entregar la gestión de tiempos.	Reporte de gestión de tiempos en Sofia plus.
23	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Cumplir con las directrices del SIGC.	Para el mes de julio no se realiza asociación de aprendices.
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Realizar la evaluación de juicios acorde con la programación.	Para el mes de julio se realiza el reporte de juicios evaluativos en la plataforma sofia plus, a las siguientes fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2202967, 2166092. Resultados de las competencias: Fomentar prácticas seguras y saludables y ejecutar el programa de salud ocupacional.
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha	Finalizado el cada trimestre se reportaran los juicios	Para el mes de julio se realiza el reporte de juicios

	para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	evaluativos en al aplicativo Sofía Plus.	evaluativos en la plataforma sofia plus, a las siguientes fichas: 2142495, 2166113, 2142473, 2185444, 2215620, 2202967, 2166092.
26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.	Se reportarán las novedades de deserción académica de los aprendices a la coordinación en el momento que se presente.	En el mes de julio no se reporta deserción académica de ningún aprendiz.
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Verificación de datos de los aprendiz en Sofía plus y la plataforma LMS Territorium.	Seguimiento y evaluación de aprendices, con reporte de novedades.
28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Reposa en el aplicativo Sena Sofía Plus.
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y	Seguimiento a los aprendices en la ficha 2166092, 2166113 y 2142495.

		hallazgos en el registro de la información	
30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	Reportar y mantener actualizado el aplicativo Sofía Plus, registrar juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No fui asignado para seguimiento a etapa práctica.
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Se impartirá formación profesional integral en los 17 municipios cuando el coordinador del contrato lo requiera.	No fui asignado para impartir formación fuera del centro Textil.
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación. c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar	Para este mes no se apoya los proyectos establecidos en las líneas de investigación SENNOVA	Para este mes no aplica

	grupos de investigación del centro de formación		
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	Sistemas previos	Aun no he sido requerido por parte del centro de formación para participar en estas actividades

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 fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 20621268 expedido por ASOPAGOS S.A. correspondiente al mes de junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Ediver Bedoya Montoya
Contratista
C.C. No. 1.20.430.642

Recibí a satisfacción:
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.2213011 de 2021
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDIVER BEDOYA MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2166113 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR LA CARACTERIZACIÓN SOCIO DEMOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIAGNÓSTICAS APLICABLES.

EJECUTAR PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

EVALUAR LOS PROCESOS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CON BASE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN, QUE FACILITEN EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS Y LA TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO

CONTROLAR Y MANTENER CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS PARA LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE

GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, QUE INCLUYAN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO SEGÚN PRIORIZACIÓN

REGISTRAR Y PROCESAR INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	6,00

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: EDIVER BEDOYA MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL