PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Septiembre del 2021

Señor
Johon Fredy Sanabria Muñoz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2520346
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO AGROTURISTICO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 09 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2520346 del año 2021

Carlos Alberto González Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067855776 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de BILINGUISMO - INGLÉS, 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 Veintisiete millones trescientos mil pesos m/cte (27.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Bilinguismo en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Se realizo la revision y la preparación del material de formación de acuerdo a los parámetros establecidos y las competencias a evaluar en cada una de las fichas asiganadas y se cargo en drive de bilingüismo 2021	Portafolio del instructor

2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Código ficha:** 2339301 Nombre del programa: Tn Servicio de Restaurante y Bar Actividad de aprendizaje: Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante. Participar en el intercambio de información sobre eventos del pasado de forma escrita y oral, por medio del uso adecuado de la estructura gramatical en diferentes situaciones sociales. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Fecha de inicio: 1 de Septiembre Fecha de fin: 22 de Septiembre Total horas: 20 **Código ficha:** 2339285 Nombre del programa: To Gestion Administrativa Actividad de aprendizaje: Intercambiar información básica acerca sí mismo, de su entorno y de las acciones que se estan desarrollando en el momento, incluyendo el uso del vocabulario y expresiones de inglés técnico. Competencia : Comprender textos en ingles de forma escrita y auditiva. Fecha de inicio: 7 de Septiembre Fecha de fin: 28 de Septiembre Total horas: 24 **Código ficha:** 2363916 Nombre del programa: To Analisis y Desarrollo de sistemas de información Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. Competencia : Comprender textos en ingles de forma escrita y auditiva. Fecha de inicio: 4 de Septiembre	**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 155 Horas Cargadas en Sofia Plus

		Fecha de fin: 25 de Septiembre Total horas: 30 **Código ficha:** 2339293 Nombre del programa: Tn Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras. Actividad de aprendizaje: Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante. Aplicar conocimientos en situaciones contextualizadas al ámbito laboral empleando vocabulario, gramatica básica y normas de cortesía. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas: Fecha de inicio: 2 de Septiembre Fecha de fin: 23 de Septiembre Total horas: 24 **Código ficha:** 2401439 Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3 Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas: Fecha de inicio: 2 de Septiembre Fecha de fin: 21 de Septiembre Total horas: 36 **Código ficha:** 2418282 Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1 Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico sobre información	

		personal en situaciones cotidianas, por medio del uso de estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas: Fecha de inicio: 20 de Septiembre Fecha de fin: 29 de Septiembre Total horas: 21	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Diseño de actividades pedagógicas dinámicas a nivel grupal e individual que motivan al aprendiz a ser creativo e innovador.	Actividades de CLIL, Actividades de sugerencia en mejoras para la formación medida por Tics.
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Elaborar y diseñar las distintas actividades evaluativas teniendo en cuenta las competencias y necesidades a nivel grupal e individual.	Plataforma territorium y Sofia plus
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Hacer parte activa de cada una de las actividades programadas por el centro que promuevan el desarrollo de innovaciones pedagógicas mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Inclusion de diario dirigido a observar la aceptación del bilingüismo mediado por Tics entre la población.
6	Entregar al coordinador académico la	Se realizan reportes de la cuenta de cobro	Reportes de la cuenta de cobro

	información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.		
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se promueven las convocatorias por medios virtuales tipo Facebook, whatassp, etc.	Promocion a traves de redes sociales personales Convocatorias a traves de alianzas con fundaciones
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizan los encuentros virtuales atraves de la plataforma meet respetando los lineamientos de orientación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Encuentros sincrónicos a traves de la platafroma Meet
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se participo en SENNOVA durante el tiempo de ejecución de este mes	N/A
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Durante la formación se les inculca la importancia de la innovación y el desarrollo tecnológico que imparte SENNOVA	Divulgacion de la informacion a traves de los grupos
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se imparte formación técnica donde se utilice maquinaria o equipos especiales.	N/A

12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Durante este mes no se me asigno a ningún proceso de inducción a las fichas nuevas.	N/A
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se hace introducción a los aprendices del proceso y se lleva a cabo un plan concertado para entrega de evidencias en relación con resultados de aprendizaje.	Sofia plus y territorum
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se informa a los aprendices sobre el debido proceso evaluativo.	Territorium,se realiza el uso de la plataforma para facilitar el acceso a la informacion
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Durante el mes se cargaron a sofia de cada una de las fichas en las que me encuentro asociado.	Sofia plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	En el área de bilingüismo no se realiza seguimiento de etapa productiva	N/A

17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se tiene a cargo ningún material de la institución.	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se realiza la implementación worksheets online y de plataformas didácticas como kahoot durante la formación.	Se usan diferentes platafromas para realizar actividades ludicas durante la formacion como Kahoot
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se realizaron actividades de alistamiento en el presente mes.	N/A
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando	Durante este mes no se realizaron procesos de inducción a los aprendices en el centro .	N/A

	cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizo la creación de eventos para cada una de las fichas y la asociación de aprendices a la competencia de ingles, asi mismo se carga la sistencia en sofia de cada una de las fichas y juicios evaluativos.	Creacion de eventos en sofia plus
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o	Ya cuento con el rol asignado	Sofia plus

	conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Durante el tiempo ejecutado del contrato no se realizo ninguna reunión de planeación con el equipo de bilinguismo	N/A
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Reunión con equipo de bilingüismo.	Lista de asistencia
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se dio respuesta a los requerimientos solicitados y se presento el informe de ejecución del contrato	Se realiza informe de ejecucion y presentacion de la cuenta de cobro

26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	**Código ficha:** 2401439 Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3 Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas: Fecha de inicio: 2 de Septiembre Fecha de fin: 21 de Septiembre Total horas: 36 **Código ficha:** 2418282 Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1 Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico sobre información personal en situaciones cotidianas, por medio del uso de estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas: Fecha de inicio: 20 de Septiembre Fecha de fin: 29 de Septiembre Total horas: 21	Sena Sofia Plus
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Documentos cargados en la carpeta del drive	Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ixo1wIM-ZVAgiIcr47ISsj31eKE6g29f
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales	La formación se realiza a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma meet para los encuentros virtuales dentro los horarios de formación, para todas las fichas designadas por la coordinación academica.	Uso de la plataforma Meet para los encuentros sincronicos

	en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.		
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se siguen los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoria del SENA	Cargue de documentos de la cuenta en SECOP
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizan clases presencial a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma en cada una de las fichas en las que me encuentro asignado, asi mismo se realiza acompañamiento continuo a través de la plataforma de mensajeria whatsapp	Plataforma territorium uso de meet
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Se realizan las capacitaciones del SST de la plataforma contratistas del SENA y el curso MIPG	Plataforma contratistas
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en	En el momento estoy asignado a 4 fichas de formación titulada y 4 fichas de formación complementaria:	Sofia plus

	titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	2339301 2339285 2339293 2363916 2401439 2418282	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la planilla numero 4407723407 expedida por SOI para el mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites".

Evidencia en (21) folios

Cordialmente,

Carlos A. Gonzalez M.

Firma
Carlos Alberto González Martínez
Contratista
C.C. No. 1067855776

Recibí a satisfacción:

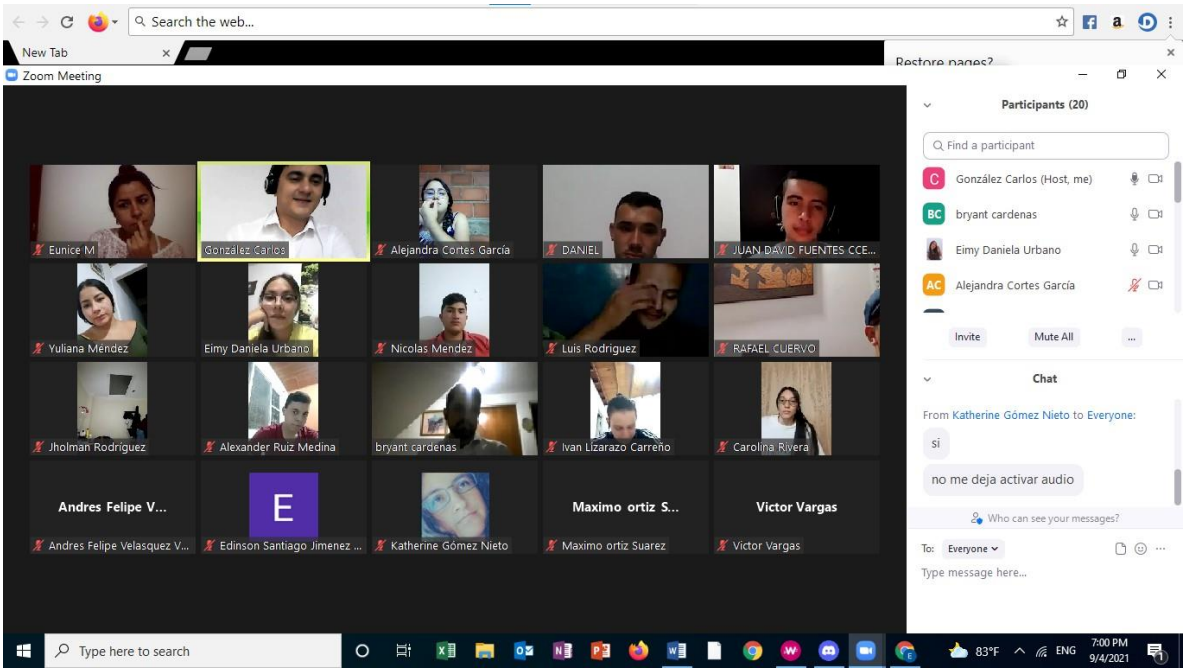
Firma
Johon Fredy Sanabria Muñoz
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2520346 de 2021
Coordinador Académico del Centro Agroturistico

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA CARLOS ALBERTO GONZALEZ MARTINEZ

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2520346 de 2021**

MES DE SEPTIEMBRE

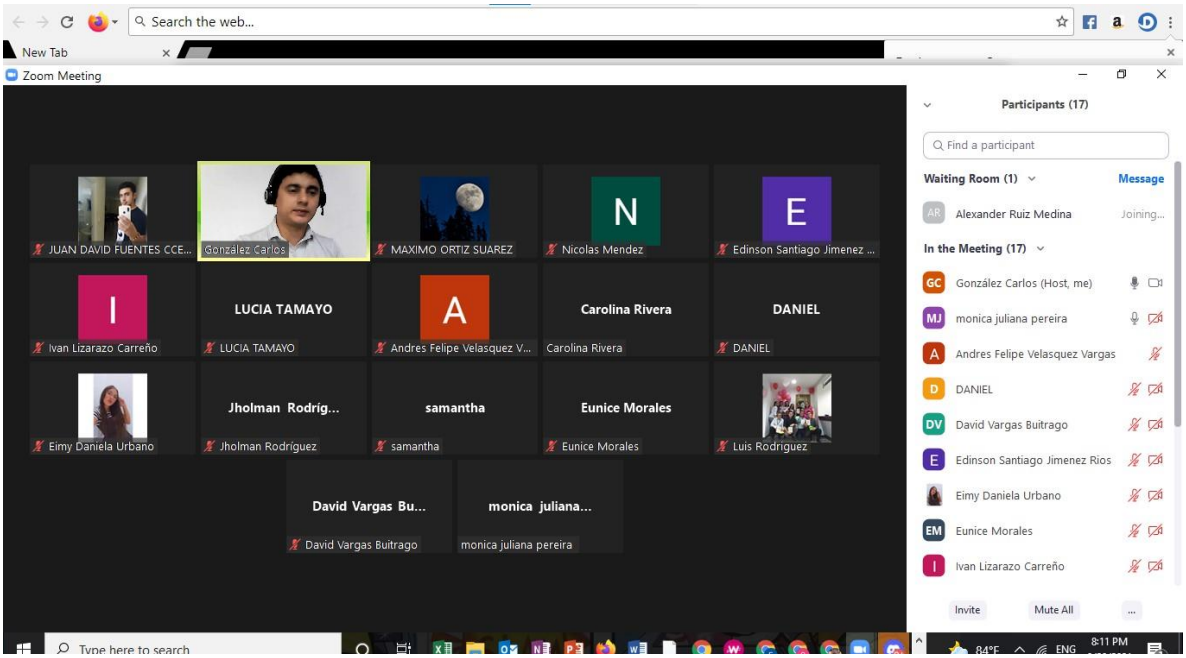


2363916

Nombre del programa: To Analisis y Desarrollo de sistemas de información

Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.

Fecha: 04 – 09 - 21

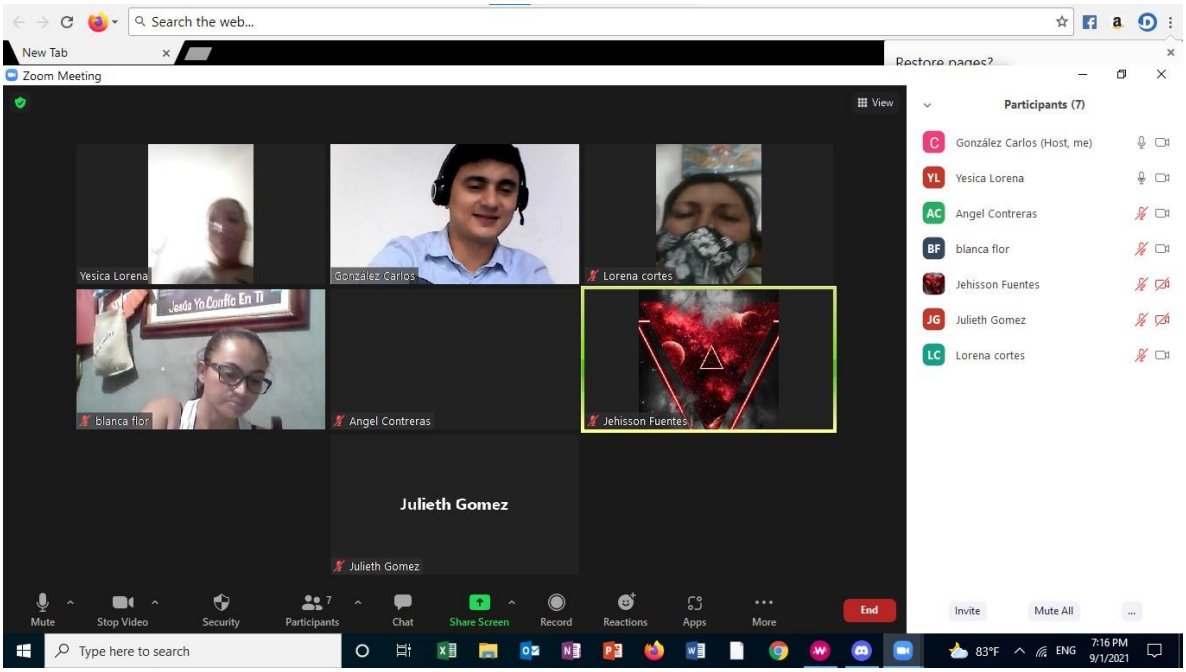


2363916

Nombre del programa: To Analisis y Desarrollo de sistemas de información

Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.

Fecha: 06 – 09 - 21

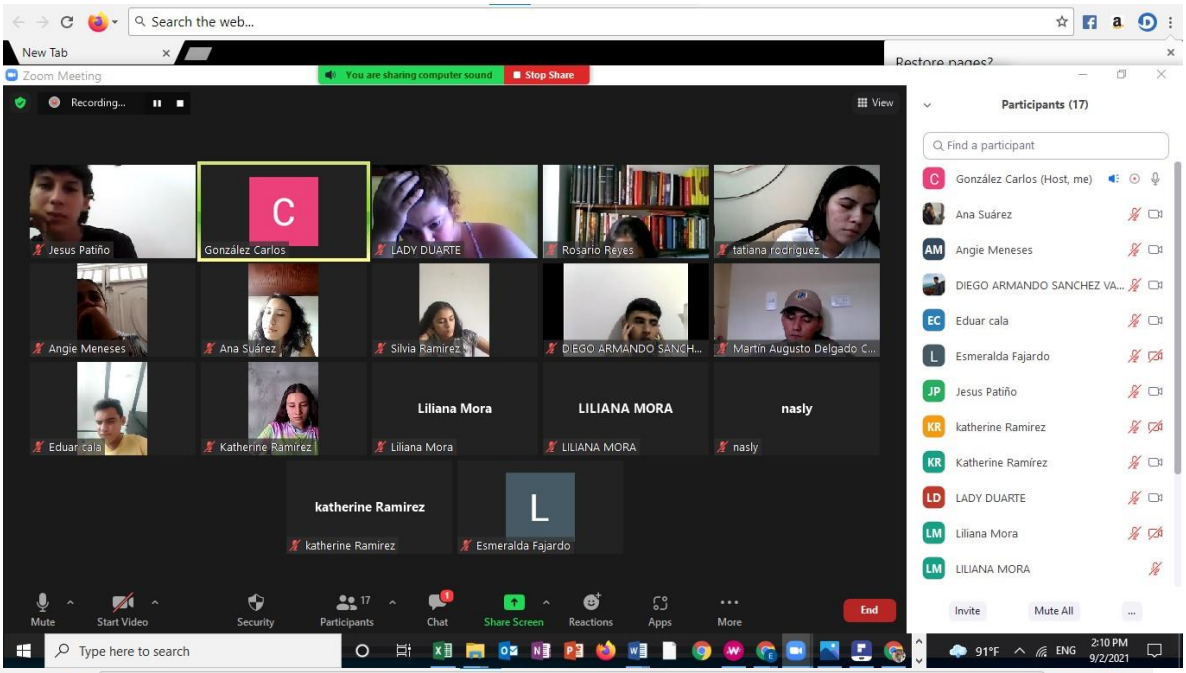


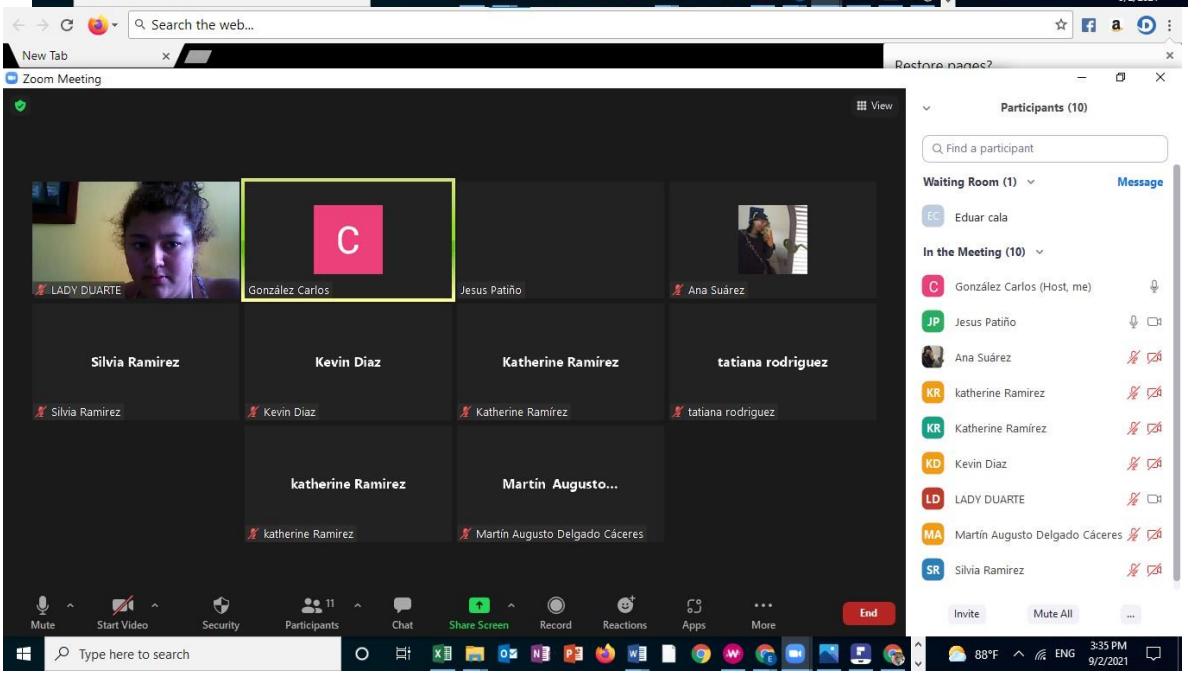
2339301

Nombre del programa: Tn Servicio de Restaurante y Bar

Actividad de aprendizaje: Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

01 – 09 – 21



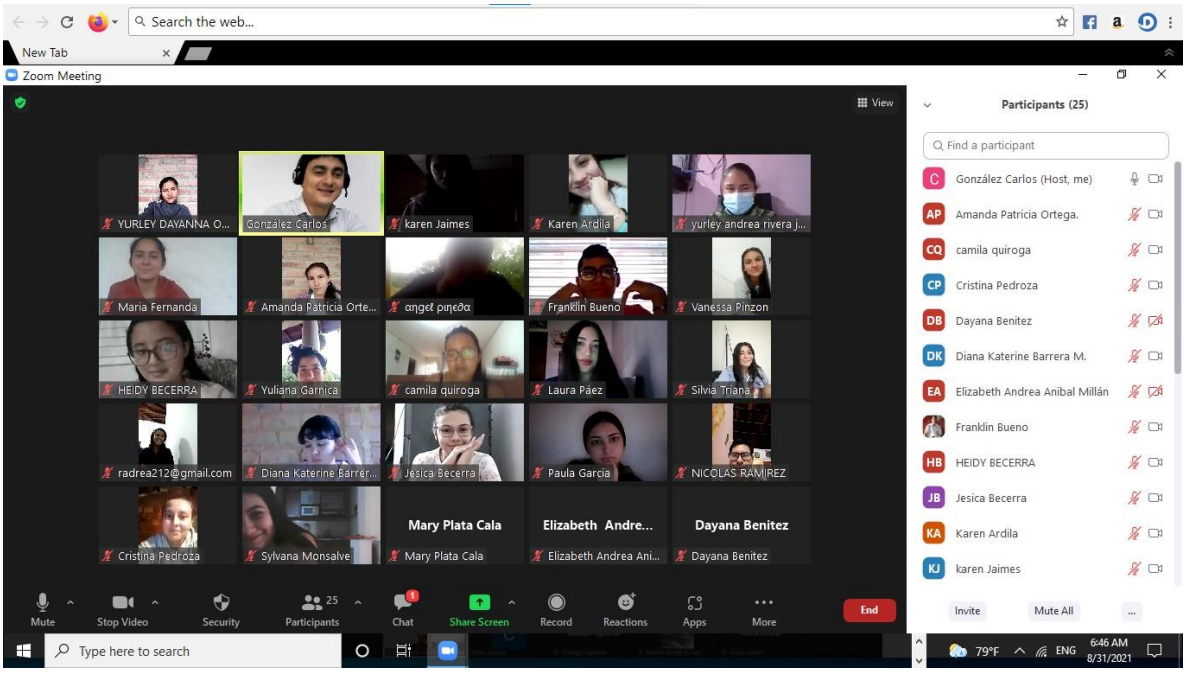


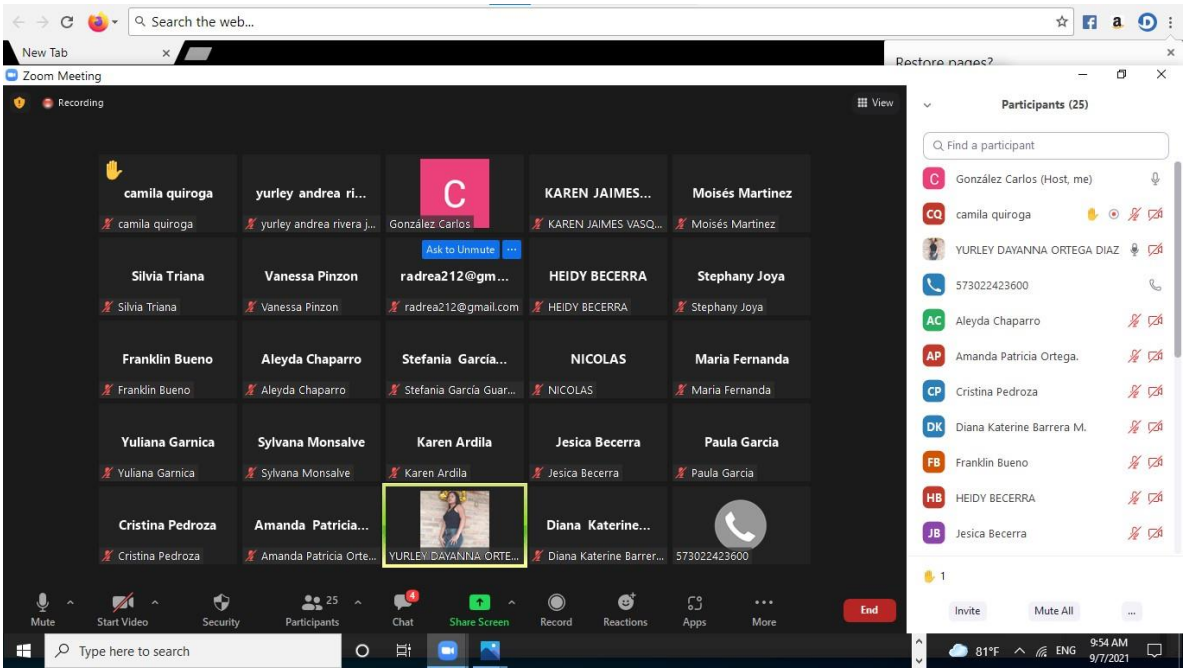
2339293

Nombre del programa: Tn Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.

Actividad de aprendizaje:
Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

02 – 09 – 21



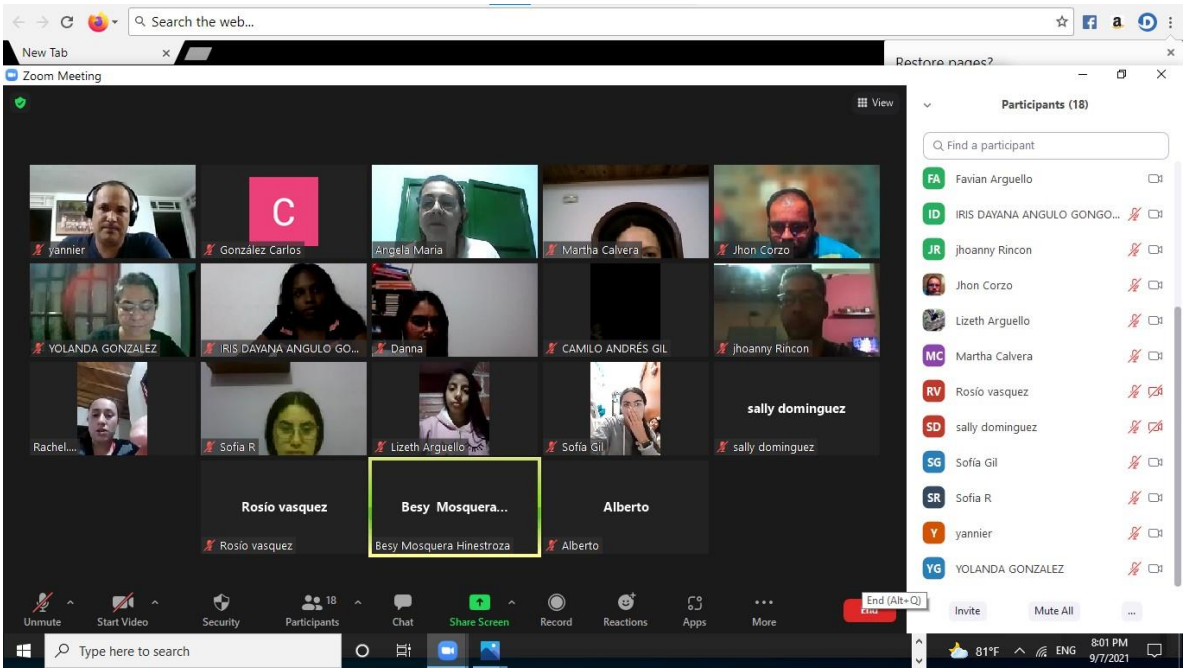


2339285

Nombre del programa: To Gestion Administrativa

Actividad de aprendizaje: Intercambiar información básica acerca sí mismo, de su entorno y de las acciones que se estan desarrollando en el momento, incluyendo el uso del vocabulario y expresiones de inglés técnico.

07 - 09 - 21

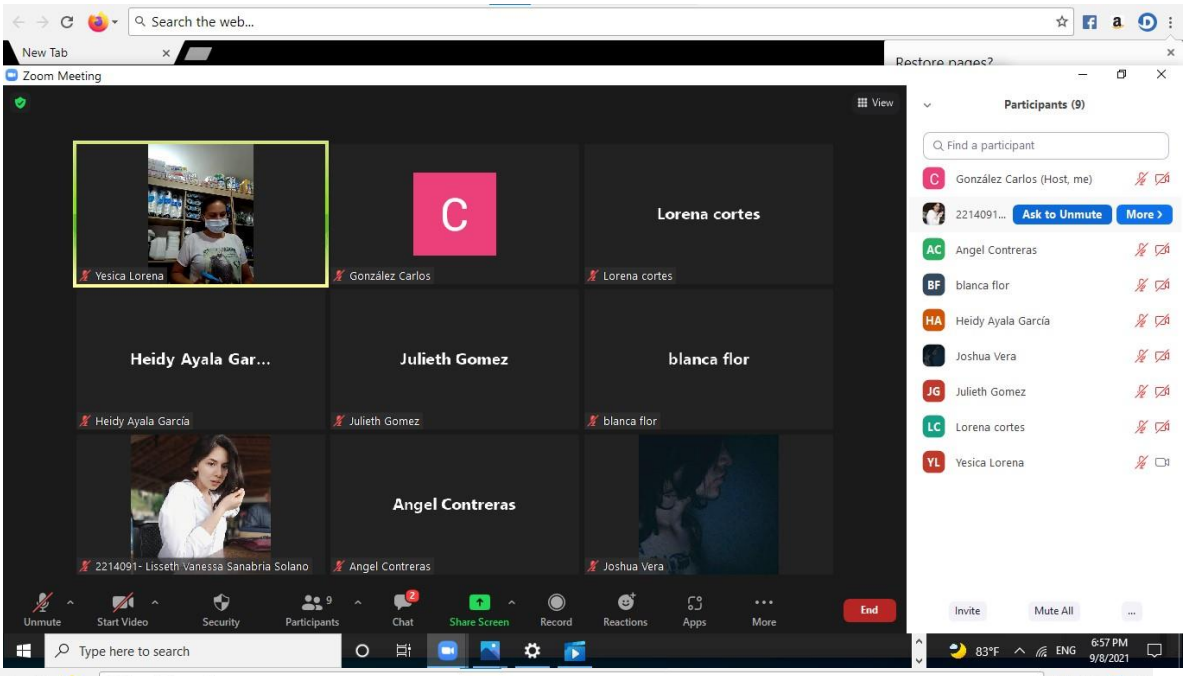


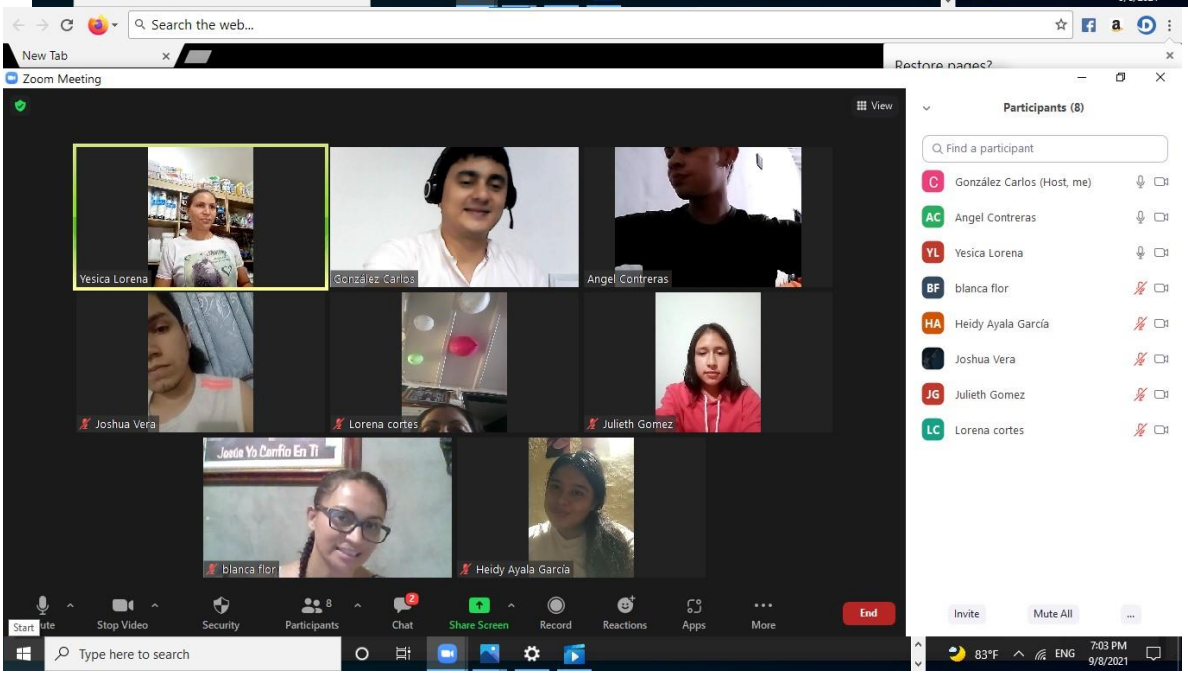
2401439

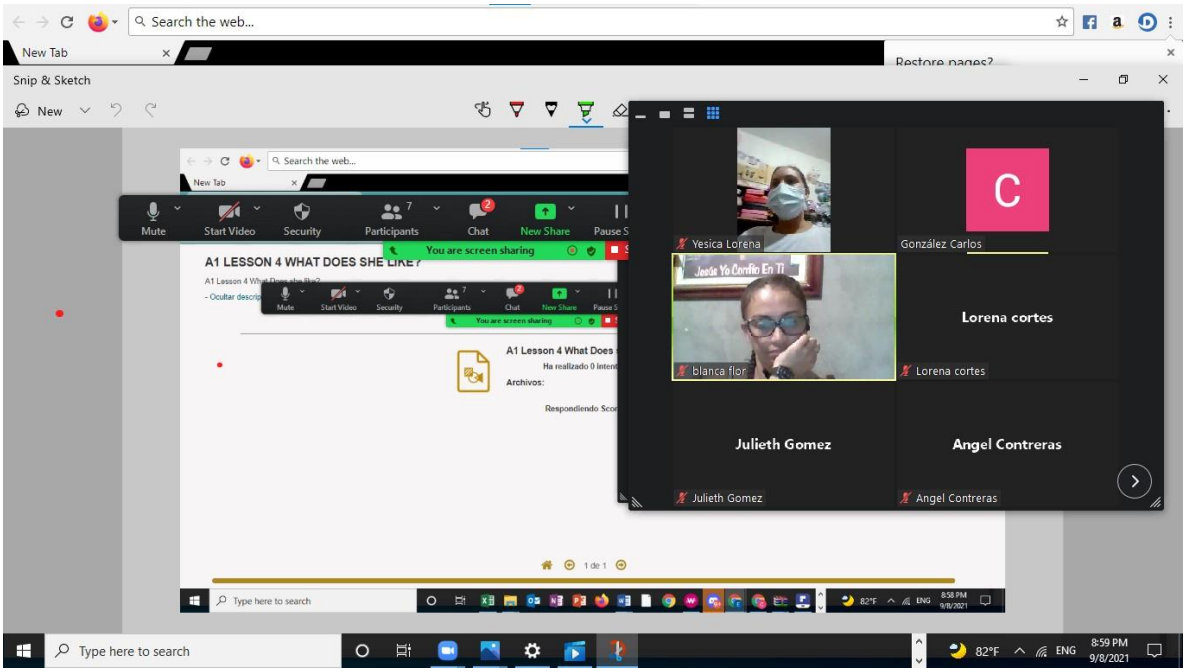
Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3

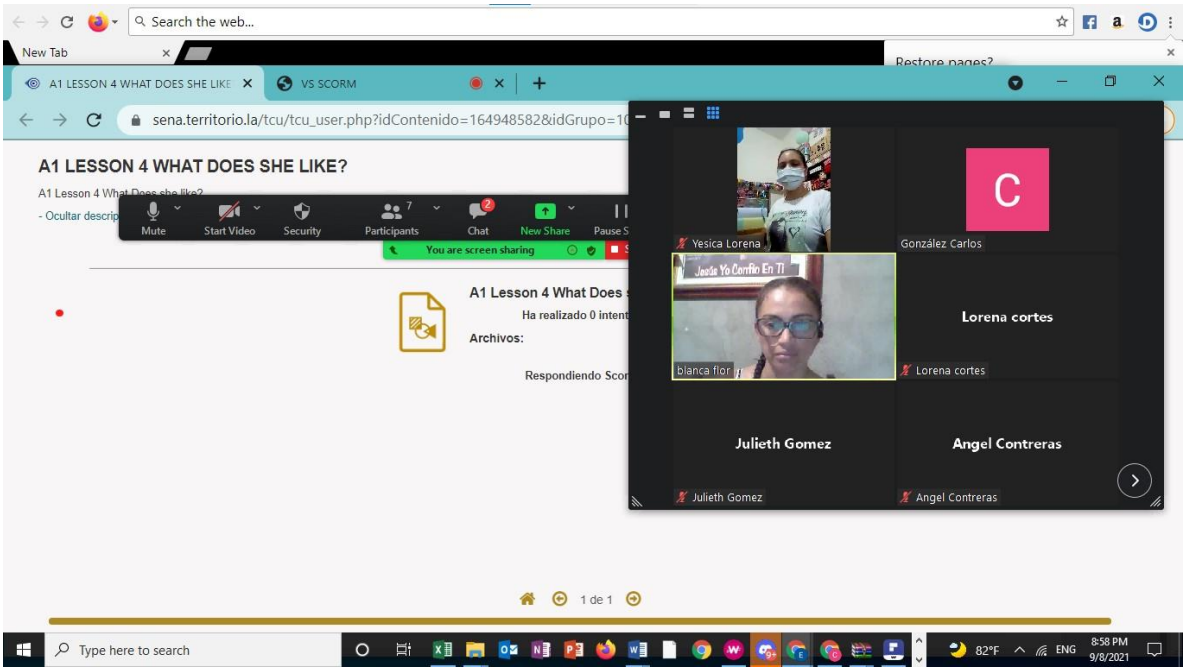
Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.

07 – 09 - 21


Search the web...
New Tab
Zoom Meeting
View
Yesica Lorena
González Carlos
Lorena cortes
Heidy Ayala Gar...
Julieth Gomez
blanca flor
Heidy Ayala García
Julieth Gomez
blanca flor
2214091- Lisseth Vanessa Sanabria Solano
Angel Contreras
Joshua Vera
Participants (9)
Find a participant
González Carlos (Host, me)
2214091...
Ask to Unmute
More
Angel Contreras
blanca flor
Heidy Ayala García
Joshua Vera
Julieth Gomez
Lorena cortes
Yesica Lorena
Unmute
Start Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
More
End
Invite
Mute All
Type here to search
83°F
ENG
6:57 PM
9/8/2021


Search the web...
New Tab
Zoom Meeting
View
Yesica Lorena
González Carlos
Angel Contreras
Joshua Vera
Lorena cortes
Julieth Gomez
Jesús Yo Confío En Ti
blanca flor
Heidy Ayala García
Participants (8)
Find a participant
González Carlos (Host, me)
Angel Contreras
Yesica Lorena
blanca flor
Heidy Ayala García
Joshua Vera
Julieth Gomez
Lorena cortes
Start
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
More
End
Invite
Mute All
Type here to search
83°F
ENG
7:03 PM
9/8/2021



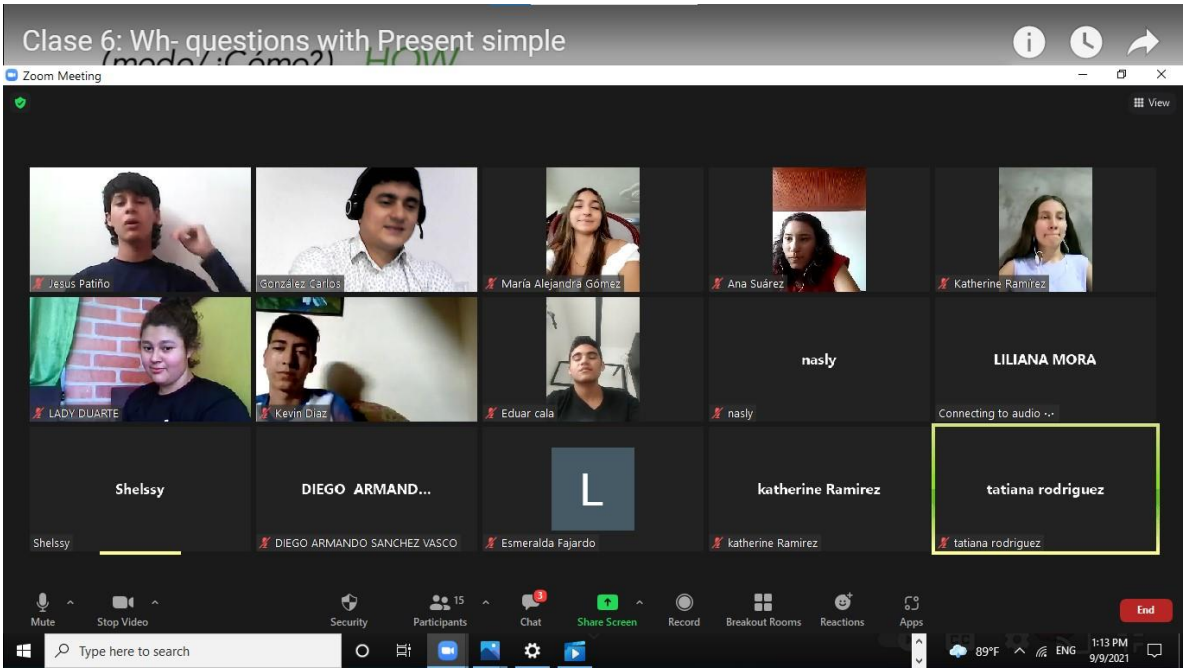


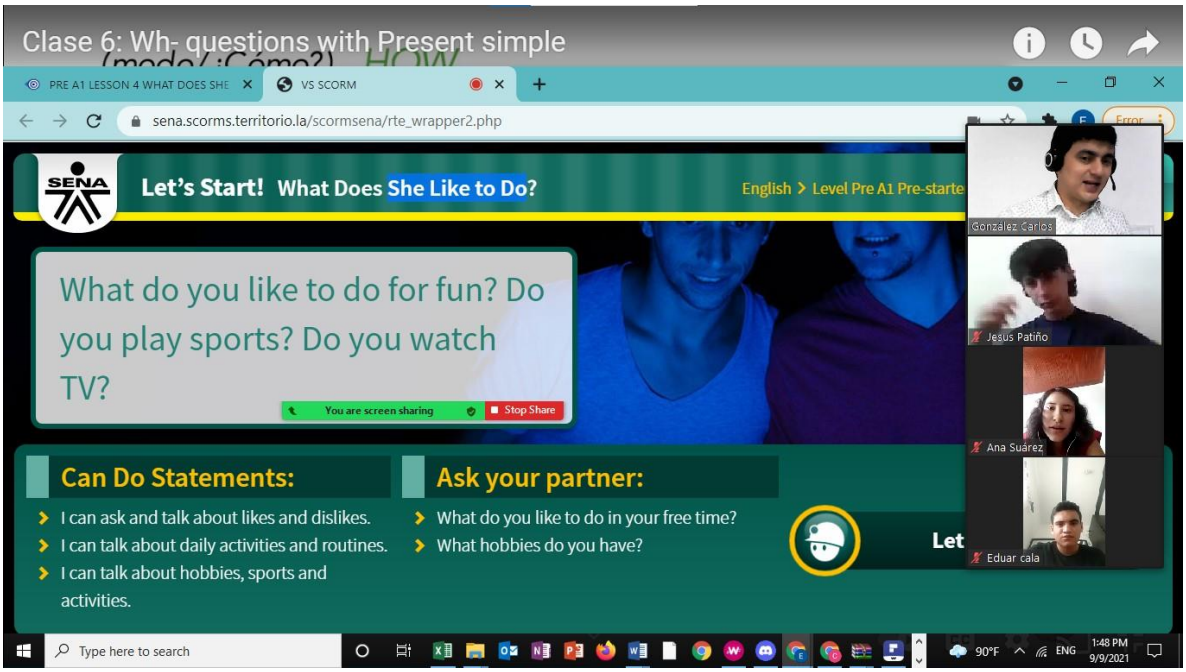
2339301

Nombre del programa: Tn Servicio de Restaurante y Bar

Actividad de aprendizaje: Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

08 – 09 – 21



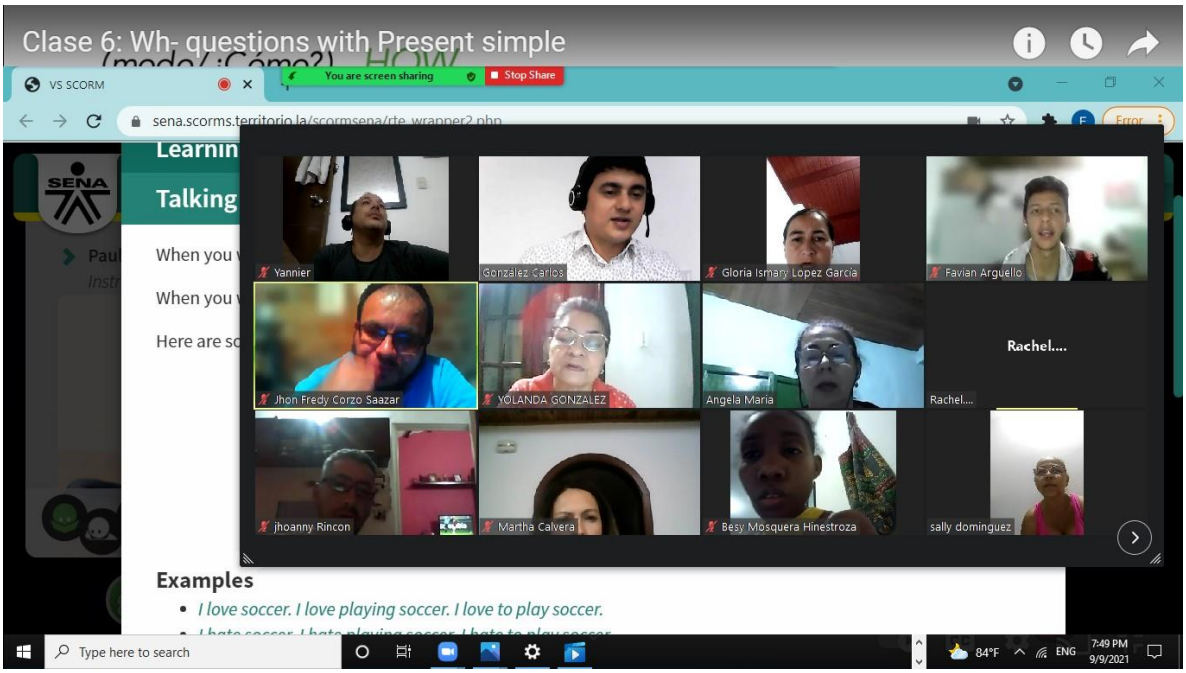


2339293

Nombre del programa: Tn Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.

Actividad de aprendizaje:
Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

09 – 09 – 21

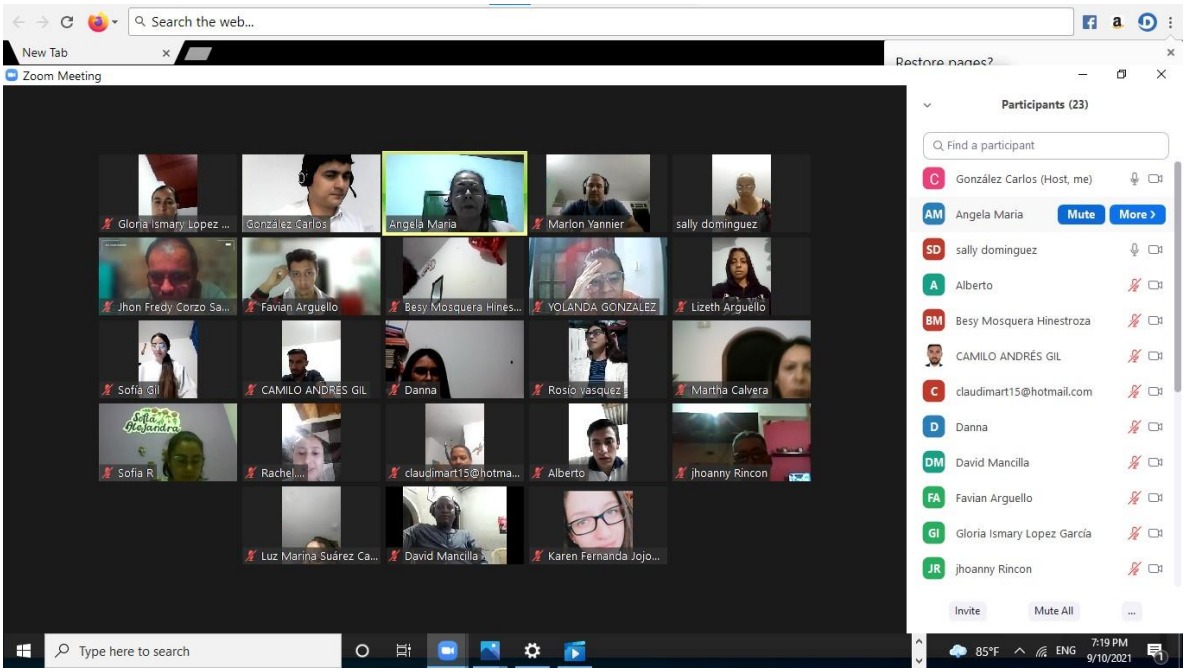


2401439

Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3

Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.

09 – 09 - 21

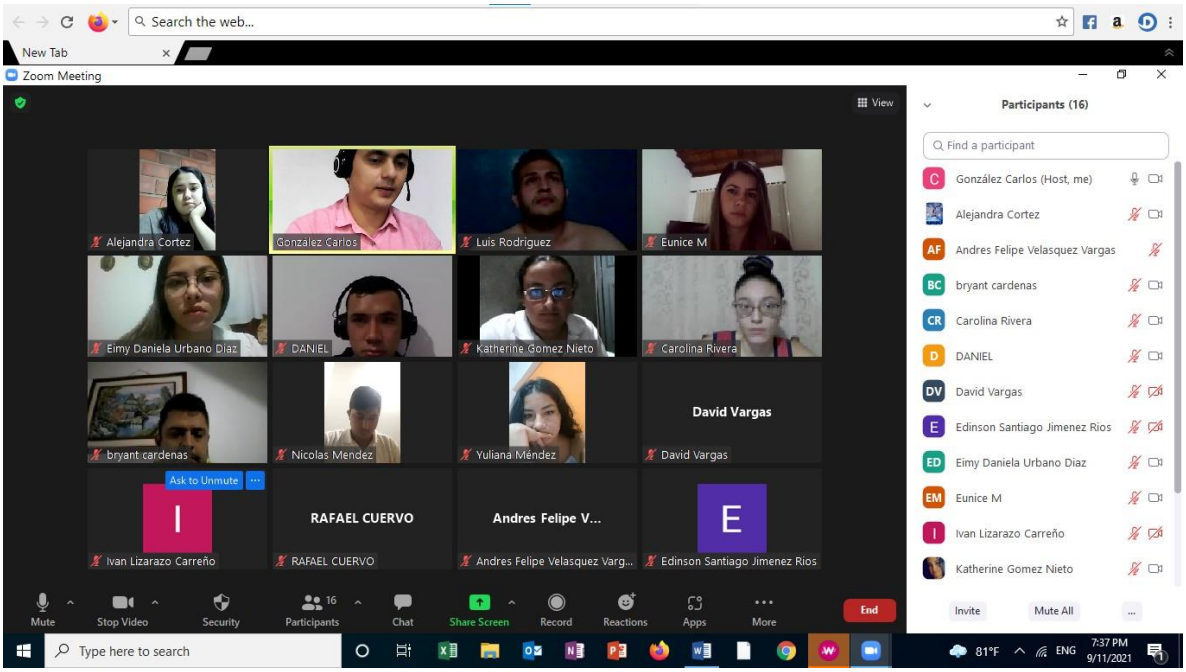


2401439

Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3

Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.

10 – 09 - 21

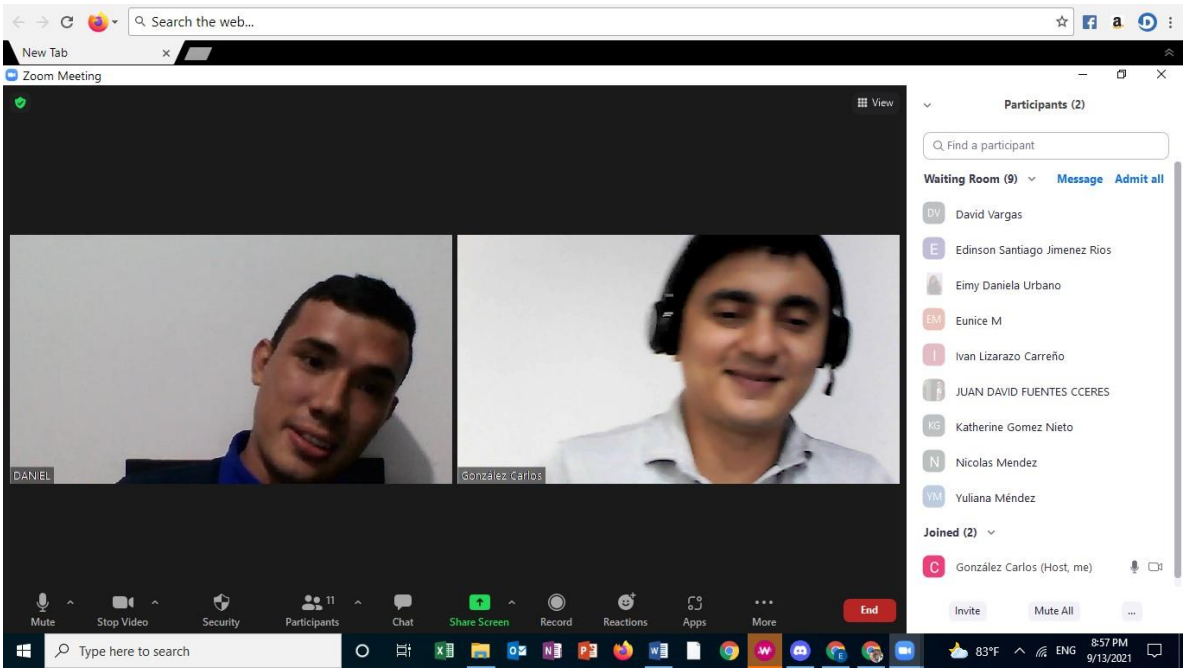


2363916

Nombre del programa: To Analisis y Desarrollo de sistemas de información

Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.

Fecha: 11 – 09 - 21

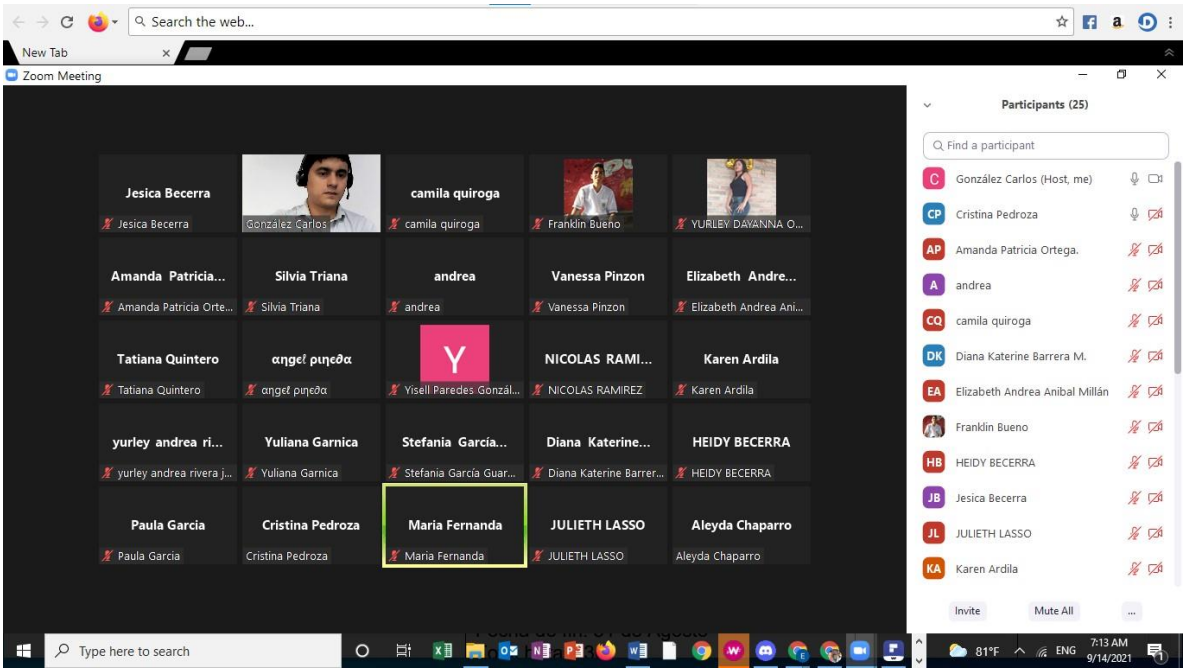


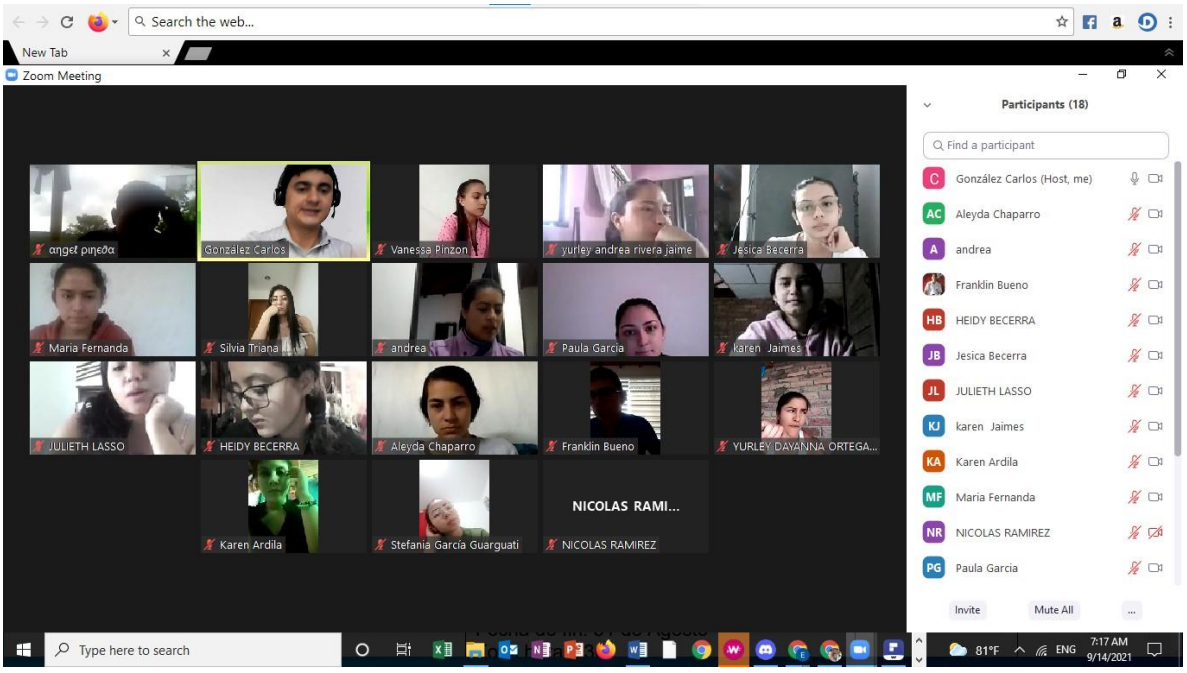
2363916

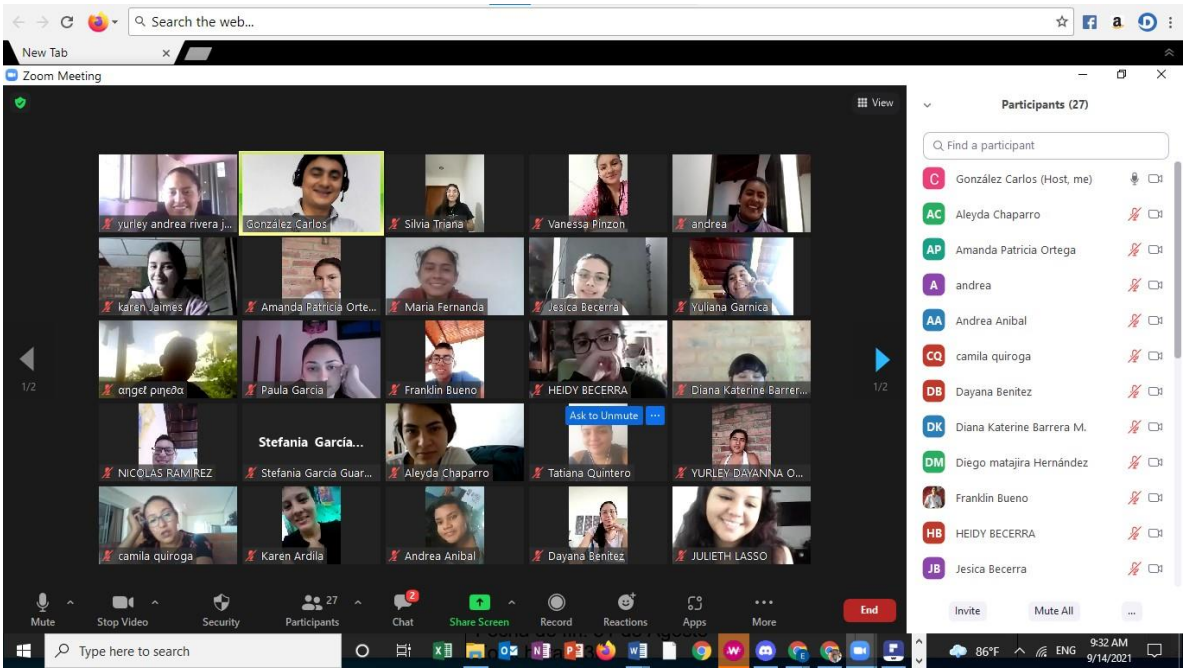
Nombre del programa: To Analisis y Desarrollo de sistemas de información

Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico en situaciones cotidianas teniendo en cuenta estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.

Fecha: 13 – 09 - 21


Search the web...
New Tab
Zoom Meeting
Participants (25)
Find a participant
González Carlos (Host, me)
Cristina Pedroza
Amanda Patricia Ortega.
andrea
camila quiroga
Diana Katerine Barrera M.
Elizabeth Andrea Aníbal Millán
Franklin Bueno
HEIDY BECERRA
Jesica Becerra
JULIETH LASSO
Karen Ardila
Invite
Mute All
Jesica Becerra
González Carlos
camila quiroga
Franklin Bueno
YURLEY DAYANNA O...
Amanda Patricia...
Silvia Triana
andrea
Vanessa Pinzon
Elizabeth Andre...
Tatiana Quintero
NICOLAS RAMI...
Karen Ardila
yurley andrea ri...
Yuliana Garnica
Stefania García...
Diana Katerine...
HEIDY BECERRA
Paula Garcia
Cristina Pedroza
Maria Fernanda
JULIETH LASSO
Aleyda Chaparro
Type here to search
81°F
ENG
7:13 AM
9/14/2021


Search the web...
New Tab
Zoom Meeting
Participants (18)
Find a participant
González Carlos (Host, me)
Aleyda Chaparro
andrea
Franklin Bueno
HEIDY BECERRA
Jesica Becerra
JULIETH LASSO
karen Jaimes
Karen Ardila
Maria Fernanda
NICOLAS RAMIREZ
Paula Garcia
Invite
Mute All
González Carlos
Vanessa Pinzon
yurley andrea rivera jaime
Jesica Becerra
Maria Fernanda
Silvia Triana
andrea
Paula Garcia
karen Jaimes
JULIETH LASSO
HEIDY BECERRA
Aleyda Chaparro
Franklin Bueno
YURLEY DAYANNA ORTEGA...
Karen Ardila
Stefania García Guarguati
NICOLAS RAMI...
NICOLAS RAMIREZ
Type here to search
81°F
ENG
7:17 AM
9/14/2021

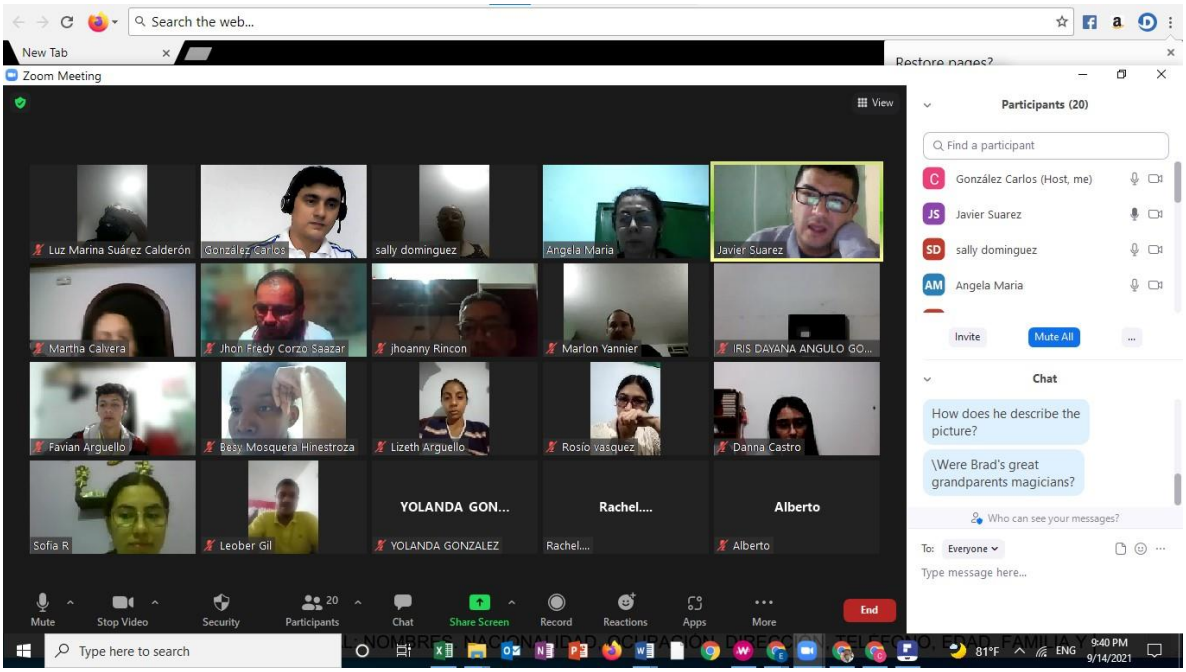


2339285

Nombre del programa: To Gestion Administrativa

Actividad de aprendizaje: Intercambiar información básica acerca sí mismo, de su entorno y de las acciones que se estan desarrollando en el momento, incluyendo el uso del vocabulario y expresiones de inglés técnico.

14 – 09 - 21

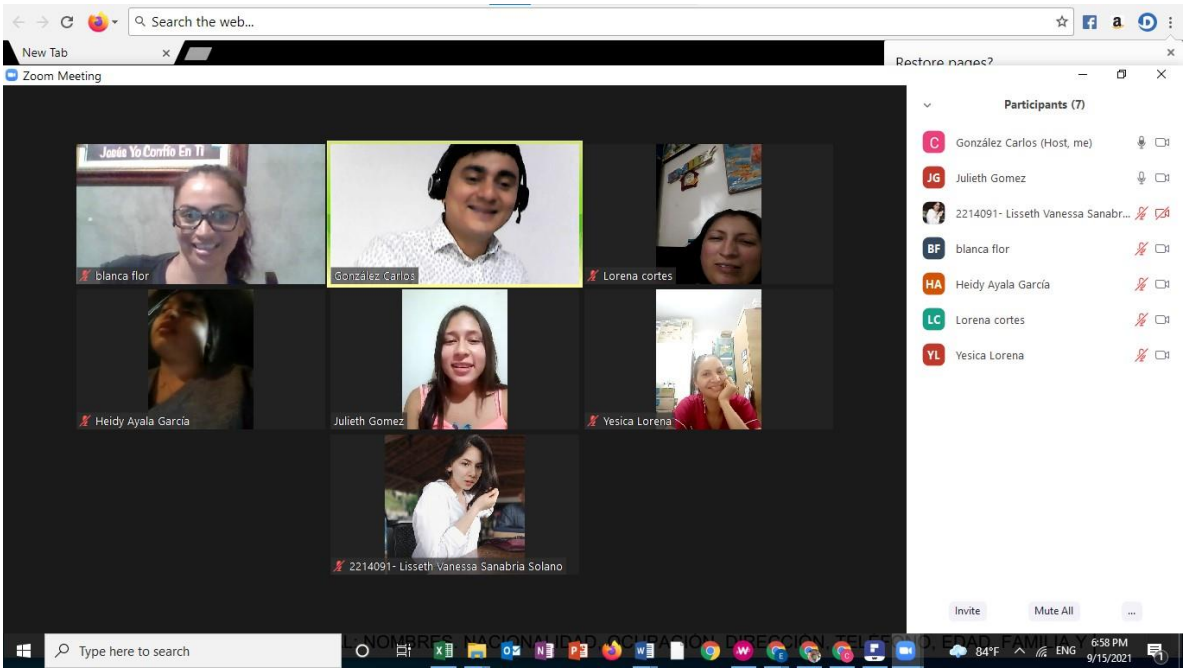


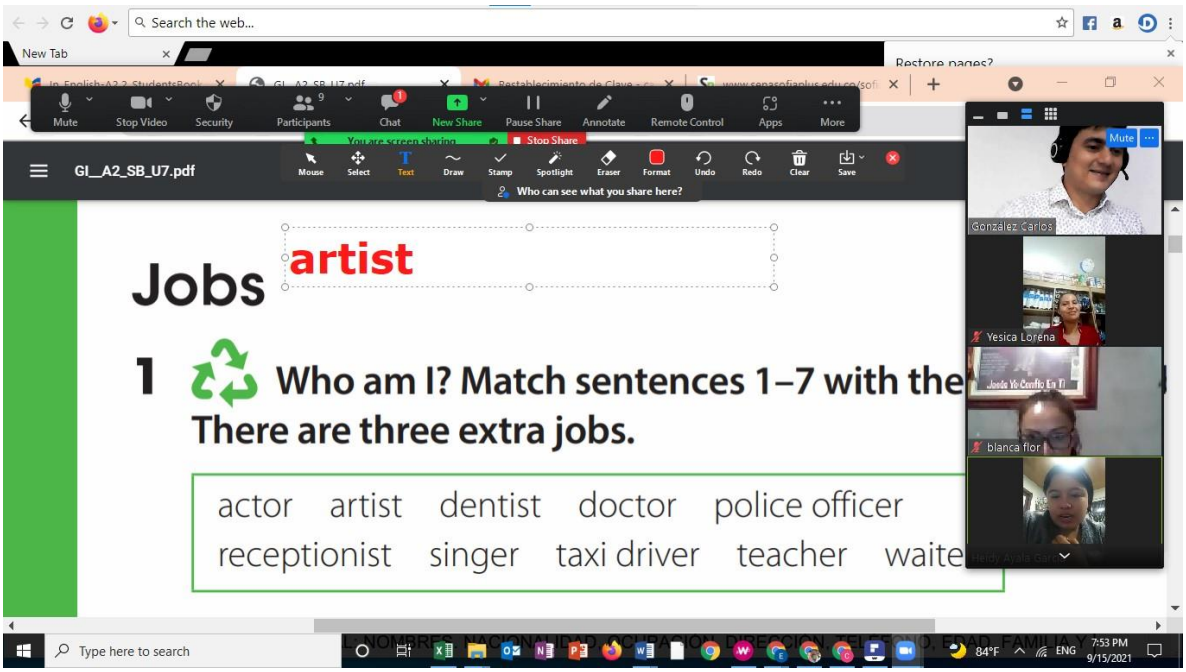
2401439

Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 3

Actividad de aprendizaje: : Interactuar en forma oral y escrita con otras personas indicando gustos, referencias y mediante expresiones del quehacer diario personal y laboral.

14 – 09 - 21



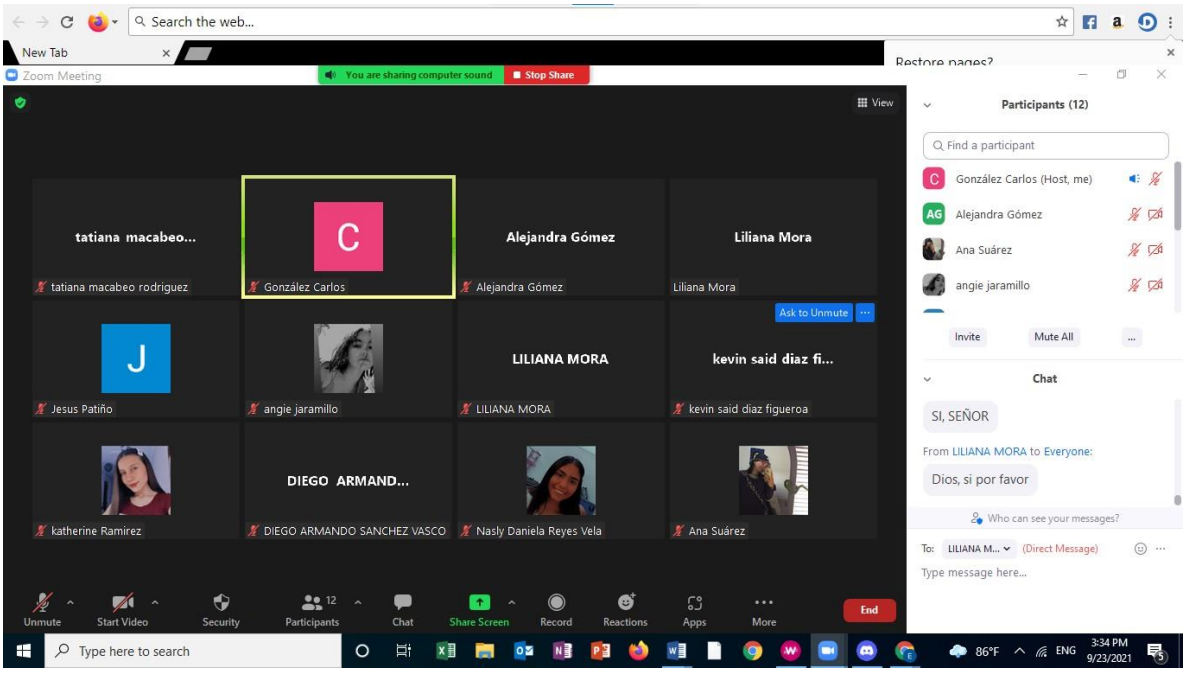


2339301

Nombre del programa: Tn Servicio de Restaurante y Bar

Actividad de aprendizaje: Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

15 – 09 – 21

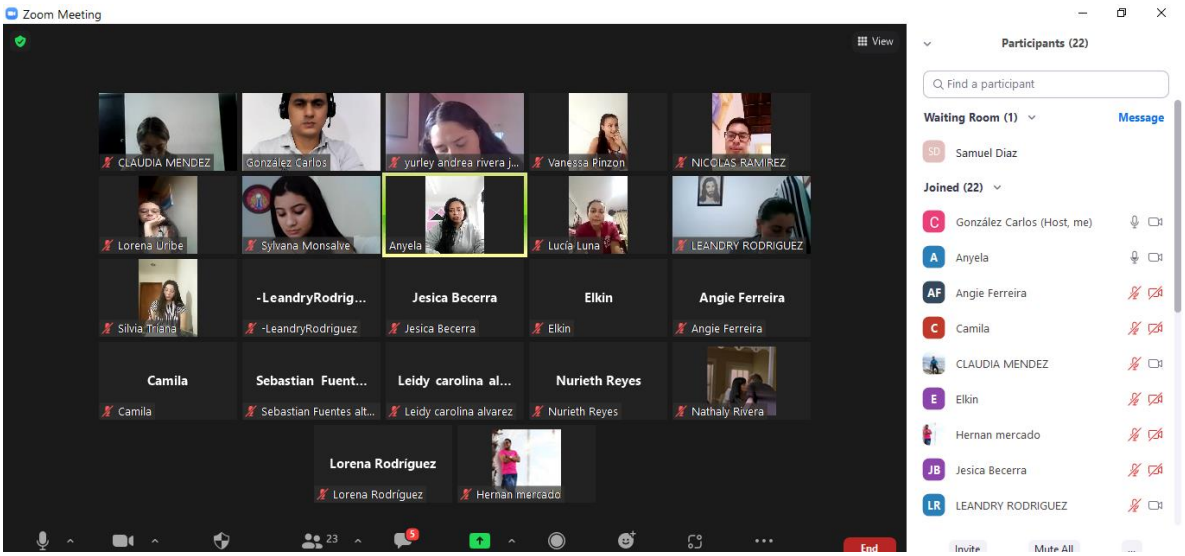


2339293

Nombre del programa: Tn Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.

Actividad de aprendizaje:
Intercambiar información de forma escrita y oral sobre su entorno y las acciones que se estan desarrollando en el momento, utilizando vocabulario y gramática acorde con el nivel principiante.

23 – 09 – 21



2418282

Nombre del programa: INGLÉS BÁSICO – NIVEL 1

Actividad de aprendizaje: Identificar vocabulario básico sobre información personal en situaciones cotidianas, por medio del uso de estructuras gramaticales y apoyándose en el uso del diccionario.

22 – 09 - 21

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO GONZALEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2363916 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2339293 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2401439 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339285 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418282 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339301 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• 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:	ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS
• 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,80

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: CARLOS ALBERTO GONZALEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO