PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Malaga, Diciembre 18 de 2021

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2933813
Coordinador Formacion
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes “CATA”Málaga, Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2933813 del año 2021

Maria Juliana Gonzalez Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.513.867 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($ 8.227.301). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será 2 meses y 5. Inicia el 14 de Octubre y finaliza el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red de SISTEMAS y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-	Se realizó el alistamiento y planeación de las actividades para el desarrollo del curso	Reposa en el portafolio de la ficha.

	productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	Desarrollo curricular de los programas, planeación pedagógica, guías. instrumentos, material de apoyo, material didáctico" (portafolio).
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se registró en Sofia plus los eventos de las actividades de aprendizaje – reporte de horas e inasistencias de los aprendices de la ficha curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	Programación instructor (portafolio). Programación de ficha (portafolio). Informe de tiempo del instructor - Sofia plus (portafolio).
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Se orientó la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación de la ficha curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	Portafolio de Evidencias instructor – aprendiz
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño	Se ejecutó la FPI de acuerdo con el programa de	Portafolio de Evidencias

	curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	formación del curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	instructor – aprendiz <u>Incluye:</u> Reporte juicios evaluativos. Reportes en Sofia plus de horas instructor Control de asistencia aprendices.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Cumplir el reglamento del aprendiz en la formación del curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el 4 GTH-F-075 V.05 centro presentando los respectivos documentos soportes, como también 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 rol.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios	Se emitieron juicios evaluativos, previa verificación del portafolio de evidencia del aprendiz de la Ficha	

	de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se trabajó en la actualización del portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas.	Portafolio de evidencias instructor - aprendiz en el drive.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	

15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiación académica	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
18	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA	Se apoyó la promociónde la oferta a través de las redes sociales del instructor. Se comparte por medio de whatsApp todas las ofertas educativas.	
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Se envia documentación fotocopia de los documentos, archivo plano para apertura de ficha según formatos anexos para formación de aprendices curso complementario ficha 2460628 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas, ficha 2465684 - Emprendimiento digital con una duración de 48 horas	Portafolio de evidencias instructor - aprendiz en el drive.
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Se asiste a las reuniones agendadas por el grupo de asesoría pedagógica	

	para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO 5 GTH-F-075 V.05 TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se generó la planilla correspondiente al mes de diciembre en el aplicativo contratistas.	Planilla de cobro de honorarios
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Reporte de la documentación requerida en la ejecución contractual enla plataforma SECOP II.	Registro en el SECOPII de documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.
31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se diligenció la planilla de pago para el mes de diciembre en el aplicativo Contratistas Sena Se anexa copia de la certificación de afiliación en salud y pensión Se diligenció el informe contractual para el mes de diciembre	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. Certificado de afiliación a seguridad social y pensión.
32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	

	En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Salvaguardar la información institucional con clientes internos y externos.	Brindar buena imagen institucional.
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para el presente periodo no se realizo actividad frente a esta obligacion	
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Uso de elementos de protección personal. Se hace énfasis del uso obligatorio de tapabocas, alcohol y distanciamiento	
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el	El mes en curso no se participó en actividades Prevención y Promoción.	

	Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.		
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 y planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Se anexa planilla No. 55018442 del mes de noviembre de 2021.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
Contratista
C.C. No. 63.513.867 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

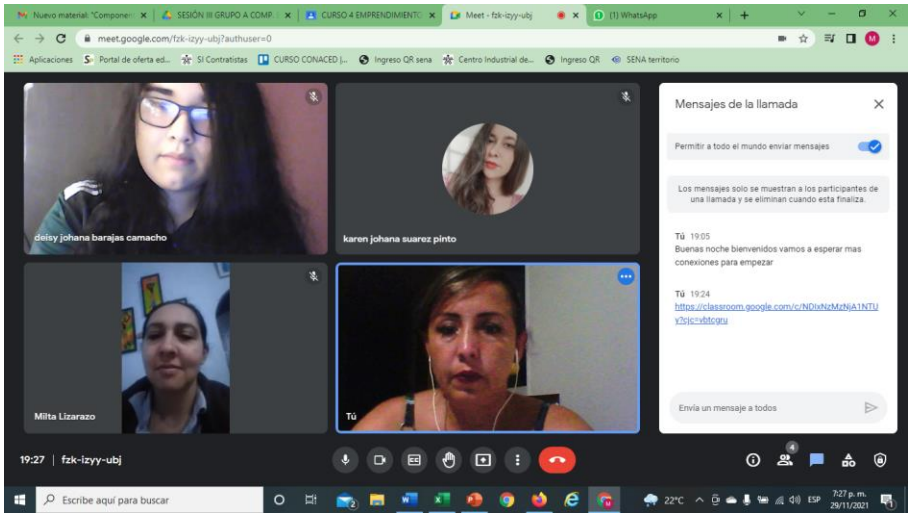
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2933813 de 2021
Coordinador de formación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

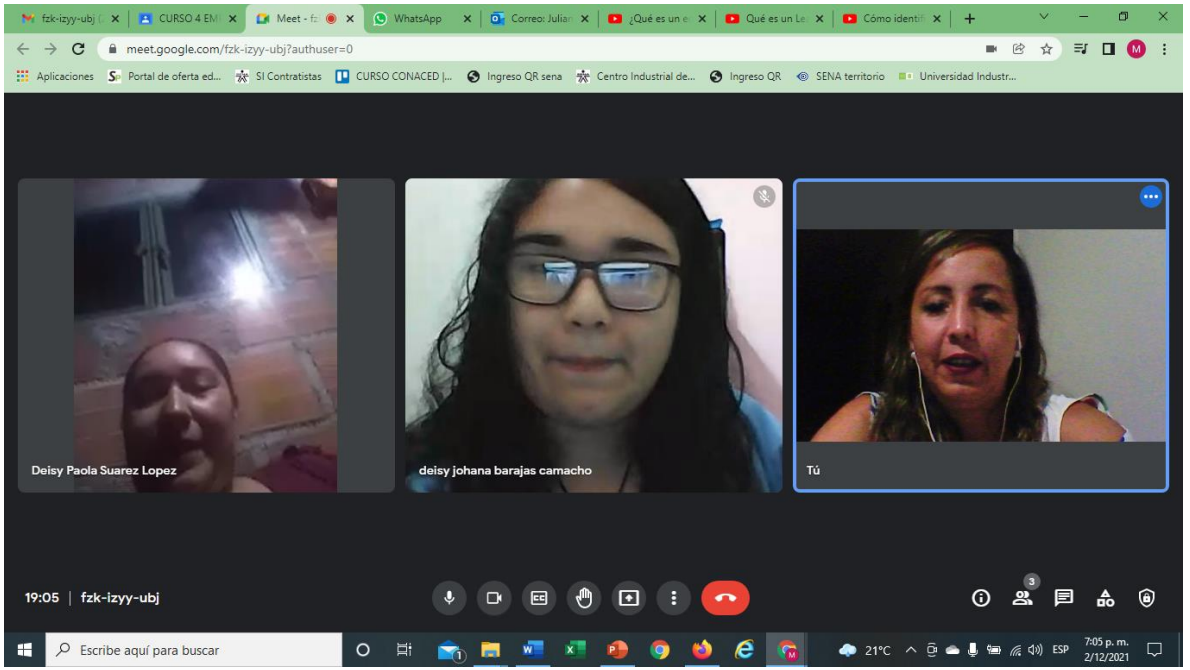
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

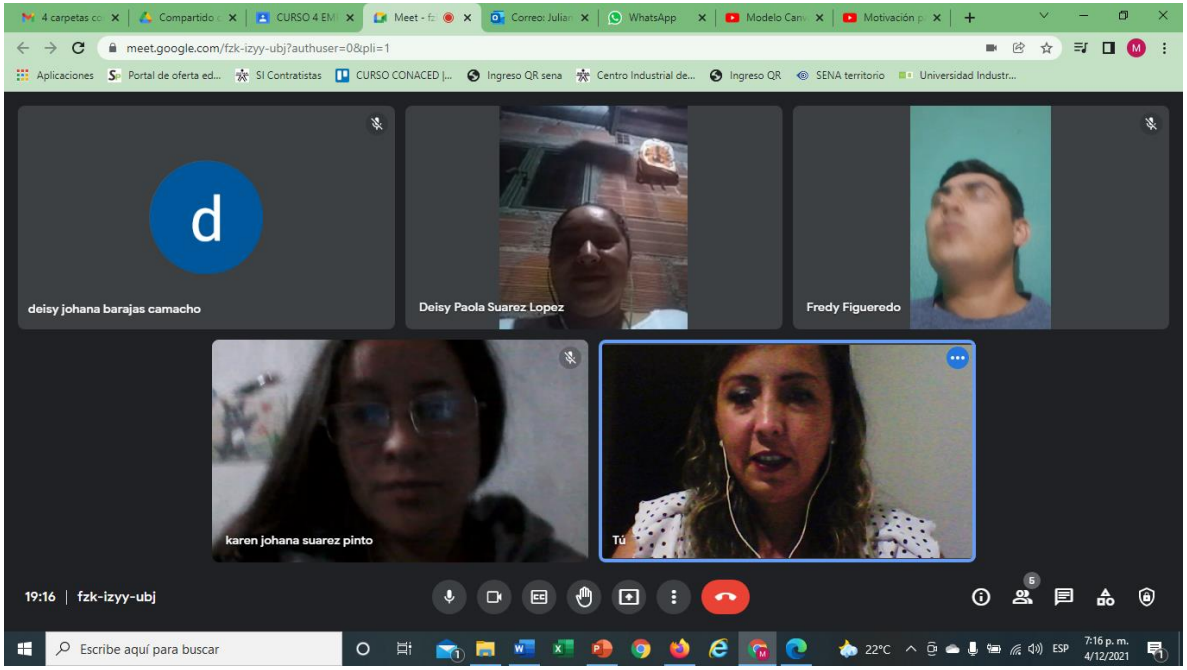
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FICHA: 2460628	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO DIGITAL	FECHA INICIO : 1/12/2021	FECHA FIN : 04/12/2021
NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 22	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
01/11/2021	- Habilidades de un emprendedor - Etapas del Emprendimiento - Sectores de la Economia	Modalidad Virtual	 **Link sesión sincrónica 1:** https://drive.google.com/file/d/1rxfvGi-98KKnVb8Cm_jyBpaceGjQ9DUM/view

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
2/12/2021	- Idea de negocio - Modelo de negocio - Elementos de un modelo de negocios	Modalidad Virtual	 **Link sesión sincrónica 2:** https://drive.google.com/file/d/1MveUi6yR_YSf0YJ7rcJnqIB_yhrh6hIG/view?usp=sharing

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
3/12/2021	- Ecosistema digital - Lead	Modalidad Virtual	 **Link sesión sincrónica 3:** https://drive.google.com/file/d/1RZ4NoAn5cUieSPa2uSXjEoUXh3K-vrFr/view?usp=sharing

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
4/11/2021	- Componentes de un ecosistema digital - Lienzo canvas	Modalidad Virtual	 **Link sesión sincrónica 4:** https://drive.google.com/file/d/1y108Yp-xL7bPaH3XS3nACUJlxuYXb2LX/view?usp=sharing

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

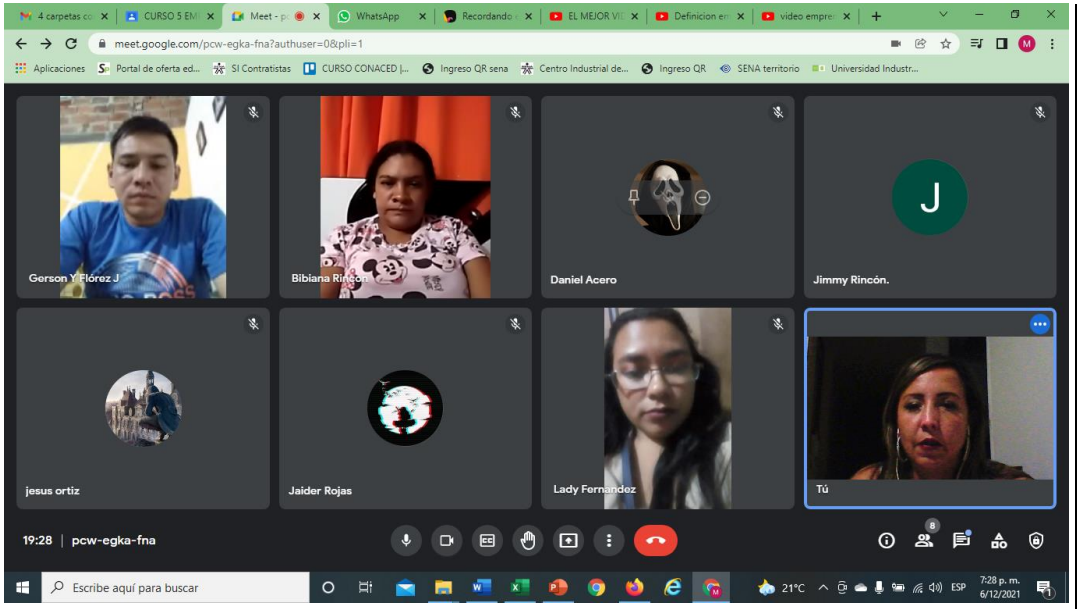
FICHA: 2465684	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO DIGITAL	FECHA INICIO : 6/12/2021	FECHA FIN : 14/12/2021
NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 31	

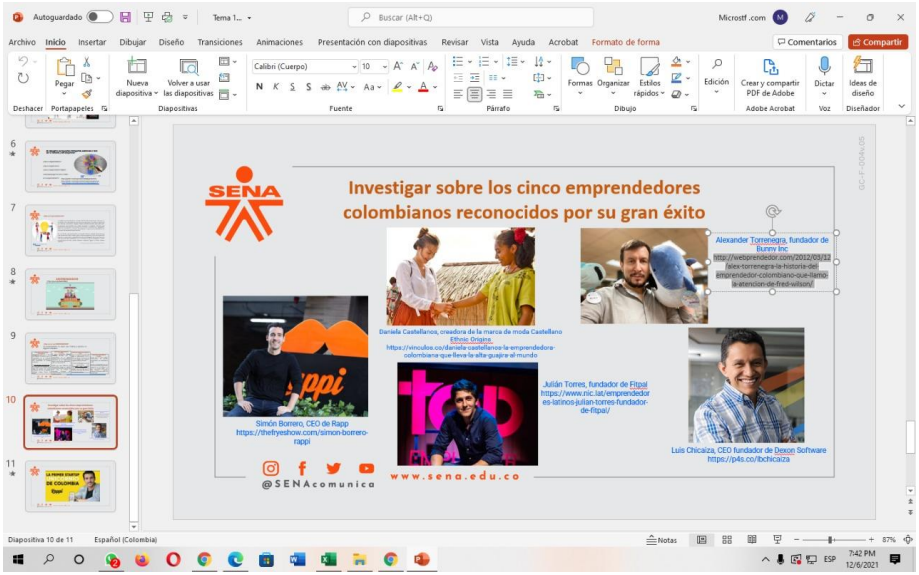
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
6/12/2021	- Se realizó acercamiento a los aprendices, por medio del grupo de WhatsApp. - Se crea aula en Classroom Bienvenida Explicación modalidad de los encuentros sincrónicos	Modalidad Virtual	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
6/12/2021	- Presaberes - Conceptos básicos sobre emprendimiento y emprendedor - Habilidades de un emprendedor - Etapas del Emprendimiento	Modalidad Virtual	 **Link sesión sincrónica 1:**

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
7/12/2021	- Investigacion sobre la vida y emprendimiento de los cinco emprendedores colombianos	Modalidad Virtual	 Actividades Autonómas de presentacion sobre uno de los cinco emprendedores colombianos – Plataforma Classroom

FECHA	ACTIVIDAD PROYECTADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
8/12/2021 AL 14/12/2021	- Sectores de la Economia - Idea de negocio - Modelo de negocio - Elementos de un modelo de negocios - Ecosistema digital - Lead - Componentes de un ecosistema digital - Lienzo canvas - Aplicaciones digitales de negocios(Whatsapp Business, Facebook, Instagram Business)	Modalidad Virtual	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2465684 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2460628 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES