**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 31 de Octubre 2022

Señor (a)
**Johon Fredy Sanabria Muñoz**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4120045**
San Gil

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4120045 del año 2022

Jenny Andrea Jara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.901.020 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en electrónica, 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 Seis millones ochocientos sesenta y siete mil seiscientos pesos m/cte. ($6.867.600) correspondiente a doscientas horas (200) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y cuatro mil trescientos treinta y ocho pesos m/cte ($34.338), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre de 2022

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento energia electrica en el area tematica generación |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Solicitud de la complementaria en COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR – Código 21330020 | Correo electrónico complementariasca@sena.edu.co y formato establecido |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 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. | No aplica este período | No aplica este período |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se evalúan los aprendizajes previos según la ficha y la competencia de acuerdo con los procedimiento y herramientas tecnológicas necesarias de la ficha 2618631 | Formato DO-f-012 |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo al desarrollo curricular y el proyecto formativo en la ficha 2618631 | Formato DO-f-012 |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, con exposiciones, manejo de herramientas tic´s entre otras | Formato DO-f-012 |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | No aplica este período | No aplica este período |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se emiten juicios valorativos según el nivel de cumplimiento de resultados en la ficha 2618631 | |
| 8 | 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 recibe la información en espera de aprobación de la solictud de la complementaria | Whatsapp |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, | Se registra, verifica y se realiza seguimiento oportuno y constante de la gestión de la formación profesional integral en la ficha 2618631 | Planilla de asitencia |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reintegrados o trasladados.<br>c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | No aplica este período | No aplica este período |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Se realiza la aplicación y cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro, socializando el reglamento en la ficha 2618631 | En el ambiente de formación |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No aplica este período | No aplica este período |
| 13 | 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. | Curso de SST virtual en la plataforma SICONTRATISTA | Documentos de Gestión financiera |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se realizo acompañamiento a la promoción de las ofertas del presente mes | Redes sociales |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le | No aplica este período | No aplica este período |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | | |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | No aplica este período | No aplica este período |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | No aplica este período | No aplica este período |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No aplica este período | No aplica este período |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | No aplica este período | No aplica este período |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado | No aplica este período | No aplica este período |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas | Participaciónen la tercera jornada de planeación integral participativa 2022 - 2023 | Centro de formación |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | FORMACIÓN TITULADA<br><br>Ficha: 2618631<br><br>*Programa: Técnico en mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos | Secop II |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *Competencia: Analizar circuitos eléctricos de acuerdo con el método requerido.<br><br>*Actividad de Aprendizaje: Reconocer parámetros eléctricos e instrumentos de acuerdo a la normatividad<br><br>Fecha inicio 19/10/2022.<br>Fecha fin 31/10/2022<br><br>**TOTAL, HORAS MES OCTUBRE: 35 Horas** | |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | No aplica este período | No aplica este período |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | No aplica este período | No aplica este período |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | Se orienta a los estudiantes en aspectos generales tratados en la inducción, como diseño de camisetas, reconcimiento de la planeación | Formato DO-f-012 |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica | No aplica este período | No aplica este período |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | | |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | No aplica este período | No aplica este período |
| 28 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | No aplica este período | No aplica este período |
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | No aplica este período | No aplica este período |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | No aplica este período | No aplica este período |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos | No aplica este período | No aplica este período |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | | |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se atienden oportunamente los requerimientos necesarios con los informes requeridos de la ejecución como son los correos de coordinación, formulario de solicitud de complementaria, cuentas de cobro, entre otros | Correos, Secop II |
| 33 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se cumple a cabalidad los requerimientos que solicita la entidad | Correos, Secop II |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. DEC 1273/18 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**



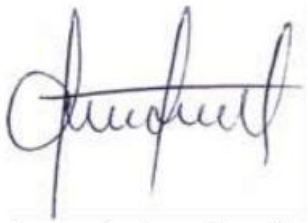
Escaneado con CamScanner

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



**Jenny Andrea Jara Mora**
**Contratista**
**C.C. No. 37.901.020**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4120045 de 2022**
**Instructor grado 15**



Escaneado con CamScanner

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**

Jenny Andrea Jara Mora

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4120045 de 2022

MES DE OCTUBRE

**Fotografías encuentros ficha 2618631**

**19 de Octubre 2022**





**24 de Octubre 2022**



**25 de Octubre 2022**





Escaneado con CamScanner

**26 de Octubre de 2022**

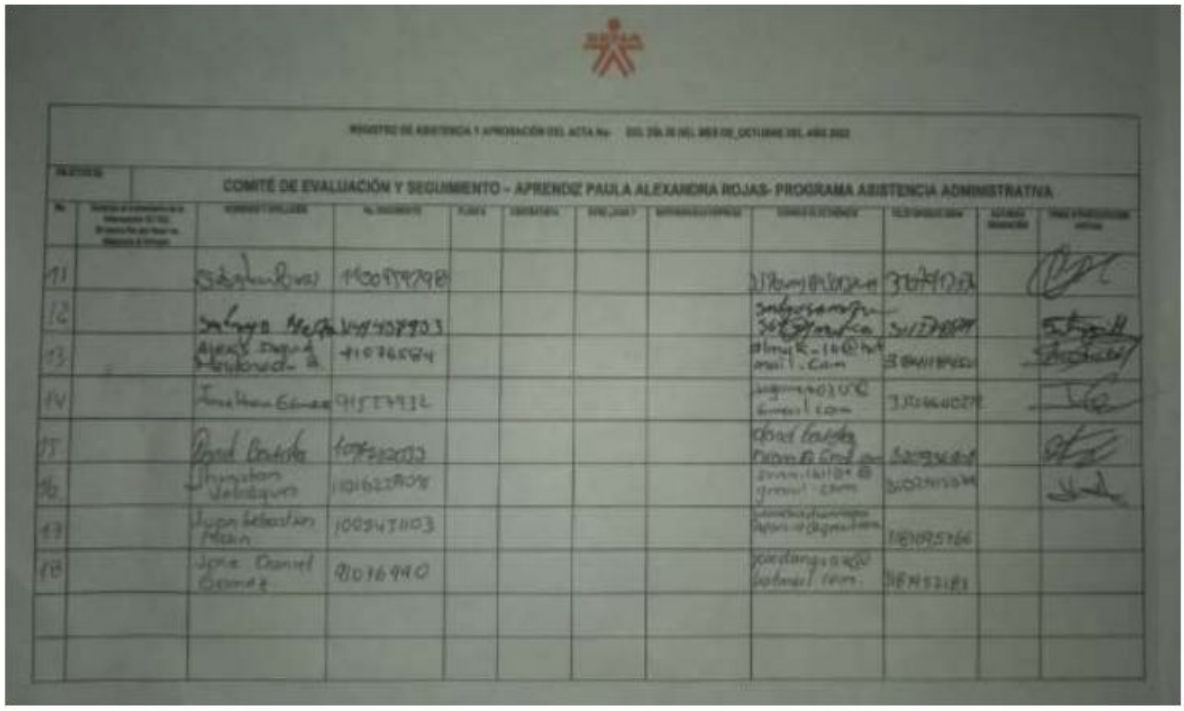




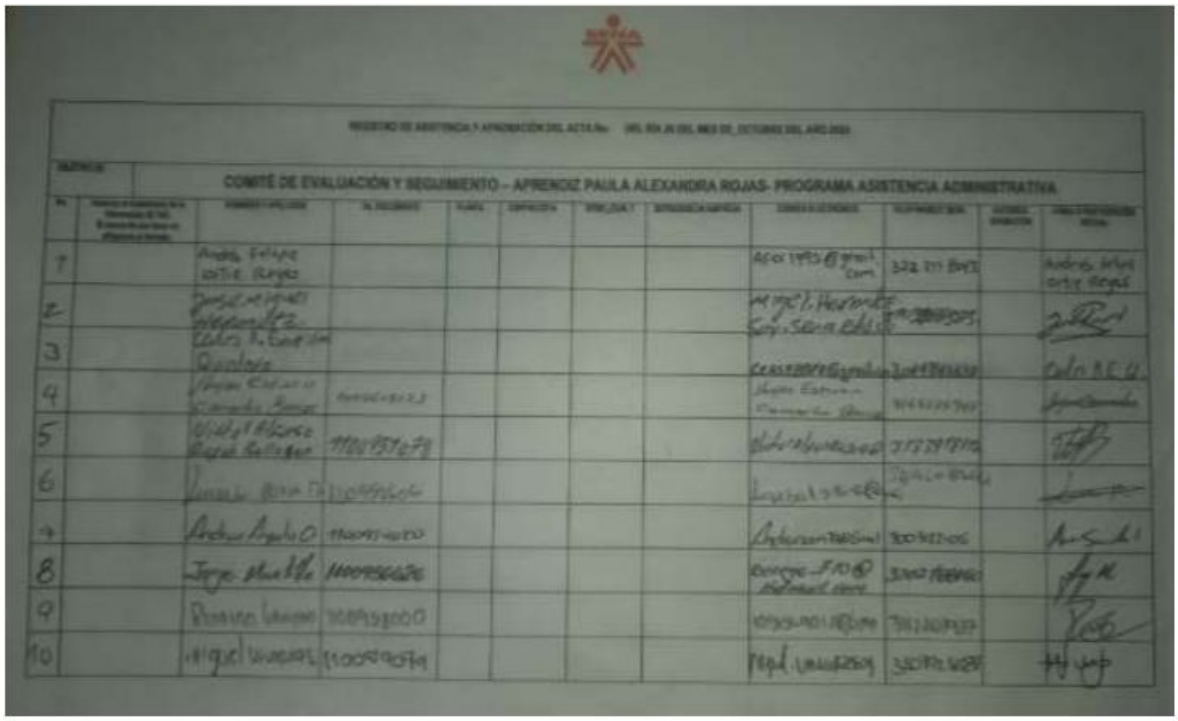


Escaneado con CamScanner

## Planillas de asistencia



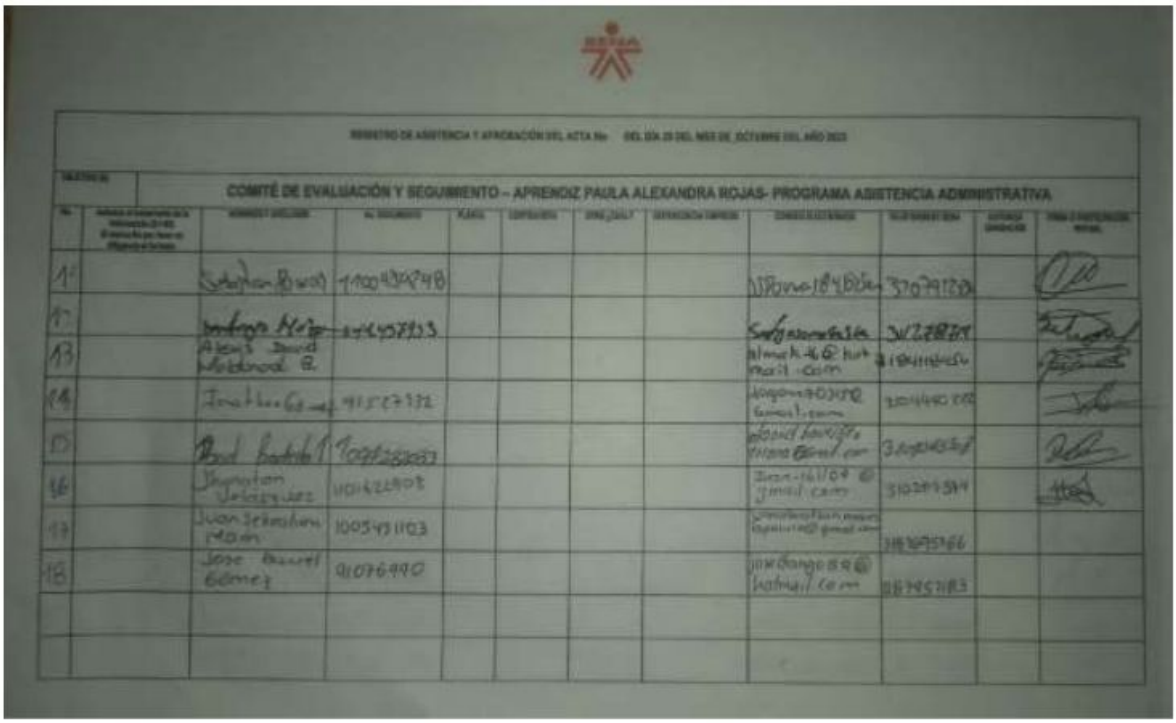
COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA



Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 23 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | NOMBRES APELLIDOS | No. DOCUMENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |



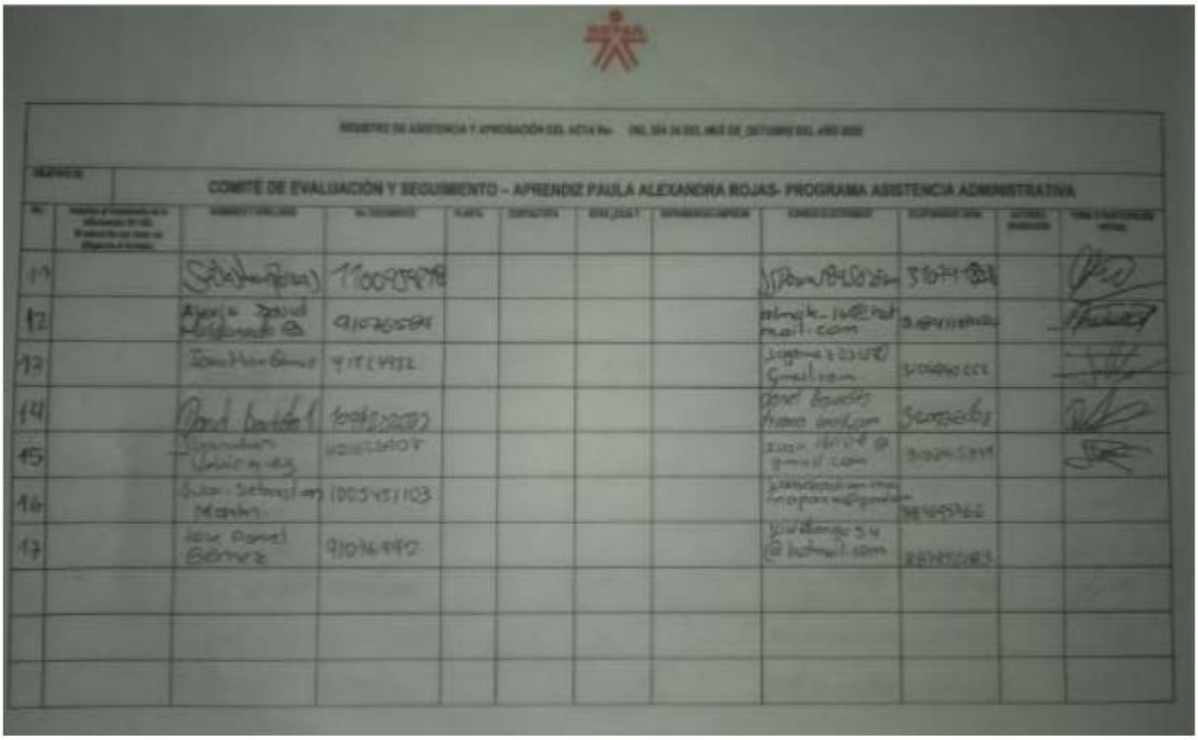
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 23 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | NOMBRES APELLIDOS | No. DOCUMENTO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |



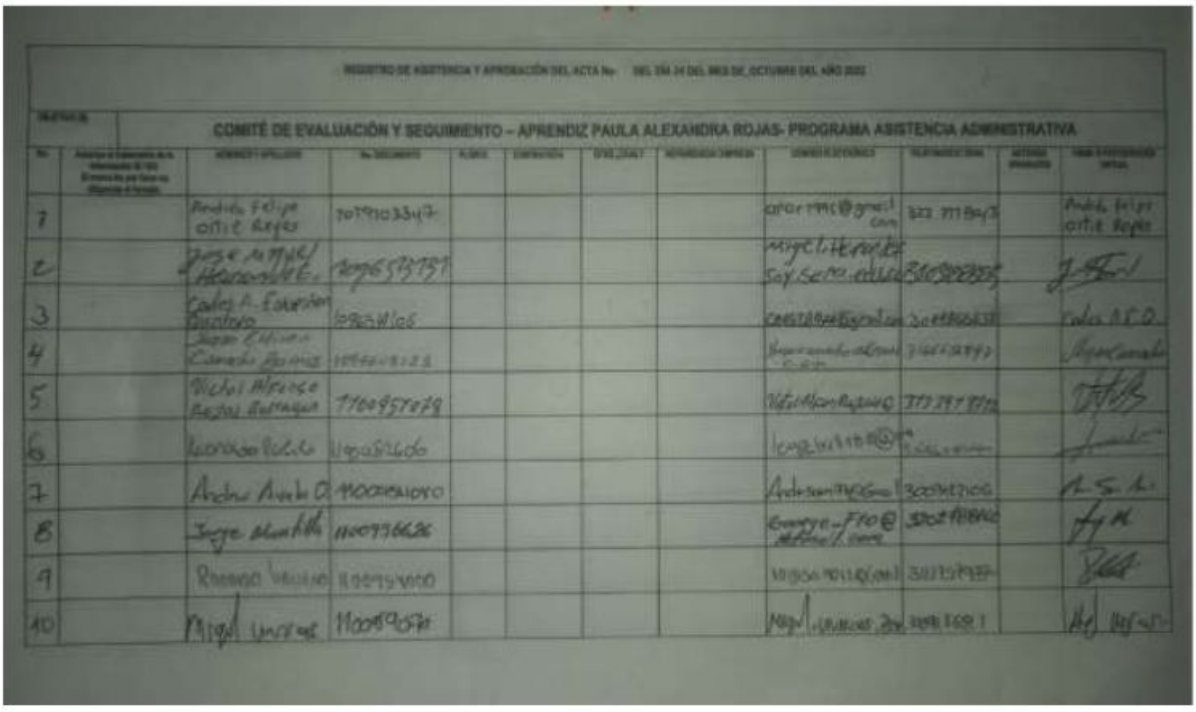
Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | Asistió a Capacitación de la Información (S / NO) Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES APELLIDOS | No. DOCUMENTO | FIRMA | CONTRATISTA | ENTIDAD / EMPRESA | REPRESENTANTE EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO(S) | OBSERVACIONES | FIRMA O HUELLA DACTILAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | | [illegible] | 1100[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 12 | | [illegible] | 91026[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 13 | | [illegible] | 91[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 14 | | [illegible] | 1094[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 15 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 16 | | [illegible] | 1005[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |
| 17 | | [illegible] | 9107[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | |



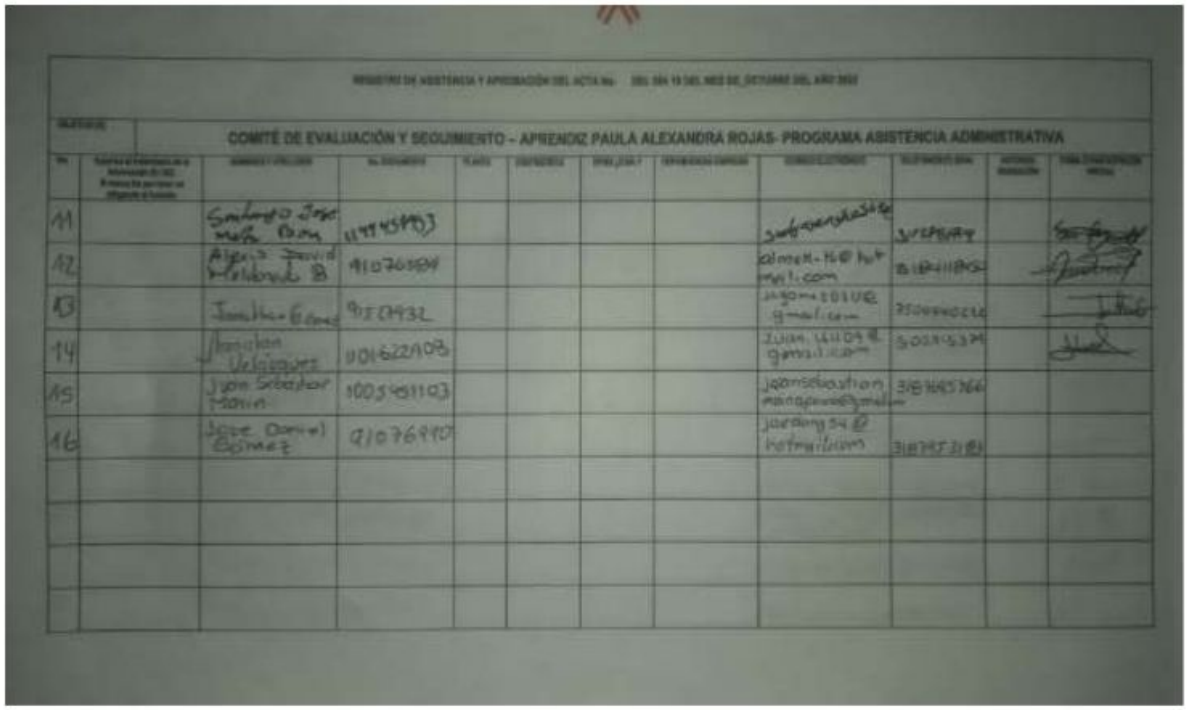
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | Asistió a Capacitación de la Información (S / NO) Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES APELLIDOS | No. DOCUMENTO | FIRMA | CONTRATISTA | ENTIDAD / EMPRESA | REPRESENTANTE EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO(S) | OBSERVACIONES | FIRMA O HUELLA DACTILAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Andrés Felipe Ortiz Reyes | 1079103347 | | | | | [illegible] | [illegible] | | Andrés Felipe Ortiz Reyes |
| 2 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 3 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 4 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 5 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 6 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 7 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 8 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 9 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |
| 10 | | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | | [illegible] |



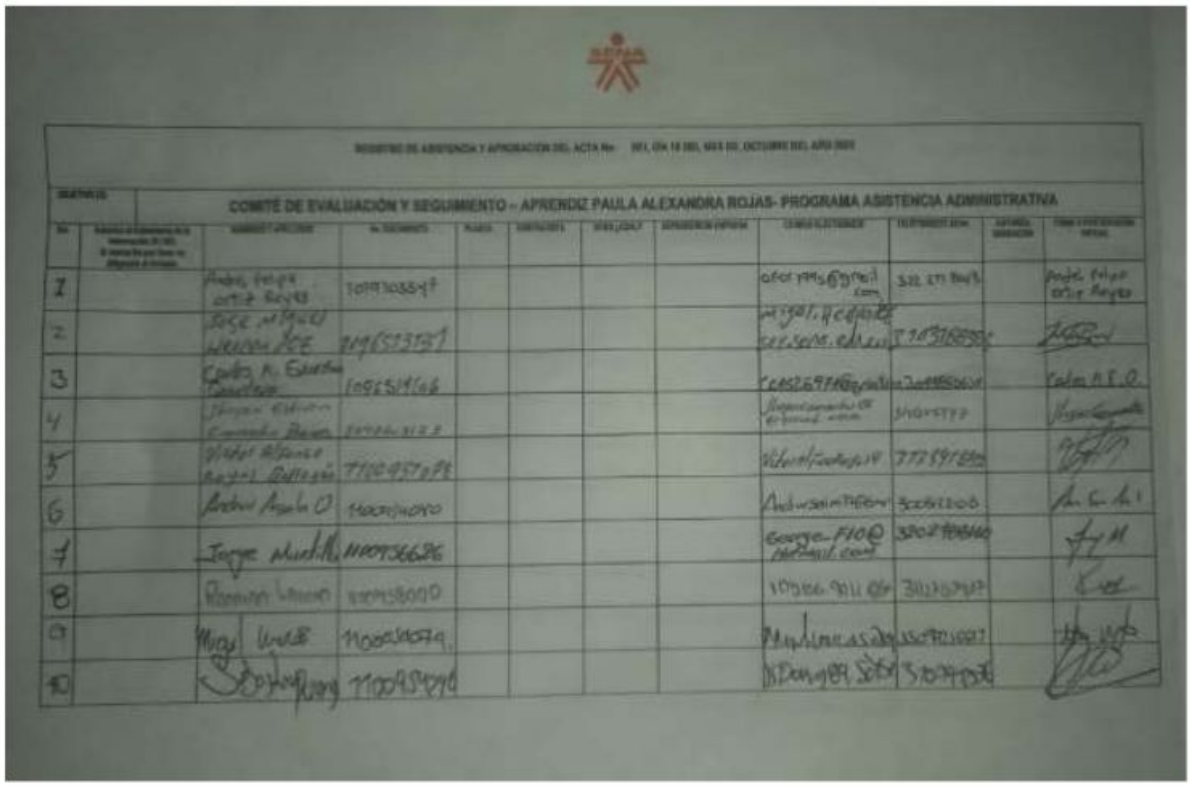
Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | | Santiago José Mejía Rom | 1194545803 | | | | | | | | | |
| 12 | | Alexis David Maldonado B | 910726584 | | | | | | | | | |
| 13 | | Jonathan Edwar | 91E0432 | | | | | | | | | |
| 14 | | Jhonatan Velásquez | 1016622103 | | | | | | | | | |
| 15 | | Juan Sebastian Marin | 1005491103 | | | | | | | | | |
| 16 | | Jose Daniel Gomez | 91076990 | | | | | | | | | |



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 19 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – APRENDIZ PAULA ALEXANDRA ROJAS- PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

| No. | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Andrés Felipe Ortiz Reyes | 1019730547 | | | | | | | | | |
| 2 | | JOSE MIGUEL MEDINA JOSE | 1098523387 | | | | | | | | | |
| 3 | | Carlos A. Gaviria Gaviria | 1095519166 | | | | | | | | | |
| 4 | | Jhojan Esteban Caicedo Rosero | 1004041322 | | | | | | | | | |
| 5 | | Walter Alfonso Rojas Bolaños | 1100957098 | | | | | | | | | |
| 6 | | Andres Acosta O | 1002340490 | | | | | | | | | |
| 7 | | Jorge Mauricio | 1007956626 | | | | | | | | | |
| 8 | | Ramiro Lasso | 1004558010 | | | | | | | | | |
| 9 | | Miguel Uribe | 1100560579 | | | | | | | | | |
| 10 | | Sebastian Berg | 1100958916 | | | | | | | | | |



Escaneado con CamScanner

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JENNY ANDREA JARA MORA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 14/10/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2618631 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR PARÁMETROS ELÉCTRICOS BÁSICOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO A LA NORMA ESTABLECIDA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES |
| • 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 :** | 35,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 35,00 |

## 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:** JENNY ANDREA JARA MORA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO



Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner