PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 20 de abril de 2023

Señor (a)
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4612036**
Cargo del supervisor: Coordinador Acádemico
Dependencia: Coordinación Acádemica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4612036 del año 2023

CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082838871 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415); b) Cinco pagos iguales por los meses de Marzo a Julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Agosto de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de agosto de 2023.

OBJETO : Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,se determine por parte del Centro de Formación.	**Titulada** Programacion De Aplicaciones Para Dispositivos Moviles Código de ficha: 2721752 Seguimiento a Etapa Productiva de los aprendices: DANIEL ANDRES CANO MERIÑO; ALEXANDER JOSE FERNANDEZ OROZCO; YESIRETH MILAGROS CABRERA RETAMOZO; MARLON MARIO MELENDREZ GARRIDO; DUVAN JIMENO GONZALEZ; LISSETTE PAOLA DE LA ROSA ECHEVERRY	Trabajos / Talleres. Gestión de actividades en Sofia. LMS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material deapoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecuciónde proyectos de formación	-Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación. -Portafolio delinstructor. -Gestión de la formación enSofía plus

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	Seguimiento a Etapa Productiva de los aprendices: DANIEL ANDRES CANO MERIÑO; ALEXANDER JOSE FERNANDEZ OROZCO; YESIRETH MILAGROS CABRERA RETAMOZO; MARLON MARIO MELENDREZ GARRIDO; DUVAN JIMENO GONZALEZ; LISSETTE PAOLA DE LA ROSA ECHEVERRY	Formato de bitácora mes de Enero de 2022
	del aprendiz cuando sea asignado.		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otroen la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos enla plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridospor coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias,en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestorasignado
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puesto bajo su cuidado, por elcentro o lugar donde se desarrolle la formación le facilitepara el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando laentidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y losproductos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación academica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas enel portafolio de evidencias y entrega física.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativaspara el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos quehay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado delos bienes y recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento,	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
	cuando a esto se diere lugar, enun plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución delcontrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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. **9449151368** de la planilla de aportes en línea del mes de marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

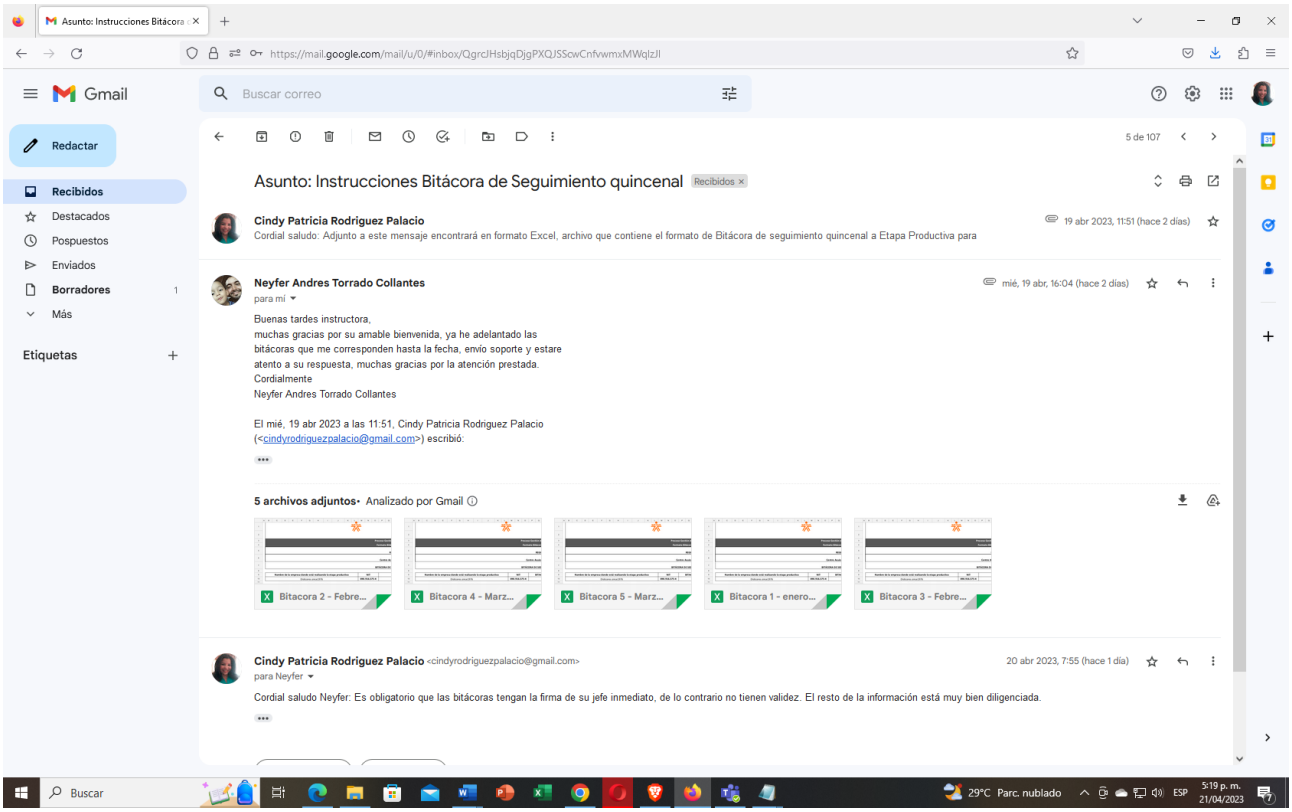
Evidencias en (8) folios

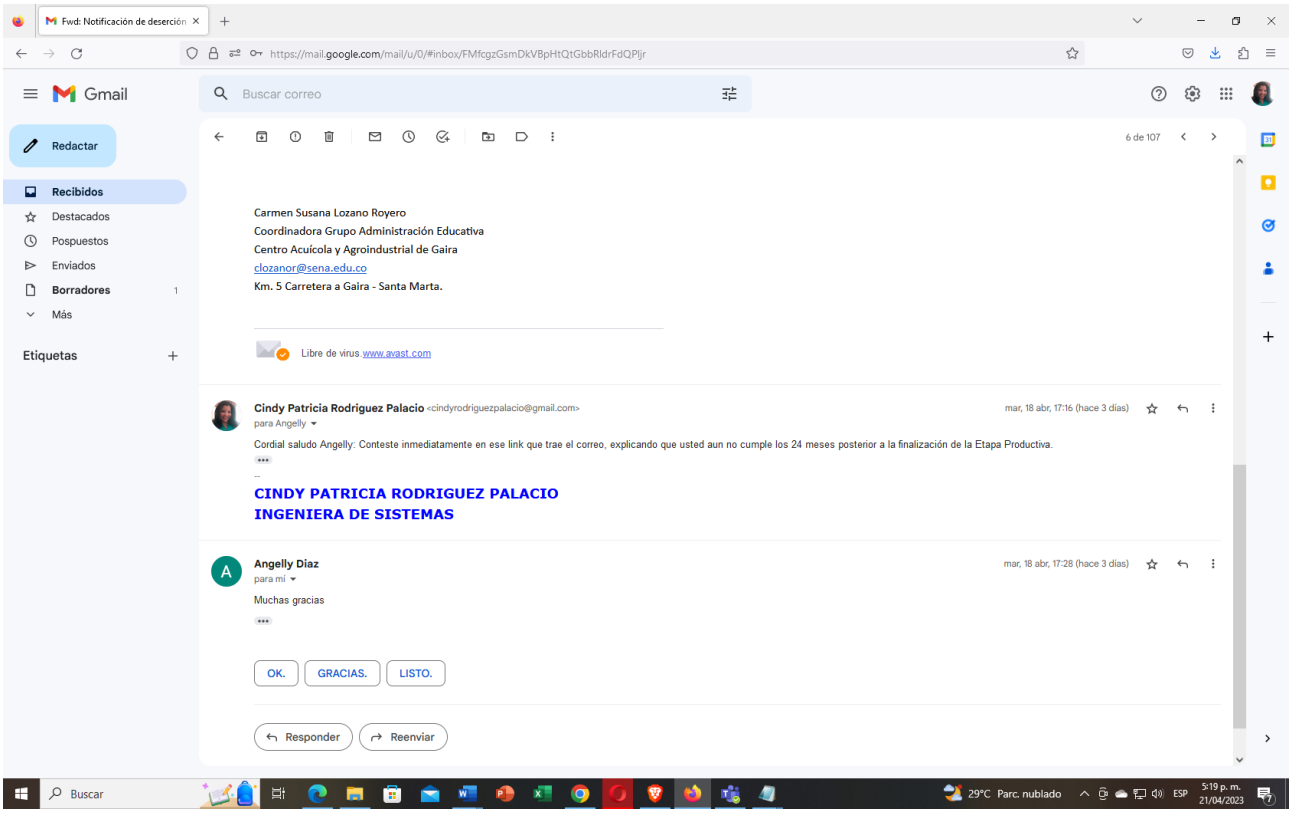
Cordialmente,

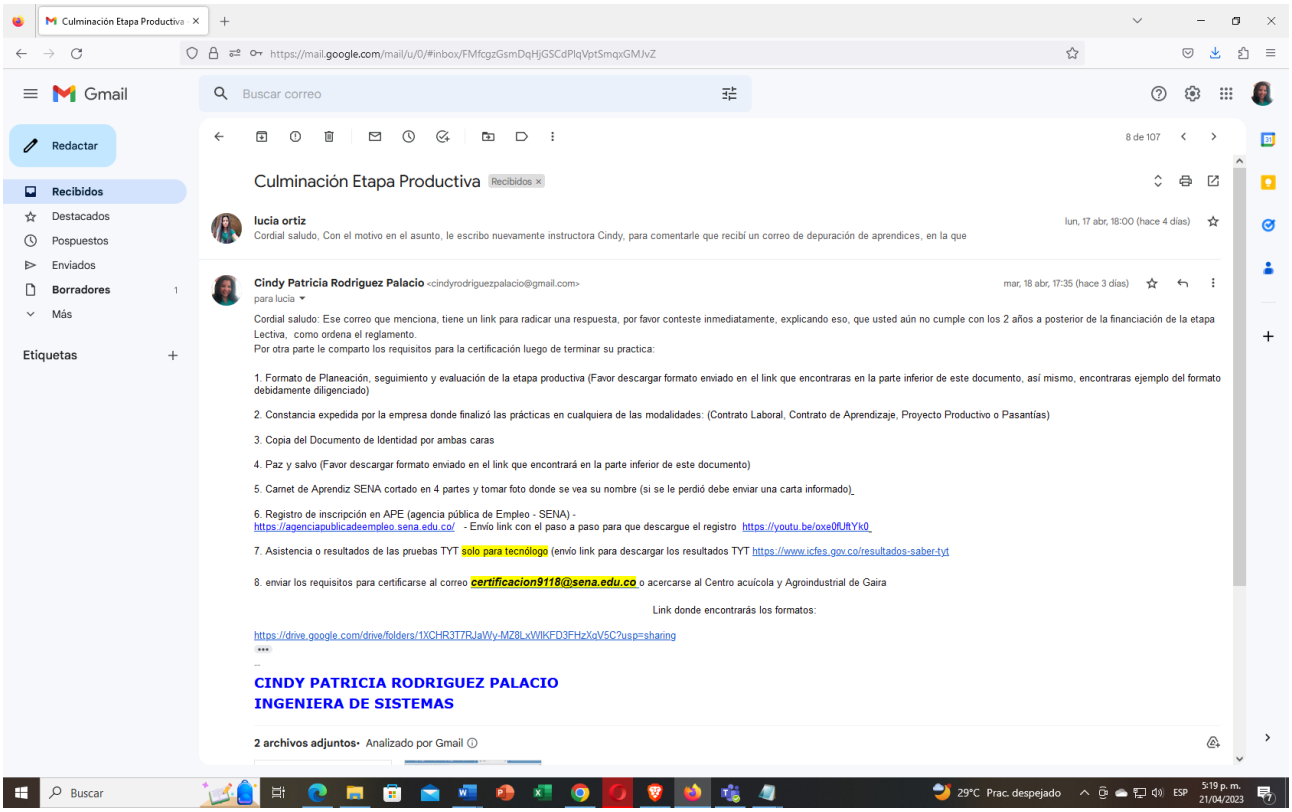
Firma
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
Contratista
C.C. No. 1082838871 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4612036 de 2023
Coordinador Acádemico


Asunto: Instrucciones Bitácora
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/QgrcJHsbjqDjgPXQJSScwCnfvwmxMWqlzJl
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
5 de 107
Asunto: Instrucciones Bitácora de Seguimiento quincenal
Recibidos
Cindy Patricia Rodriguez Palacio
Cordial saludo: Adjunto a este mensaje encontrará en formato Excel, archivo que contiene el formato de Bitácora de seguimiento quincenal a Etapa Productiva para
19 abr 2023, 11:51 (hace 2 días)
Neyfer Andres Torrado Collantes
para mí
mié, 19 abr, 16:04 (hace 2 días)
Buenas tardes instructora,
muchas gracias por su amable bienvenida, ya he adelantado las bitácoras que me corresponden hasta la fecha, envío soporte y estare atento a su respuesta, muchas gracias por la atención prestada.
Cordialmente
Neyfer Andres Torrado Collantes
El mié, 19 abr 2023 a las 11:51, Cindy Patricia Rodriguez Palacio (<cindyrodriguezpalacio@gmail.com>) escribió:
5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Bitacora 2 - Febre...
Bitacora 4 - Marz...
Bitacora 5 - Marz...
Bitacora 1 - enero...
Bitacora 3 - Febre...
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para Neyfer
20 abr 2023, 7:55 (hace 1 día)
Cordial saludo Neyfer: Es obligatorio que las bitácoras tengan la firma de su jefe inmediato, de lo contrario no tienen validez. El resto de la información está muy bien diligenciada.
Buscar
29°C Parc. nublado
ESP
5:19 p. m.
21/04/2023


Fwd: Notificación de deserción
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGsmDkVBpHtQtGbbRldrFdQPljr
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
6 de 107
Carmen Susana Lozano Royero
Coordinadora Grupo Administración Educativa
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
clozanor@sena.edu.co
Km. 5 Carretera a Gaira - Santa Marta.
Libre de virus. www.avast.com
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para Angelly
mar, 18 abr, 17:16 (hace 3 días)
Cordial saludo Angelly: Conteste inmediatamente en ese link que trae el correo, explicando que usted aun no cumple los 24 meses posterior a la finalización de la Etapa Productiva.
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS
Angelly Diaz
para mí
mar, 18 abr, 17:28 (hace 3 días)
Muchas gracias
OK.
GRACIAS.
LISTO.
Responder
Reenviar
Buscar
29°C Parc. nublado
ESP
5:19 p. m.
21/04/2023



Culminación Etapa Productiva

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGsmDqHjGSCdPlqVptSmqxGMJvZ

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 1

Más

Etiquetas

8 de 107

Culminación Etapa Productiva Recibidos ×

lucia ortiz lun, 17 abr, 18:00 (hace 4 días)

Cordial saludo, Con el motivo en el asunto, le escribo nuevamente instructora Cindy, para comentarle que recibí un correo de depuración de aprendices, en la que

Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com> mar, 18 abr, 17:35 (hace 3 días)

para lucia

Cordial saludo: Ese correo que menciona, tiene un link para radicar una respuesta, por favor conteste inmediatamente, explicando eso, que usted aún no cumple con los 2 años a posterior de la financiación de la etapa Lectiva, como ordena el reglamento.
Por otra parte le comparto los requisitos para la certificación luego de terminar su practica:

1. Formato de Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (Favor descargar formato enviado en el link que encontraras en la parte inferior de este documento, así mismo, encontraras ejemplo del formato debidamente diligenciado)

2. Constancia expedida por la empresa donde finalizó las prácticas en cualquiera de las modalidades: (Contrato Laboral, Contrato de Aprendizaje, Proyecto Productivo o Pasantías)

3. Copia del Documento de Identidad por ambas caras

4. Paz y salvo (Favor descargar formato enviado en el link que encontrará en la parte inferior de este documento)

5. Carnet de Aprendiz SENA cortado en 4 partes y tomar foto donde se vea su nombre (si se le perdió debe enviar una carta informado)

6. Registro de inscripción en APE (agencia pública de Empleo - SENA) - https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/ - Envío link con el paso a paso para que descargue el registro https://youtu.be/oxe0fUftYk0

7. Asistencia o resultados de las pruebas TYT solo para tecnólogo (envío link para descargar los resultados TYT https://www.icfes.gov.co/resultados-saber-tyt

8. enviar los requisitos para certificarse al correo **certificacion9118@sena.edu.co** o acercarse al Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira

Link donde encontrarás los formatos:

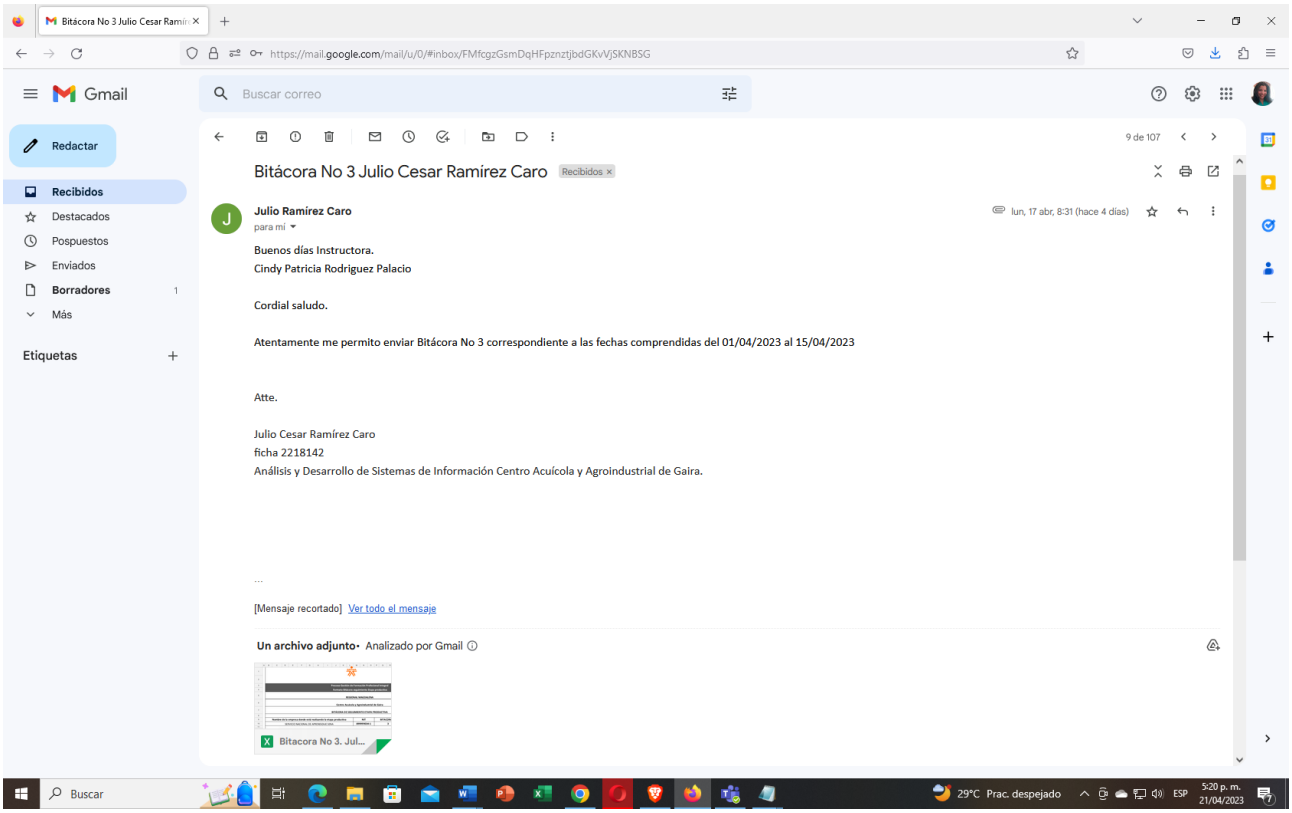
https://drive.google.com/drive/folders/1XCHR3T7RJaWy-MZ8LxWlKFD3FHzXqV5C?usp=sharing

--

CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS

2 archivos adjuntos · Analizado por Gmail

Buscar 29°C Prac. despejado ESP 5:19 p. m. 21/04/2023



Bitácora No 3 Julio Cesar Ramírez Caro

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGsmDqHFpznztjbdGKvVjSKNBSG

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 1

Más

Etiquetas

9 de 107

Bitácora No 3 Julio Cesar Ramírez Caro Recibidos ×

Julio Ramirez Caro lun, 17 abr, 8:31 (hace 4 días)

para mí

Buenos días Instructora.
Cindy Patricia Rodriguez Palacio

Cordial saludo.

Atentamente me permito enviar Bitácora No 3 correspondiente a las fechas comprendidas del 01/04/2023 al 15/04/2023

Atte.

Julio Cesar Ramírez Caro
ficha 2218142
Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

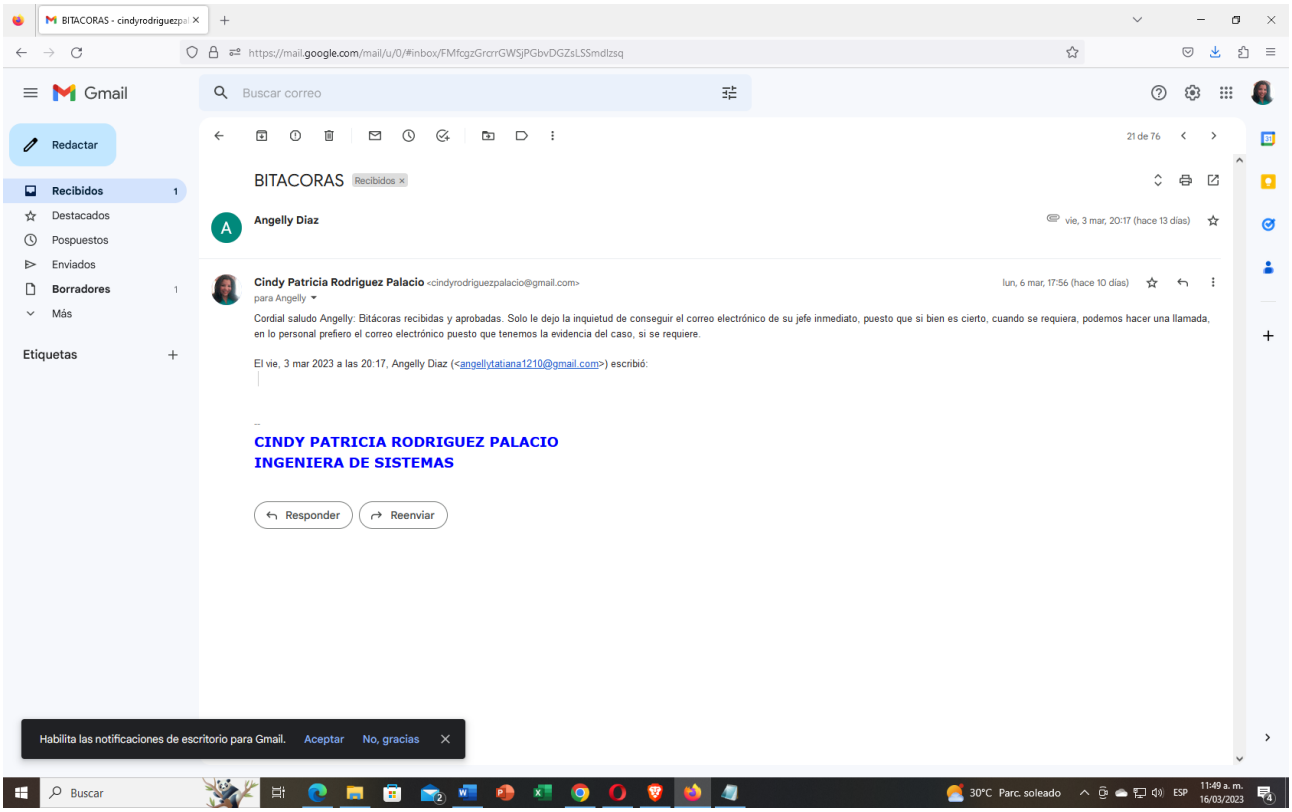
...

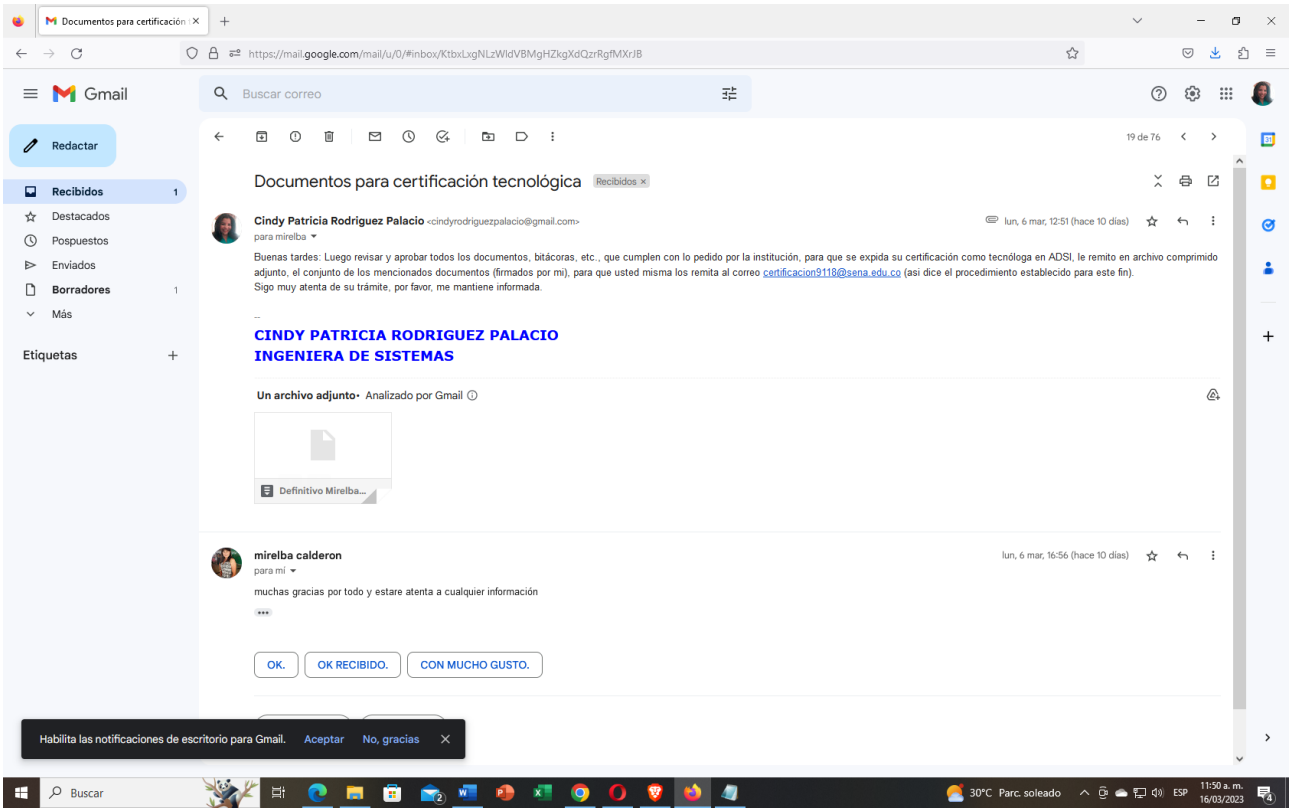
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

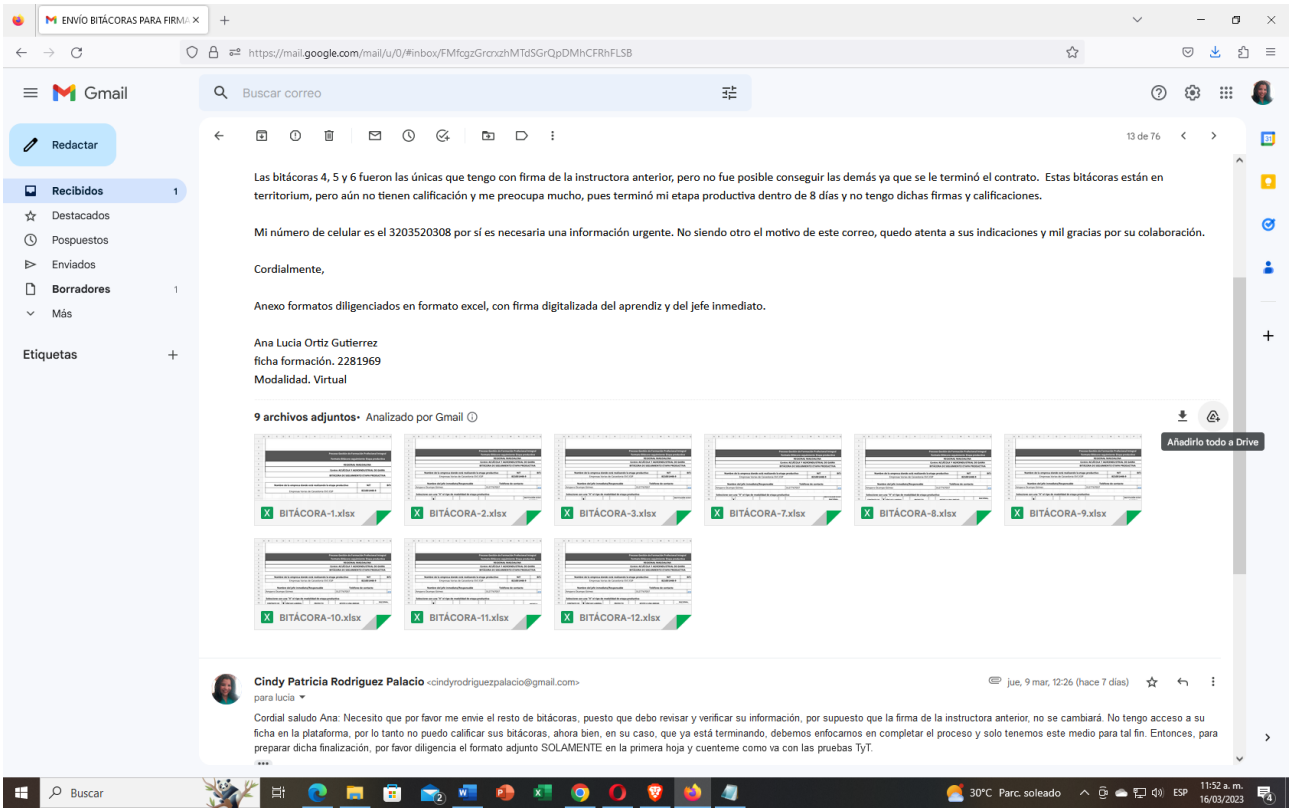
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail

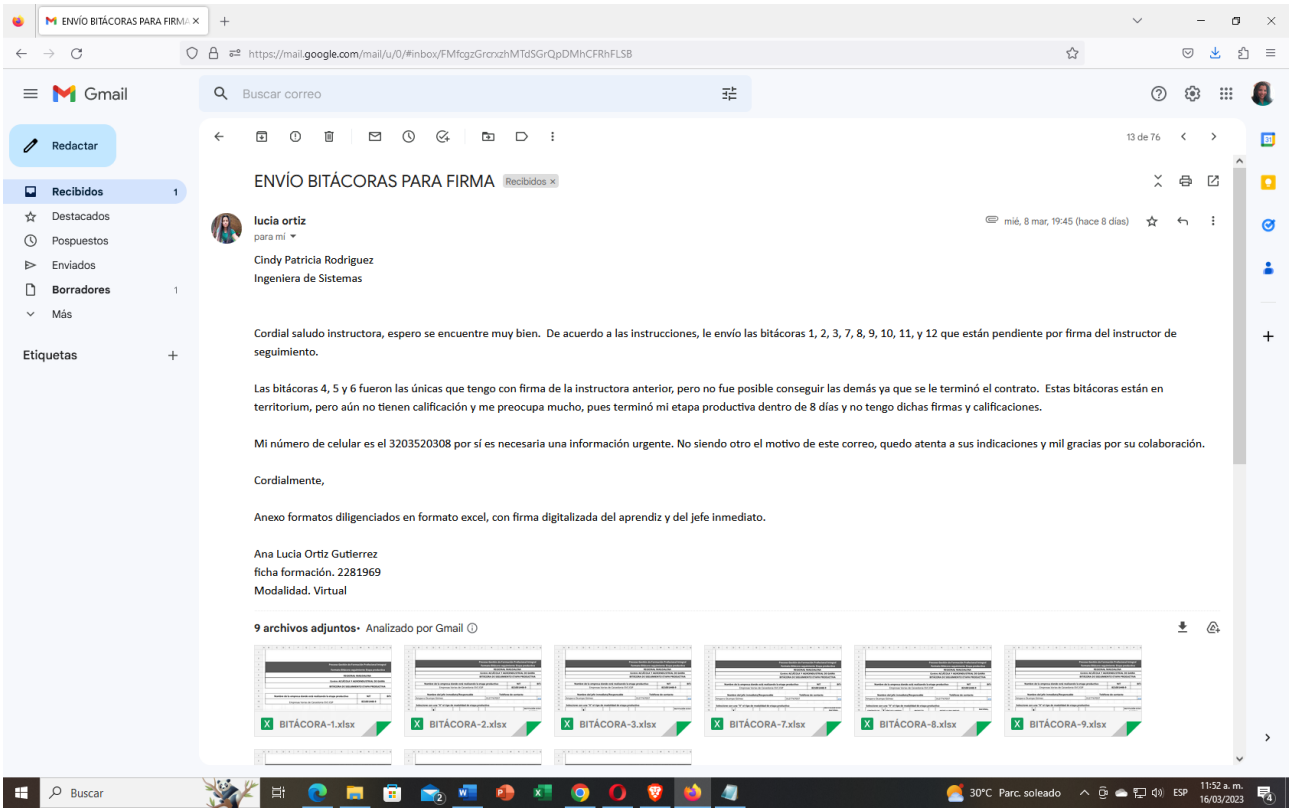
Bitacora No 3. Jul...

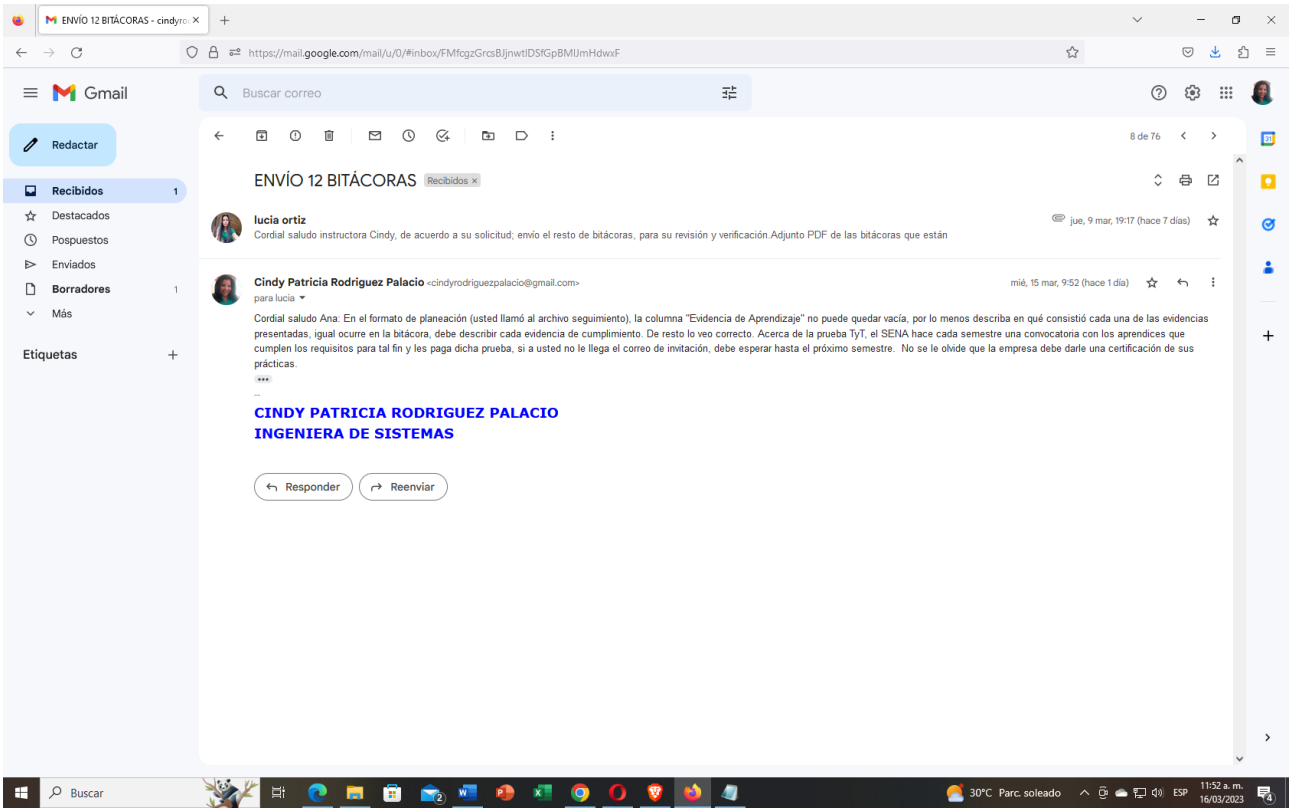
Buscar 29°C Prac. despejado ESP 5:20 p. m. 21/04/2023

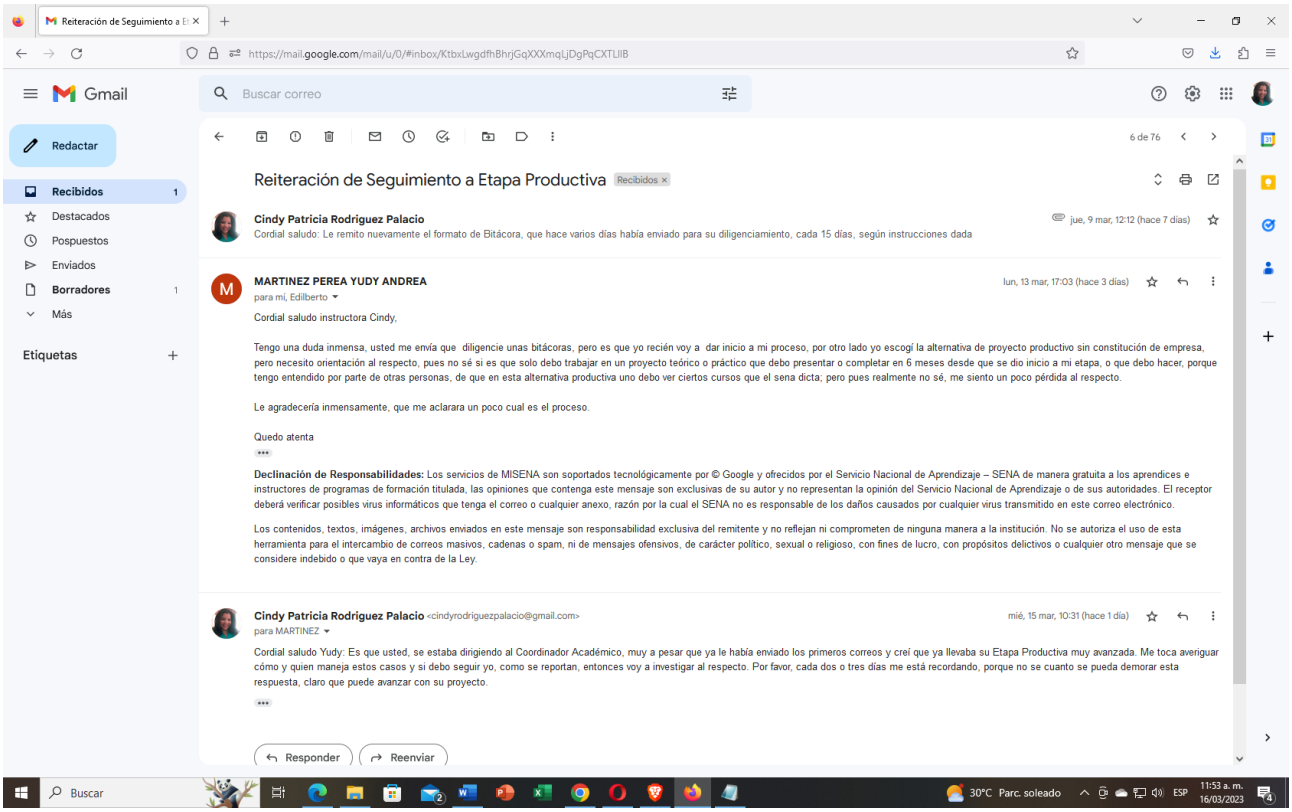

BITACORAS - cindyrodriguezpa
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcrrGWSjPGbvDGZsLSSmdlzsq
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
21 de 76
BITACORAS
Recibidos
Angelly Diaz
vie, 3 mar, 20:17 (hace 13 días)
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para Angelly
lun, 6 mar, 17:56 (hace 10 días)
Cordial saludo Angelly: Bitácoras recibidas y aprobadas. Solo le dejo la inquietud de conseguir el correo electrónico de su jefe inmediato, puesto que si bien es cierto, cuando se requiera, podemos hacer una llamada, en lo personal prefiero el correo electrónico puesto que tenemos la evidencia del caso, si se requiere.
El vie, 3 mar 2023 a las 20:17, Angelly Diaz (<angellytatiana1210@gmail.com>) escribió:
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS
Responder
Reenviar
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:49 a. m.
16/03/2023

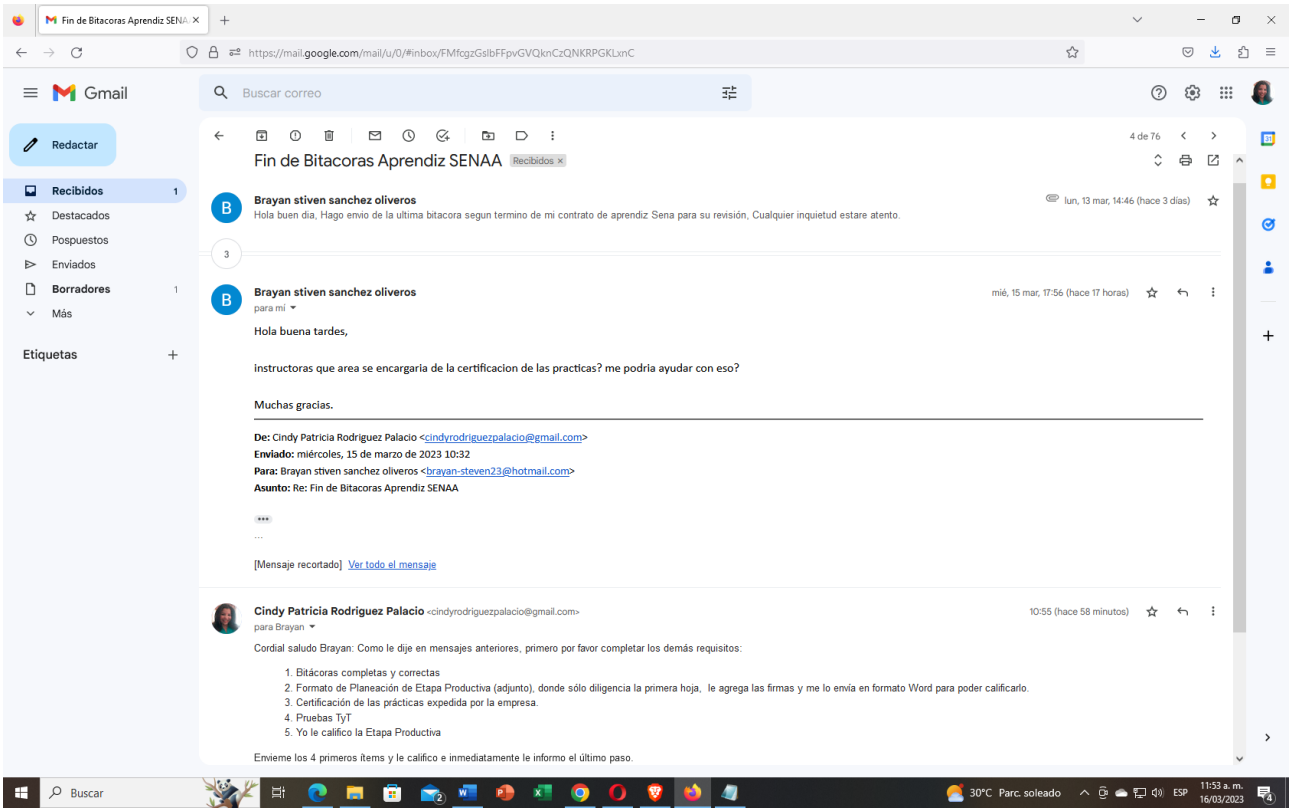

Documentos para certificación
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLxgNLzWldVBMgHZkgXdQzrRgfMXrJB
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
19 de 76
Documentos para certificación tecnológica
Recibidos
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para mirelba
lun, 6 mar, 12:51 (hace 10 días)
Buenas tardes: Luego revisar y aprobar todos los documentos, bitácoras, etc., que cumplen con lo pedido por la institución, para que se expida su certificación como tecnóloga en ADSI, le remito en archivo comprimido adjunto, el conjunto de los mencionados documentos (firmados por mi), para que usted misma los remita al correo certificacion9118@sena.edu.co (asi dice el procedimiento establecido para este fin).
Sigo muy atenta de su trámite, por favor, me mantiene informada.
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
Definitivo Mirelba...
mirelba calderon
para mí
lun, 6 mar, 16:56 (hace 10 días)
muchas gracias por todo y estare atenta a cualquier información
OK.
OK RECIBIDO.
CON MUCHO GUSTO.
Habilita las notificaciones de escritorio para Gmail.
Aceptar
No, gracias
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:50 a. m.
16/03/2023

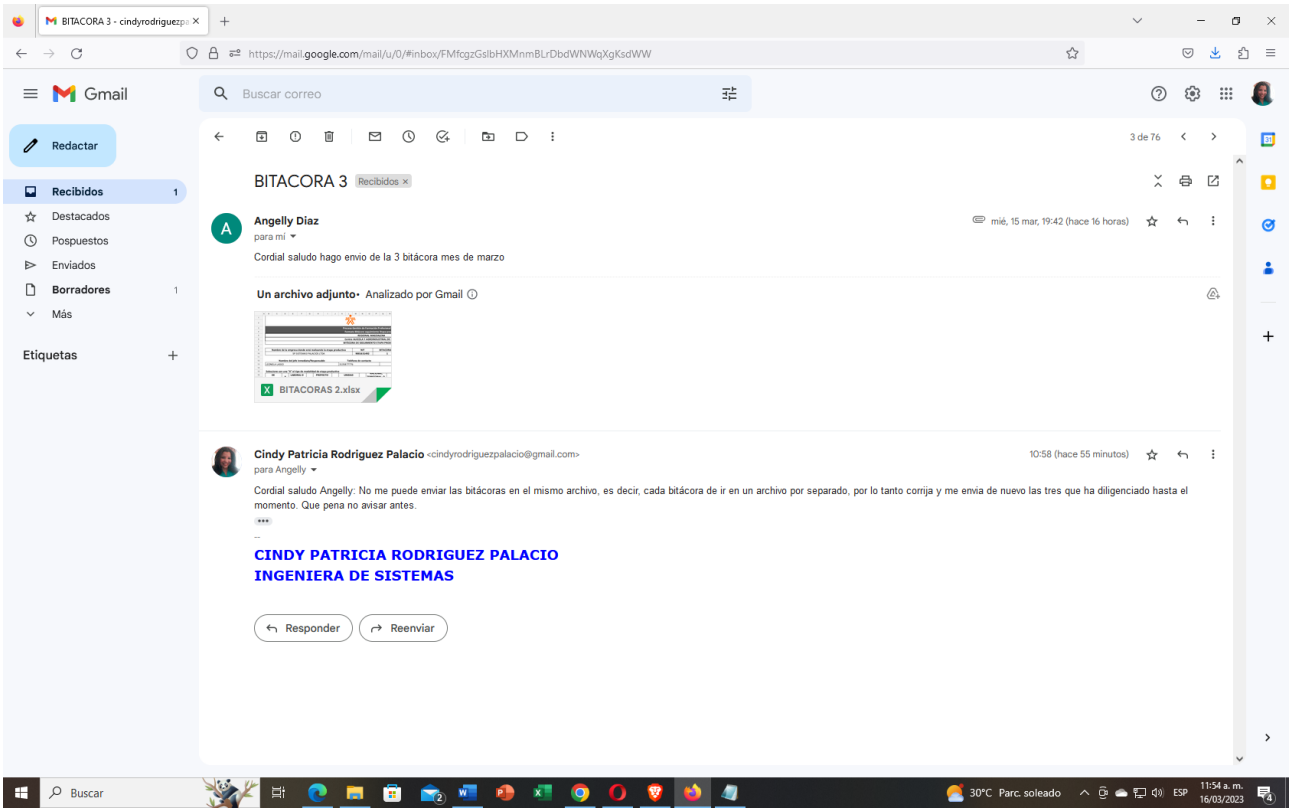

ENVÍO BITÁCORAS PARA FIRM
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcrxzhMTdSGrQpDMhCFRhFLSB
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
13 de 76
Las bitácoras 4, 5 y 6 fueron las únicas que tengo con firma de la instructora anterior, pero no fue posible conseguir las demás ya que se le terminó el contrato. Estas bitácoras están en territorium, pero aún no tienen calificación y me preocupa mucho, pues terminó mi etapa productiva dentro de 8 días y no tengo dichas firmas y calificaciones.
Mi número de celular es el 3203520308 por sí es necesaria una información urgente. No siendo otro el motivo de este correo, quedo atenta a sus indicaciones y mil gracias por su colaboración.
Cordialmente,
Anexo formatos diligenciados en formato excel, con firma digitalizada del aprendiz y del jefe inmediato.
Ana Lucia Ortiz Gutierrez
ficha formación. 2281969
Modalidad. Virtual
9 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
Añadirlo todo a Drive
BITÁCORA-1.xlsx
BITÁCORA-2.xlsx
BITÁCORA-3.xlsx
BITÁCORA-7.xlsx
BITÁCORA-8.xlsx
BITÁCORA-9.xlsx
BITÁCORA-10.xlsx
BITÁCORA-11.xlsx
BITÁCORA-12.xlsx
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
jue, 9 mar, 12:26 (hace 7 días)
para lucia
Cordial saludo Ana: Necesito que por favor me envie el resto de bitácoras, puesto que debo revisar y verificar su información, por supuesto que la firma de la instructora anterior, no se cambiará. No tengo acceso a su ficha en la plataforma, por lo tanto no puedo calificar sus bitácoras, ahora bien, en su caso, que ya está terminando, debemos enfocarnos en completar el proceso y solo tenemos este medio para tal fin. Entonces, para preparar dicha finalización, por favor diligencia el formato adjunto SOLAMENTE en la primera hoja y cuenteme como va con las pruebas TyT.
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:52 a. m.
16/03/2023

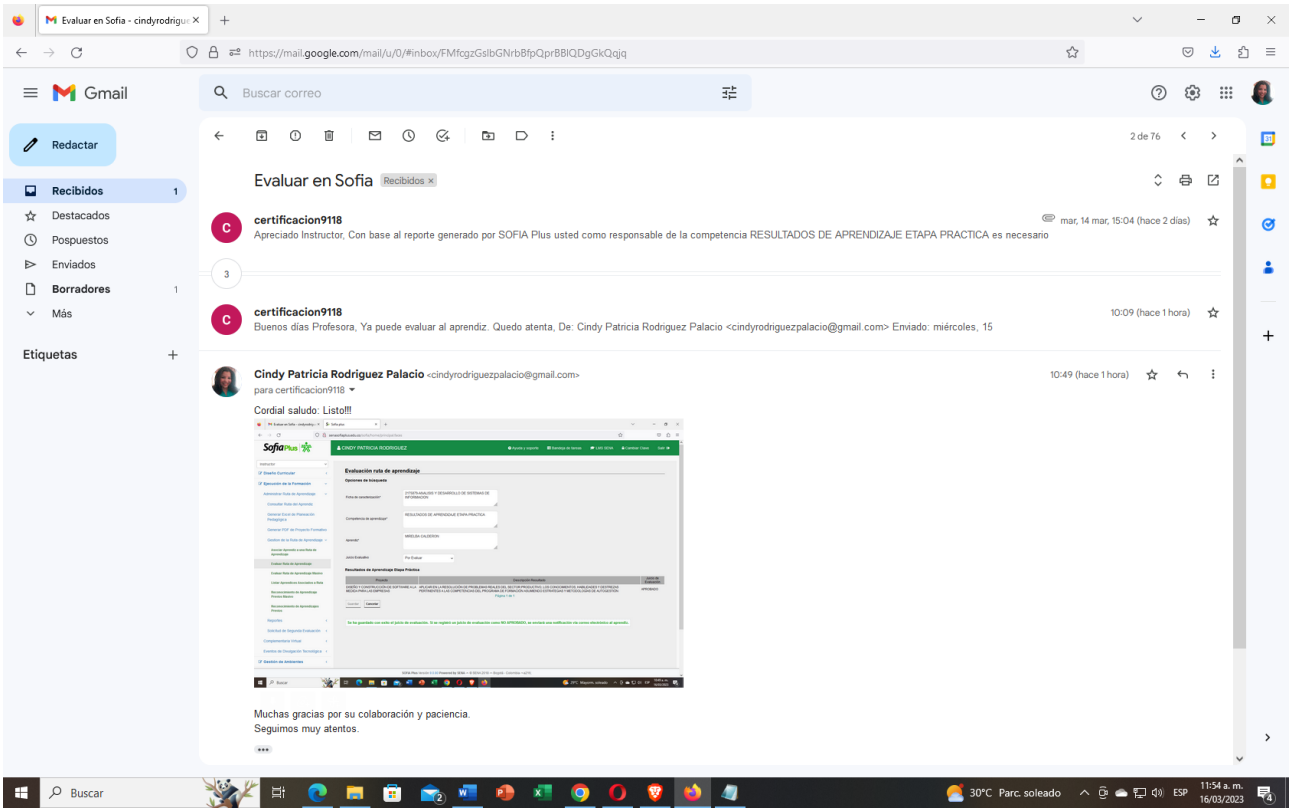

ENVÍO BITÁCORAS PARA FIRM
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcrxzhMTdSGrQpDMhCFRhFLSB
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
13 de 76
ENVÍO BITÁCORAS PARA FIRMA
Recibidos
lucia ortiz
mié, 8 mar, 19:45 (hace 8 días)
para mí
Cindy Patricia Rodriguez
Ingeniera de Sistemas
Cordial saludo instructora, espero se encuentre muy bien. De acuerdo a las instrucciones, le envío las bitácoras 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, y 12 que están pendiente por firma del instructor de seguimiento.
Las bitácoras 4, 5 y 6 fueron las únicas que tengo con firma de la instructora anterior, pero no fue posible conseguir las demás ya que se le terminó el contrato. Estas bitácoras están en territorium, pero aún no tienen calificación y me preocupa mucho, pues terminó mi etapa productiva dentro de 8 días y no tengo dichas firmas y calificaciones.
Mi número de celular es el 3203520308 por sí es necesaria una información urgente. No siendo otro el motivo de este correo, quedo atenta a sus indicaciones y mil gracias por su colaboración.
Cordialmente,
Anexo formatos diligenciados en formato excel, con firma digitalizada del aprendiz y del jefe inmediato.
Ana Lucia Ortiz Gutierrez
ficha formación. 2281969
Modalidad. Virtual
9 archivos adjuntos • Analizado por Gmail
BITÁCORA-1.xlsx
BITÁCORA-2.xlsx
BITÁCORA-3.xlsx
BITÁCORA-7.xlsx
BITÁCORA-8.xlsx
BITÁCORA-9.xlsx
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:52 a. m.
16/03/2023

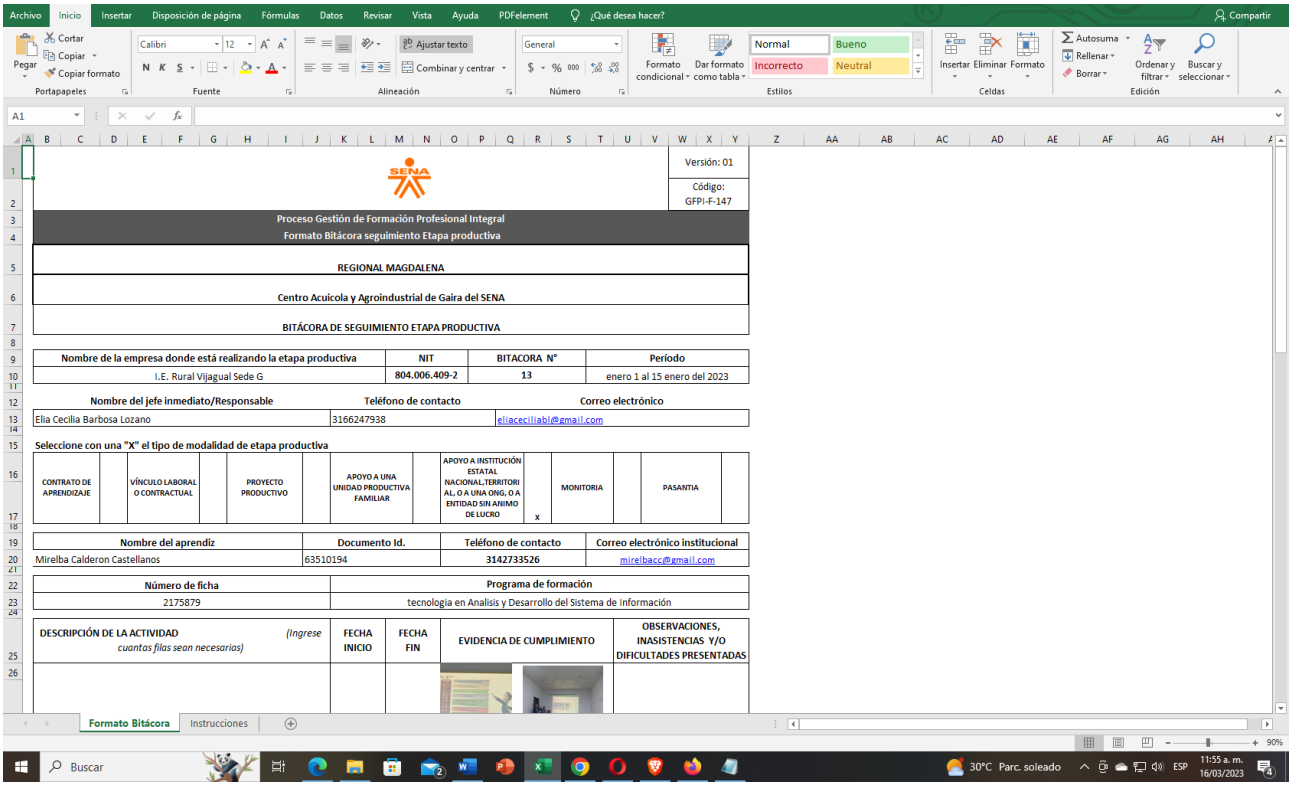

ENVÍO 12 BITÁCORAS - cindyro
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGrcsBJjnwtlDSfGpBMlJmHdwxF
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
8 de 76
ENVÍO 12 BITÁCORAS
Recibidos
lucia ortiz
Cordial saludo instructora Cindy, de acuerdo a su solicitud; envío el resto de bitácoras, para su revisión y verificación.Adjunto PDF de las bitácoras que están
jue, 9 mar, 19:17 (hace 7 días)
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para lucia
mié, 15 mar, 9:52 (hace 1 día)
Cordial saludo Ana: En el formato de planeación (usted llamó al archivo seguimiento), la columna "Evidencia de Aprendizaje" no puede quedar vacía, por lo menos describa en qué consistió cada una de las evidencias presentadas, igual ocurre en la bitácora, debe describir cada evidencia de cumplimiento. De resto lo veo correcto. Acerca de la prueba TyT, el SENA hace cada semestre una convocatoria con los aprendices que cumplen los requisitos para tal fin y les paga dicha prueba, si a usted no le llega el correo de invitación, debe esperar hasta el próximo semestre. No se le olvide que la empresa debe darle una certificación de sus prácticas.
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS
Responder
Reenviar
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:52 a. m.
16/03/2023

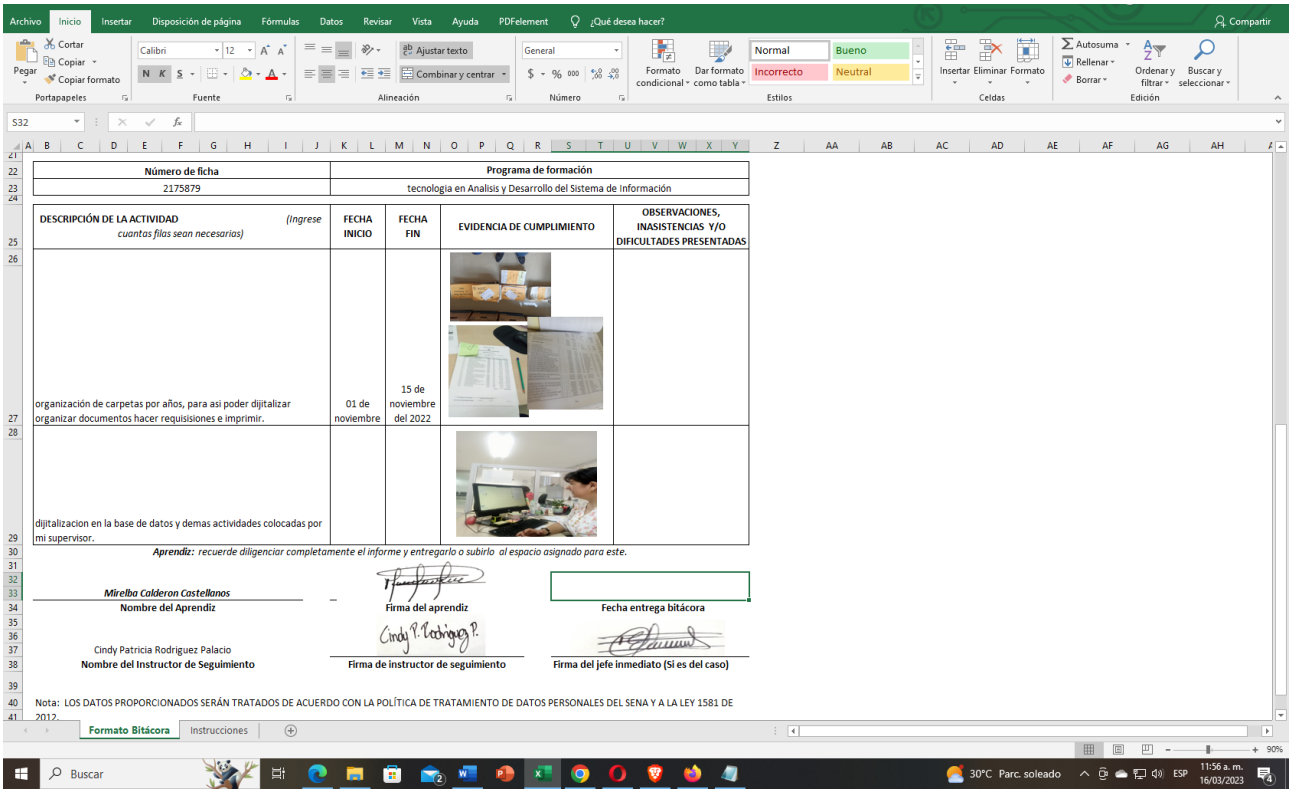

Reiteración de Seguimiento a E
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/KtbxLwgdfhBhrjGqXXXmqLjDgPqCXTLlB
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
6 de 76
Reiteración de Seguimiento a Etapa Productiva
Recibidos
Cindy Patricia Rodriguez Palacio
Cordial saludo: Le remito nuevamente el formato de Bitácora, que hace varios días había enviado para su diligenciamiento, cada 15 días, según instrucciones dada
jue, 9 mar, 12:12 (hace 7 días)
MARTINEZ PEREA YUDY ANDREA
para mí, Edilberto
lun, 13 mar, 17:03 (hace 3 días)
Cordial saludo instructora Cindy,
Tengo una duda inmensa, usted me envía que diligencie unas bitácoras, pero es que yo recién voy a dar inicio a mi proceso, por otro lado yo escogí la alternativa de proyecto productivo sin constitución de empresa, pero necesito orientación al respecto, pues no sé si es que solo debo trabajar en un proyecto teórico o práctico que debo presentar o completar en 6 meses desde que se dio inicio a mi etapa, o que debo hacer, porque tengo entendido por parte de otras personas, de que en esta alternativa productiva uno debe ver ciertos cursos que el sena dicta; pero pues realmente no sé, me siento un poco pérdida al respecto.
Le agradecería inmensamente, que me aclarara un poco cual es el proceso.
Quedo atenta
Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.
Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para MARTINEZ
mié, 15 mar, 10:31 (hace 1 día)
Cordial saludo Yudy: Es que usted, se estaba dirigiendo al Coordinador Académico, muy a pesar que ya le había enviado los primeros correos y creí que ya llevaba su Etapa Productiva muy avanzada. Me toca averiguar cómo y quien maneja estos casos y si debo seguir yo, como se reportan, entonces voy a investigar al respecto. Por favor, cada dos o tres días me está recordando, porque no se cuanto se pueda demorar esta respuesta, claro que puede avanzar con su proyecto.
Responder
Reenviar
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:53 a. m.
16/03/2023


Fin de Bitacoras Aprendiz SENA
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGslbFFpvGVQknCzQNKRPGKLxnC
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
4 de 76
Fin de Bitacoras Aprendiz SENAA
Recibidos
Brayan stiven sanchez oliveros
Hola buen dia, Hago envio de la ultima bitacora segun termino de mi contrato de aprendiz Sena para su revisión, Cualquier inquietud estare atento.
lun, 13 mar, 14:46 (hace 3 días)
3
Brayan stiven sanchez oliveros
para mí
mié, 15 mar, 17:56 (hace 17 horas)
Hola buena tardes,
instructoras que area se encargaria de la certificacion de las practicas? me podria ayudar con eso?
Muchas gracias.
De: Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
Enviado: miércoles, 15 de marzo de 2023 10:32
Para: Brayan stiven sanchez oliveros <brayan-steven23@hotmail.com>
Asunto: Re: Fin de Bitacoras Aprendiz SENAA
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para Brayan
10:55 (hace 58 minutos)
Cordial saludo Brayan: Como le dije en mensajes anteriores, primero por favor completar los demás requisitos:
1. Bitácoras completas y correctas
2. Formato de Planeación de Etapa Productiva (adjunto), donde sólo diligencia la primera hoja, le agrega las firmas y me lo envía en formato Word para poder calificarlo.
3. Certificación de las prácticas expedida por la empresa.
4. Pruebas TyT
5. Yo le califico la Etapa Productiva
Envieme los 4 primeros items y le califico e inmediatamente le informo el último paso.
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:53 a. m.
16/03/2023


BITACORA 3 - cindyrodriguezpa
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGslbHXMnmBLrDbdWNWqXgKsdWW
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
3 de 76
BITACORA 3
Recibidos
Angelly Diaz
para mí
mié, 15 mar, 19:42 (hace 16 horas)
Cordial saludo hago envio de la 3 bitácora mes de marzo
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail
BITACORAS 2.xlsx
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
para Angelly
10:58 (hace 55 minutos)
Cordial saludo Angelly: No me puede enviar las bitácoras en el mismo archivo, es decir, cada bitácora de ir en un archivo por separado, por lo tanto corrija y me envia de nuevo las tres que ha diligenciado hasta el momento. Que pena no avisar antes.
CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO
INGENIERA DE SISTEMAS
Responder
Reenviar
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:54 a. m.
16/03/2023


Evaluar en Sofia - cindyrodrigu
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGslbGNrbBfpQprBBlQDgGkQqjq
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 1
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 1
Más
Etiquetas
2 de 76
Evaluar en Sofia
Recibidos
certificacion9118
mar, 14 mar, 15:04 (hace 2 días)
Apreciado Instructor, Con base al reporte generado por SOFIA Plus usted como responsable de la competencia RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA es necesario
3
certificacion9118
10:09 (hace 1 hora)
Buenos días Profesora, Ya puede evaluar al aprendiz. Quedo atenta, De: Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com> Enviado: miércoles, 15
Cindy Patricia Rodriguez Palacio <cindyrodriguezpalacio@gmail.com>
10:49 (hace 1 hora)
para certificacion9118
Cordial saludo: Listo!!!
Muchas gracias por su colaboración y paciencia.
Seguimos muy atentos.
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:54 a. m.
16/03/2023


Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
PDFelement
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Cortar
Copiar
Copiar formato
Portapapeles
Calibri
12
Fuente
Ajustar texto
Combinar y centrar
Alineación
General
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Normal
Bueno
Incorrecto
Neutral
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Edición
A1
Versión: 01
Código: GFPI-F-147
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
BITACORA N°
Período
I.E. Rural Vijagual Sede G
804.006.409-2
13
enero 1 al 15 enero del 2023
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
Elia Cecilia Barbosa Lozano
3166247938
eliacecilliabl@gmail.com
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL
PROYECTO PRODUCTIVO
APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
x
MONITORIA
PASANTIA
Nombre del aprendiz
Documento Id.
Teléfono de contacto
Correo electrónico institucional
Mirelba Calderon Castellanos
63510194
3142733526
mirelbacc@gmail.com
Número de ficha
Programa de formación
2175879
tecnologia en Analisis y Desarrollo del Sistema de Información
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Formato Bitácora
Instrucciones
90%
Buscar
30°C Parc. soleado
ESP
11:55 a. m.
16/03/2023



Número de ficha	Programa de formación
2175879	tecnologia en Analisis y Desarrollo del Sistema de Información

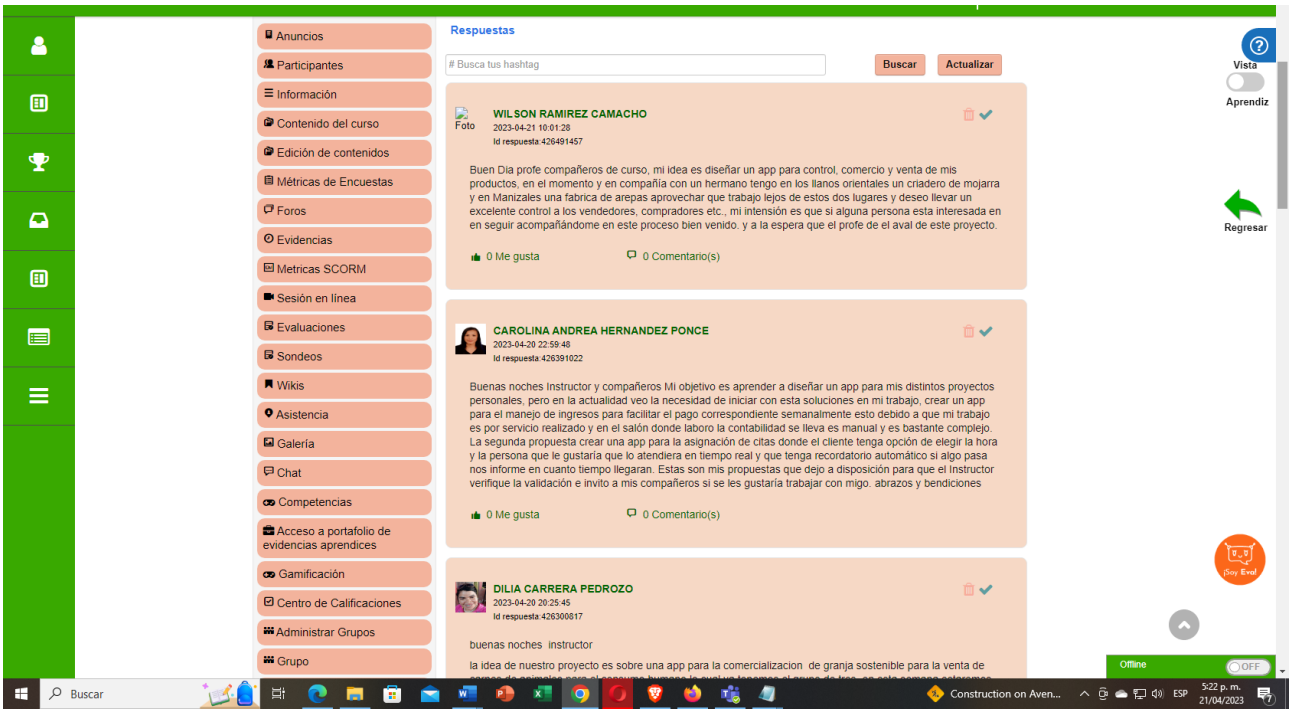
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
organización de carpetas por años, para asi poder dijitalizar organizar documentos hacer requisisiones e imprimir.	01 de noviembre	15 de noviembre del 2022		
dijitalizacion en la base de datos y demas actividades colocadas por mi supervisor.				

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Mirelba Calderon Castellanos **Nombre del Aprendiz**	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Cindy Patricia Rodriguez Palacio **Nombre del Instructor de Seguimiento**	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.




Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
Vista
Aprendiz
Regresar
Foto
WILSON RAMIREZ CAMACHO
2023-04-21 10:01:28
Id respuesta 426491457
Buen Dia profe compañeros de curso, mi idea es diseñar un app para control, comercio y venta de mis productos, en el momento y en compañía con un hermano tengo en los llanos orientales un criadero de mojarra y en Manizales una fabrica de arepas aprovechar que trabajo lejos de estos dos lugares y deseo llevar un excelente control a los vendedores, compradores etc., mi intensión es que si alguna persona esta interesada en en seguir acompañándome en este proceso bien venido. y a la espera que el profe de el aval de este proyecto.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAROLINA ANDREA HERNANDEZ PONCE
2023-04-20 22:59:48
Id respuesta 426391022
Buenas noches Instructor y compañeros Mi objetivo es aprender a diseñar un app para mis distintos proyectos personales, pero en la actualidad veo la necesidad de iniciar con esta soluciones en mi trabajo, crear un app para el manejo de ingresos para facilitar el pago correspondiente semanalmente esto debido a que mi trabajo es por servicio realizado y en el salón donde laboro la contabilidad se lleva es manual y es bastante complejo. La segunda propuesta crear una app para la asignación de citas donde el cliente tenga opción de elegir la hora y la persona que le gustaría que lo atendiera en tiempo real y que tenga recordatorio automático si algo pasa nos informe en cuanto tiempo llegaran. Estas son mis propuestas que dejo a disposición para que el Instructor verifique la validación e invito a mis compañeros si se les gustaría trabajar con migo. abrazos y bendiciones
0 Me gusta
0 Comentario(s)
DILIA CARRERA PEDROZO
2023-04-20 20:25:45
Id respuesta 426300817
buenas noches instructor
la idea de nuestro proyecto es sobre una app para la comercializacion de granja sostenible para la venta de
Offline
OFF
Buscar
Construction on Aven...
ESP
5:22 p. m.
21/04/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721752 - PROGRAMACION DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• 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:	Construir sitios web según técnicas de interoperabilidad y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar aplicaciones móviles de acuerdo con patrones y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501092-01- PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SOFTWARE A DESARROLLAR.

• 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451611 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	75,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	147,00

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: CINDY PATRICIA RODRIGUEZ PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA