PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 31 de agosto de 2023

Señora:

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4715309 de 2023
Instructora grado 17
Coordinadora de programas especiales
Dependencia PDV.
Málaga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.**4715309** del 2023

ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.254.878 de PAMPLONA (Norte De Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CATA, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de conocimiento AGROINDUSTRIA, área temática: ELABORACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS y demás de su competencia

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para	Antes de iniciar un curso en PDV, se verifican los códigos de los cursos que estén en ejecución. Se envía correo a la coordinadora Dary con copia al compañero Anderson, el encargado de	*Sofia Plus* *Pantallazo:* 

	orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	la inscripción y la matrícula de los respectivos cursos.	 Correo: https://mail.google.com/mail/u/1/#search/panaderia/QgrcJHsHpqWHhQmqSzVRWrNwBZPlfHVqHMl Correo: https://mail.google.com/mail/u/1/#search/derivados/FMfcgzGsmhTPdvGWVqxQjjLvTdjJnchN
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos, garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se creó la ruta de aprendizaje, se asociaron aprendices y se evaluó a cada aprendiz en la plataforma Sofía plus. **Ficha**: **2818954** Aprendices asociados: 39 Ficha: **2831665** Aprendices asociados: 25	  
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se desarrolla cada vez que se inicia un nuevo curso de formación.	Evidencia fotográfica.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se desarrolla el programa de formación con la alimentación del drive que fue asignado, donde se encuentra todos los documentos soportados de guias de aprendizaje, instrumentos de evaluacíon, entre otros. Formaciones dadas: Ficha: **2809791**. Curso: Elaboración de productos de repostería, 4 horas. Enciso Ficha: **2818954**, preparación de alimentos. Carcasí-Tobal. 68 horas. Ficha: **2831665**, procesos básicos de pastelería. 48 horas. Vereda Alto Chamaca, Piedra Azul.	Dirve: AGROINDUSTRIA - OneDrive (sharepoint.com) Evidencias fotografcias de asistencias.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se hace la mejor gestión para dar a conocer el reglamento del aprendiz, garantizando una formación profesional de calidad.	Web site: https://certificadossena.net/reglamento-del-aprendiz-sena/
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, 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.	Se hizo solicitud de materiales de formación para el programa: Agroindustria Alimentaria mediante correo electrónico.	Link: Correo: Angela Del Socorro Jáuregui Urbina - Outlook (office.com)

7	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación, en un plazo máximo de de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Esta actividad se va desarrollando poco a poco sin evaluar a todos con el fin de esperar entrega de materiales de formación.	Plataforma: Sofía plus. http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
8	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se acatan lineamientos institucionales.	*Información que se recibe a traves del correo electrónico Institucional: asjauregui@sena.edu.co*
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, documentar en actas y/o registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realiza el seguimiento a las diferentes formaciones y se plasma la información en sus respectivas actas que se encuentran colgadas en One Drive, correo institucional.	One Drive: 4. ACTAS - OneDrive (sharepoint.com)
10	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos para el registro de Casos	Se desarrolla esta actividad y se registra toda la informacion pertinente de mi área: Agroindustria Alimentaria. Trato de seguir las instrucciones que me han sido asignadas en mi rol, no como una obligación sino como el derecho que tenemos todos de brindar el mejor compromiso.	One Drive: FICHA 2728876 - OneDrive (sharepoint.com)

	exitosos y sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
11	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	Se desarrolla esta actividad considerando estos parámetros establecidos para la eficaz ejecución del programa de formación.	One Drive: 3. PORTAFOLIO - OneDrive (sharepoint.com)
12	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, 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.	Participo proactivamente con mi equipo de trabajo. Estoy presta para colaborar y apoyar a mis compañeros cada vez que lo requieran. Y procuro en lo posible cumplir con las tareas asignadas.	Grupo de WhatsApp: https://web.whatsapp.com/ Correo electrónico: Correo: Angela Del Socorro Jáuregui Urbina - Outlook (office.com)
13	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre oportuno de fichas.	Se realiza una vez finalizada la formación. Y se envía correo al funcionario que desempeña esta función.	Correo: arparedes@sena.edu.co

14	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Esta actividad se realiza mediante correo electrónico, con el visto Bueno de nuestro supervisor de contrato.	Correo: Correo: Angela Del Socorro Jáuregui Urbina - Outlook (office.com)
15	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI	Se hace la mejor gestión para trabajar articuladamente en las diferentes estrategias institucionales.	Correo electrónico institucional: Correo: Angela Del Socorro Jáuregui Urbina - Outlook (office.com)
16	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Se realizan reuniones concertadas con los diferentes enlaces del programa PDV para ofertar los diferentes cursos que ofrece el área de agroindustria alimentaria.	Evidencia fotográfica.
17	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los	Se hizo entrega de documentación pertinente para la respectiva inscripción y matricula de aspirantes a los cursos a los funcionarios encargados según orientaciones institucionales.	Correo electrónico: https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/ficha/QgrcJHsBmtlhgvVLNLdGqGwKnWgrJBTpgHQ

	requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.		
18	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	*Estoy pendiente de cualquier actividad de investigación que se me asigne para colaborar en el desarrollo de nuestro Programa y Regional, en miras lograr las metas de nuestro centro y del progreso de nuestro país.*	No se realizo este mes
19	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta actividad se desarrolla según lineamientos y cronograma que aplique nuestro centro. Estoy atenta a los correos institucionales para seguir directrices.	Correo institucional: Correo: Angela Del Socorro Jáuregui Urbina - Outlook (office.com) Correo personal: https://mail.google.com/mail/u/1/?ogbl#search/yadimyr+oswaldo/FMfcgzGrcrwqfXdjrjlWCdNtlcMhGMJM
20	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor y necesidad del centro.	Esta actividad aun no se ha desarrollado con mis aprendices, ya que son cursos complementarios cortos y por el momento no ha sido posible.	No se realizo este mes!
21	Apoyar si se requiere 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	Esta actividad no se realizo este mes	No se llevo a cabo esta actividad.

	mecanismos de consulta a los aprendices.		
22	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Actividad desarrollada como: Asesoría pedagógica y reunión mensual con el programa PDV	Asistencia: Formato en PDF.
23	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Sigo los lineamitnos ingresando al portal Compromiso Sena para estar actualizada en toda la información allí colgada. Ademas, antes de generar la planilla de si contratistas, desarrolle dos evaluaciones, una vez leído los manuales para obtener dos certificaciones: Seguridad y Salud en el Trabajo y el Manual de discapacidad y su política en el SENA.	Pagina insticcional de: Si contratista. https://contratistas.sena.edu.co/WPSIGACertificado.aspx Evidencia fotografica.
24	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.	Se suben los soportes GC y GF como archivos donde se plasma la ejecución del contrato.	Plataforma secop ii: Punto 7, ejecución del contrato. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10253260
25	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 Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento 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	*Certificada en la norma:* ➢ *240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa el 18 de julio del 2023.*	 

	mismo, al informe de ejecución contractual.		
26	En caso de realizar 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, el respectivo informe de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Esta actividad no se realizo este mes.	No se desarrollo esta actividad este mes.
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Me encuentro al dia sobre mes vencido del pago de los aportes a seguridad social.	Planilla No. **4509361626** Mes de Julio https://mail.google.com/mail/u/1/#search/soi/FMfcgzGtwWJwVxdDXCtJvjGQgdCRNGbc?projector=1&messagePartId=0.1
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Desarrollo de las formaciones de los programas que estoy impartiendo.	Evidencia fotográfica.

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. **4509361626** de la planilla SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes) correspondiente al mes de julio 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.

Las evidencias se encuentran disponibles en algunas casillas del formato contractual y otras en el el archivo Formato de evidencias.

Cordialmente,



Angela Del Socorro Jáuregui Urbina
Contratista
C.C. No. 60254878

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
CC. 63396278
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4715309 de 2023
Instructora grado 17
Coordinadora de programas especiales
Dependencia PDV.
Málaga

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 31 de agosto de 2023

Señora:

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4715309 de 2023
Instructora grado 17
Coordinadora de programas especiales
Dependencia PDV.
Málaga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4715309** del año 2023

ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.254.878 de PAMPLONA (Norte De Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CATA, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de conocimiento AGROINDUSTRIA, área temática: ELABORACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS y demás de su competencia.

Evidencias en

EVIDENCIAS MES DE MARZO

OBLIGACION No. 1, 2, 3: Se encuentran relacionadas dentro del formato contractual.

OBLIGACION No. 4: Asistencia a formacion

ANEXO. PDF PARA NITIDEZ DE LAS IMÁGENES

Ficha: 2809791. Curso: Elaboración de productos de repostería.

ANEXO. PDF PARA NITIDEZ DE LAS IMÁGENES

Ficha: 2818954, preparación de alimentos. Carcasí-Tobal. 68 horas.

ANEXO. PDF PARA NITIDEZ DE LAS IMÁGENES

Ficha: 2831665, procesos básicos de pastelería. 48 horas. Vereda Alto Chamaca, Piedra Azul.

OBLIGACION 5 a la 15: Se encuentran relacionadas dentro del formato contractual.

OBLIGACION 16:





OBLIGACION 17 a la 27: Se relacionan en la casilla de evidencias del formato de gestión contractual.

OBLIGACION 28:























Cordialmente,



Angela Del Socorro Jáuregui Urbina
CC-60254878

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
CC. 63396278
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4715309 de 2023
Instructora grado 17
Coordinadora de programas especiales
Dependencia PDV.
Málaga

siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Enciso - 2023 | **CENTRO:** CATA | **AMBIENTE/INST.EDUCT:** Cra 3 # 4-16 barrio centro Refresqueria la Roblanita

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Elaboración de productos de repostería. | **FICHA:** 2809791

COMPETENCIA: Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente.

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA							OBSERVACIONES
							02/08					
					LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
	ALBA ROCIO DELGADO FLOREZ	CC - 1096951171		322380 7271			ALBA ROCIO DELGADO					
1	ALICIA COGOLLO SANCHEZ	CC - 63397159		31048 [illegible]			Alicia Cogollo					
	ALIX YANETH SALES PALENCIA	CC - 63533437		32294 [illegible]			[illegible] Sales					
	ANA ELCY JIMENEZ FLOREZ	CC - 52189786										
	ANA MATILDE GONZALEZ CELIS	CC - 1096951953	anamatildegonzalez celis@gmail.com	3135706 130.			[illegible]					
	CARMEN LILIANA FLOREZ DELGADO	CC - 1099302742	Yeferhyo-98@hotmail.com	3228878229			Liliana Florez					
	CONCEPCION OVIEDO DE LEAL	CC - 28124333		[illegible]			[illegible]					
	DAGNY ROCIO TARAZONA ACEVEDO	CC - 1099302650					Dagny Tarazona					
	DIANA MILENA ORTIZ JOYA	CC - 1099302230		3204158871			Diana Ortiz					
	FABIOLA ALBINA LANDINEZ DIAZ	CC - 1096954898	albinafabiola@hotmail.com	3[illegible]			[illegible]					
	GENESIS BRICEÑO ROSAS	TI - 1093737928	grosasbriceno@gmail.com	3133173456 3133173156			Genesis					
	GUSTAVO MORANTES ACEROS	CC - 91213279	—	—			—					
	INGRID MAYERI SANDOVAL BALLEN	CC - 1003741938	ingridmayeris@gmail.com	3[illegible]			Ingrid Sandoval					
	JEYDENT JULIEHT MARTINEZ JIMENEZ	TI - 1007100988	—	—			—					
	JULIO CESAR CORTES URIBE	CC - 79135039		311579 0786			Julio					
	LIDA MAYERLI AYALA CAMACHO	CC - 28125022		317977 7212			[illegible]					

02/08

	LYZETH VIVIANA PINZON ACEROS	CC - 1073254916											
	MARIA DEL PILAR TORRES ARAQUE	CC - 24081605	pilicha03/62 gmail.com	312363 8753									
	MARIA ESTER CUADROS CORREA	CC - 63299654	mariaestercuadros										
	MARIA LUZ ROSAS MELENDEZ	CC - 27897397	LU210 Melendez OS@gmail.com	3042231 346									
	MARIA TERESA LOZANO FLOREZ	CC - 33702502	[illegible]	[illegible]									
	MARIA TERESA MEJIA ALVARADO	CC - 63396616	Maria Teresa	[illegible]									
	MARTIN EMILIO ORTIZ RUIZ	CC - 1099302089	M049126@6mail.	312599 5372									
	MARY LUZ TARAZONA TARAZONA	CC - 1099302599	maryluztarazona @gmail.com.	3143694 491									
	MARYURY ALEJANDRA LIZARAZO ROSAS	CC - 1093740617	Maryury rosalia gmail.com	320416985									
	MERCEDES BERMEO LOSADA	CC - 36086711	mbermeo@gmail										
	NAYIVE NIÑO OROZCO	CC - 63395425	—										
	NERLY TATIANA COGOLLO APONTE	CC - 1005230480	—										
	OLGA MARIA ORTIZ	CC - 28124399		3125635008									
	OSCAR DANILO ROJAS FLOREZ	CC - 1096951765	—										
	ROSA LOZANO FLOREZ	CC - 28124700	Rosalozano Flarez@hotmail										
	ROSALBA OROZCO ALVAREZ	CC - 28239125		3112315935									
	SANDRA LILIANA MANRIQUE ROJAS	CC - 1099302297	Sandraliliana manriquero gmail.co	3203479 010									
	YOLANDA ROJAS MEJIA	CC - 39758857	yolandarojasme- sia7@gmail.c	317524 7484									
	ZORAYDA LAGOS LIZARAZO	CC - 28124774											

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR:

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: | FICHA: 2818954

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PREPARACION DE ALIMENTOS.

COMPETENCIA: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

					FECHA							OBSERVACIONES
						8/8	9/8	10/8	11/8			
					LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO								
1	ADELA MARIA CASTAÑEDA ORTIZ	CC - 1096948644	adelamaria300@hotmail	3142194322		Adela Castañeda	Adela Castaneda	Adela Castaneda	Adela Castaneda			
2	ALIRIO RAMIREZ TARAZONA	CC - 91238445		3115019665		Aliro	Alirio	Alirio	Alirio			
3	ANA DOLIT MOJICA GARCIA	CC - 28057631				Ana Dolit	Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica			
4	ANA LIBIA CARRERO MORALES	CC - 28057152				Ana Libia Carrero	Ana Libia Carrero	Ana Libia Carrero	Ana Libia Carrero			
5	ARACELY RAMIREZ RAMIREZ	CC - 28057580	A.			Aracely	Aracely	Aracely	Alirio			
6	BETY RINCON MEJIA	CC - 28057806				Betty R.	Betty R	Betty R	Betty R			
7	DAYLLY GERALDINE BAEZ VALENZUELA	TI - 1127345025				—	—	—	—			
8	DENISE MARGARITA FLOREZ FONSECA	CC - 1075871671	dfonseca@fmail.com	3124830402		Denise F	Denis F	Denis F	Denis F			
9	DIRSON ERLEY ESPINEL GALVIS	CC - 1099894815	dirsonegg@gmail.com	3125133305		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
10	EMILCE ESPINEL OTALORA	CC - 1092335113		3124483831		Emilce E	Emilce E	Emilce E	Emilce E			
11	ETELVINA HERRERA MANRIQUE	CC - 60406803		3134185150		Etelvina	Etelvina	Etelvina	Etelvina			
12	JENIFFER DAYANNA BOTELLO FORERO	CC - 1193437872				—	—	—	—			
13	JESSICA LUZDARY SANCHEZ RAMIREZ	CC - 1006971552		3229562944		Jessica Sanchez	Jessica Sanchez	Jessica Sanchez	Jessica Sanchez			
14	JOSE ALFONSO MARTINEZ BASTO	CC - 5610523				—	—	—	—			
15	KAREN LISBETH GUERRERO PARRA	TI - 1096951993		3134685651		Karen	Karen	Karen	Karen			
16	LAURA LIZZETH RAMIREZ SUAREZ	TI - 1092945068		3132139493		Laura	Laura	Laura	Laura			
17	LEIDY MARCELA GALVIS VEGA	CC - 1096953104		3144524703		Leidy	Leidy	Leidy	Leidy			
18	LEONILDE GARCIA MOJICA	CC - 1099894693				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
19	LIONEL SUAREZ CARVAJAL	CC - 5609469		3103383970		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
20	LUCRECIA DUARTE MEZA	CC - 28057559										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: N/A

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: | FICHA: 2818954

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PREPARACION DE ALIMENTOS.

COMPETENCIA: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

					FECHA							
						8/8	9/8	10/8	11/8			OBSERVACIONES
					LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO								
21	MAGNA HAYDE GOMEZ JOYA	CC - 28057200		3204158498		Magna	Magna	Magna	Magna			
22	MARCOS YECID ESPINEL MEJIA	CC - 5609092										
23	MARIA ALCIRA PAES PUENTES	CC - 28056431		28056431		Alcira Paes	Alcira Paes	Alcira Paes	Alcira Paes			
24	MARIA EDILSA ALVARADO TARAZONA	CC - 28057887		3209446630		Maria	Maria	Maria	Maria			
25	MARIBEL RAMIREZ MANRIQUE	CC - 1004915060										
26	MARTHA YANETH HERRERA MANRIQUE	CC - 63397055		3116302046								
27	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	CC - 28057533		3142364557		Mary	Mary	Mary	Mary			
28	NELLY TARAZONA EUGENIO	CC - 28057768		3227630988								
29	NUBIA DEL CARMEN PAEZ DE JOYA	CC - 28056381		28056381		Nubia Paez	Nubia Paez	Nubia Paez	Nubia Paez			
30	OLEGARIO MESA DUARTE	CC - 1099895085		3229503								
31	ROSA MARIA PARRA DUARTE	CC - 52294560										
32	ROSA EMMA SIERRA MARTINEZ	CC - 28057526		3112038765								
33	RUBIN NELSON MOJICA RIOS	CC - 80366085		7219220061								
34	SONIA ALEJANDRA AYALA AYALA	CC - 1005507589										
35	YASMIN LISBED RODRIGUEZ BASTO	CC - 1005385020										
36	YEXSON DUBAN HERRERA MENDOZA	CC - 1007917148										
37	YULIANA MESA DUARTE	CC - 1096946469		3147658556								
38	YULIANA ORTIZ SIERRA	CC - 1127918373		3112519460								
39	ZENAIRA PADILLA ARISMENDY	CC - 37507715				Zenaira P.	Zenaira P.	Zenaira P.	Zenaira P.			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: N/A

Powered by CamScanner

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PREPARACION DE ALIMENTOS.

COMPETENCIA: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. | FICHA: 2818954

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 14/8 LUNES	15/8 MARTES	16/8 MIERCOLES	17/8 JUEVES	18/8 VIERNES	SABADO	DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ADELA MARIA CASTAÑEDA ORTIZ	CC - 1096948644			Adela Castañeda	Adela Castañeda	Adela Castañeda	Adela Castañeda	Adela Castañeda			
2	ALIRIO RAMIREZ TARAZONA	CC - 91238445	3th ramirez.1110@...	3115619665	Alirio	Alirio	Alirio	Alirio	Alirio			
3	ANA DOLIT MOJICA GARCIA	CC - 28057631			Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica	Ana Dolit Mojica			
4	ANA LIBIA CARRERO MORALES	CC - 28057152			Ana Libia	Analibia Carrero	Analibia Carrero	Analibia Carrero	Analibia Carrero			
5	ARACELY RAMIREZ RAMIREZ	CC - 28057580			Aracely	Aracely	Aracely	Aracely	Aracely			
6	BETY RINCON MEJIA	CC - 28057806			Betty R	Betty R	Betty R	Betty R	Betty R			
7	DAYLLY GERALDINE BAEZ VALENZUELA	TI - 1127345025										
8	DENISE MARGARITA FLOREZ FONSECA	CC - 1075871671	dirsonerley@gmail.com	3124180445	Denis F	Denis F	Denise	Denis F	Denis F			
9	DIRSON ERLEY ESPINEL GALVIS	CC - 1099894815										
10	EMILCE ESPINEL OTALORA	CC - 1092335113		3212180831	Emilce E	Emilce	Emilce E	Emilce E	Emilce E			
11	ETELVINA HERRERA MANRIQUE	CC - 60406803		3134156	Etelvina	Etelvina	Etelvina	Etelvina	Etelvina			
12	JENIFFER DAYANNA BOTELLO FORERO	CC - 1193437872										
13	JESSICA LUZDARY SANCHEZ RAMIREZ	CC - 1006971552		3229562844	Jessica	Jessica Sanchez	Jessica Sanchez	Jessica Sanchez	Jessica Sanchez			
14	JOSE ALFONSO MARTINEZ BASTO	CC - 5610523										
15	KAREN LISBETH GUERRERO PARRA	TI - 1096951993	KarenLisbeth6@correo....	3134685651								
16	LAURA LIZZETH RAMIREZ SUAREZ	TI - 1092945068	Lora Ramirez.1710@...	3132132427								
17	LEIDY MARCELA GALVIS VEGA	CC - 1096953104		3144524700								
18	LEONILDE GARCIA MOJICA	CC - 1099894693										
19	LIONEL SUAREZ CARVAJAL	CC - 5609469		3103339920								
20	LUCRECIA DUARTE MEZA	CC - 28057559			Lucrecia	Lucrecia	Lucrecia	Lucrecia	Lucrecia			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: N/A

Powered by CamScanner

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PREPARACION DE ALIMENTOS.

COMPETENCIA: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. | FICHA: 2818954

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 14/8 LUNES	15/8 MARTES	16/8 MIERCOLES	17/8 JUEVES	18/8 VIERNES	SABADO	DOMINGO	OBSERVACIONES
21	MAGNA HAYDE GOMEZ JOYA	CC - 28057200										
22	MARCOS YECID ESPINEL MEJIA	CC - 5609092										
23	MARIA ALCIRA PAES PUENTES	CC - 28056431										
24	MARIA EDILSA ALVARADO TARAZONA	CC - 28057887										
25	MARIBEL RAMIREZ MANRIQUE	CC - 1004915060										
26	MARTHA YANETH HERRERA MANRIQUE	CC - 63397055		3116502096								
27	MARY LUZ PARRA MARTINEZ	CC - 28057533		3142369553								
28	NELLY TARAZONA EUGENIO	CC - 28057768		3222630925								
29	NUBIA DEL CARMEN PAEZ DE JOYA	CC - 28056381										
30	OLEGARIO MESA DUARTE	CC - 1099895085		3229505...								
31	ROSA MARIA PARRA DUARTE	CC - 52294560										
32	ROSA EMMA SIERRA MARTINEZ	CC - 28057526		3112028376								
33	RUBIN NELSON MOJICA RIOS	CC - 80366085		3219223...								
34	SONIA ALEJANDRA AYALA AYALA	CC - 1005507589										
35	YASMIN LISBED RODRIGUEZ BASTO	CC - 1005385020										
36	YEXSON DUBAN HERRERA MENDOZA	CC - 1007917148										
37	YULIANA MESA DUARTE	CC - 1096946469		3127763...								
38	YULIANA ORTIZ SIERRA	CC - 1127918373		3112519460								
39	ZENAIRA PADILLA ARISMENDY	CC - 37507715										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: N/A

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Carcasi, agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA.

COMPETENCIA: Elaborar alimentos de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente.. | FICHA: 2831665

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA: LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES 24/8	VIERNES 25/8	SABADO 26/8	DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ALBA DORIS BASTO BASTO	CC - 1007644073										
2	ANA AYDE MERCHAN	CC - 1098150389						A.D.B	A.D.B	A.D.B		
3	CUSTODIA ANTOLINEZ WILCHES	CC - 28068110						Ana Merchan	Ana Merchan	Ana Merchan		
4	DEXY MILENA CARVAJAL BASTO	CC - 63398038										
5	DIANA MAYERLI CALDERON ESPINEL	TI - 1098150334										
6	DOMINGA TORRES CERINZA	CC - 63498306										
7	ELVIRA CARVAJAL GONZALEZ	CC - 28076025										
8	EMILCE CARVAJAL CARVAJAL	CC - 1098150620						Emilce	Emilce carvajal	Emilce carvajal	Emilce carvajal	
9	FLOR SIERRA CARVAJAL	CC - 28076463						Flor.S	Flor.S	Flor.S		
10	FLORELBA BASTO	CC - 28076688						Florelba	Florelba	Florelba	florelba	
11	KAREN GISEL VELASQUEZ CARVAJAL	CC - 1019984898										
12	LIBIA INES SUAREZ CARVAJAL	CC - 1098130148										
13	LUDY SANCHEZ MURILLO	CC - 1098152070										
14	MARIA DORIS JAIMES MORA	CC - 63393462										
15	MARIELA CARVAJAL SIERRA	CC - 1098152056										
16	MARLENE BASTO CASTRO	CC - 28076200										
17	MARY JULIET PINEDA VARGAS	CC - 1098131908										
18	MATILDE CARVAJAL REYES	CC - 28075940						Matilde	Matilde	Matilde		
19	NELLY FAJARDO TARAZONA	CC - 28076384										
20	OLGA SIERRA CARVAJAL	CC - 28075998						olga.siera	olga.siera	olga.siera		
21	OMAIRA CASTRO ARIAS	CC - 28076694						O.C.A	O.C.A	O.C.A		
22	ROSALBA BASTO CASTRO	CC - 28076022						Rosalba	Rosalba	Rosalba		
23	URBINDA SIERRA CARVAJAL	CC - 28076170						urbin	urbin	urbinda		
24	YAMILE MERCHAN ABRIL	CC - 1098152156						Yamile M.A.	Yamile M.A			
25	YEIMY YURANI MURILLO PEÑA	CC - 1005302763						Yeimy M.P	Yeimy M.P			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: N/A

Scanned by TapScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Cartagena agosto de 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INSTALACIÓN:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

COMPETENCIA: Elaborar alimentos de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

VOCERO FORMACION: N/A

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ALBA DORIS BASTO BASTO	CC 1037644073		
2	ANA AYDE MERCHAN	CC 1098150189		
3	CUSTODIA ANTOLINEZ WILCHES	CC 78068110		
4	DEXY MILENA CARVAJAL BASTO	CC 63398038		
5	DIANA MAYERLI CALDERON ESPINEL	TI 1098150334		
6	DOMINGA TORRES LERINZA	CC 63498306		
7	ELVIRA CARVAJAL GONZALEZ	CC 78076025		
8	EMILCE CARVAJAL CARVAJAL	CC 1098150670		
9	FLOR SIERRA CARVAJAL	CC 78076963		
10	FLORFENA BASTO	CC 78076688		
11	KAREN GISEL VELASQUEZ CARVAJAL	CC 1010984808		
12	LIRIA INES SUAREZ CARVAJAL	CC 1098130148		
13	LUDY SANCHEZ MURILLO	CC 1098152070		
14	MARIA DORIS JAIMES MORA	CC 63393467		
15	MARIELA CARVAJAL SIERRA	CC 1098152056		
16	MARIENE BASTO CASTRO	CC 78076280		
17	MARY LUZ PINEDA VARGAS	CC 1098131004		
18	MATILDE CARVAJAL REYES	CC 78075980		
19	MELVI CARVAJAL CARVAJAL	CC 78076384		
20	[illegible]	CC [illegible]		
21	[illegible]	CC [illegible]		
22	[illegible]	CC [illegible]		
23	[illegible]	CC [illegible]		
24	[illegible]	CC [illegible]		
25	[illegible]	CC [illegible]		

HORA: [illegible]

FECHA

LUNES	29/8 MARTES	30/8 MIERCOLES	31/8 JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	A-D-B Angie Merchan	A-D-B Angie Merchan	A-D-B Angie Merchan			
	Diana	Diana	Diana			
	Emilce Carvajal	Emilce Carvajal	Emilce Carvajal			
	Flor. S	Flor. S	Flor. S			
	Karen Velasquez	Karen Velasquez	Karen Velasquez			
	M.D Matilde	M.D Matilde	M.D Matilde			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]			

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned by TapScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2809791 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2818954 - PREPARACI0N DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTA LOS ELEMENTOS Y LAS MATERIAS PRIMAS NECESARIAS PARA LA PREPARACIÓN, SEGÚN RECETA ESTÁNDAR.PREPARA LOS MENÚS DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.APLICA LOS PROCESOS TÉCNICOS DE COCCIÓN, DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.MANIPULA ALIMENTOS Y UTILIZA EQUIPOS , UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 68,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2831665 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: ANGELA DEL SOCORRO JAUREGUI URBINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES