PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 30 de Octubre 2023

Ingeniera:
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4683832
Coordinador Académico de Programas Especiales Dependencia
PROGRAMA ARTICULACIÓN Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4683832 del año 2023

EDNA ROCIO ESPITIA MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.049.619.276 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 veintiún millones cuarenta y cinco mil PESOS M/CTE. ($ 21.045.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) A pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el númerode 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 integración con la media en la red Agropecuaria, área temática: PRODUCCIÓN AGRÍCOLA y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para	**Del 1 al 31 de Octubre** Se realizaron los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en producción	Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para

	orientarlas fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Agropecuaria (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP4 y AP5 para las fichas 2695326 y2695379.	las actividades deaprendizaje de la AP4 y AP5 del técnico en producción Agropecuaria respectivamente de las fichas, 2695326 y 2695379.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo,Creación de ruta de Aprendizaje,Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 1 al 31 de Octubre** Se hace el reporte de Inasistencias de los aprendices de las fichas 2695326 y 2695379.	Se registra en el aplicativo de Sofia Plus el reporte de Inasistencias.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Del 1 al 31 de Octubre** A la fecha ya se encuentra evaluada la inducción en las diferentes fichas.	Se anexa listados de asistencia y fotos de los encuentros.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 1 al 31 de Octubre** Orientar la formación de acuerdo con el programa en el área temática. **2695326** AP 4: 33 Horas ETAPA PRODUCTIVA: 18 Horas **2695379** AP 4: 12 Horas ETAPA PRODUCTIVA: 9 Horas **TOTAL HORAS MES OBJETO DE COBRO**: 72 Horas.	Lista de asistencia y evidencias fotográficas y el informe de tiempo del instructor.
5	Aplicar y hacer cumplir elreglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean	**Del 1 al 31 de Octubre** Para este periodo no se presentó esta actividad	Para este periodo no se presentó esta actividad

	notificaciones de menores de edad		
6	Solicitar y gestionar oportunamenteel 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.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para este periodo no se realizó esta actividad	Para este periodo no se realizóesta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de laFPI.	**Del 1 al 31 de Octubre** Se hace el seguimiento y asesoría de las etapas productivas de los aprendices de las fichas asignadas.	Se anexan las evidencias como listados de asistencia y fotografías
8	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 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 1 al 31 de Octubre** Se hace la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices.	Se anexa el reporte de juicios evaluativos de cada aprendiz para la actividad del proyecto Ap 3 de cada una de las fichas asignadas.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para este periodo no se realizó esta actividad.	Para este periodo no se realizó esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación	**Del 1 al 31 de Octubre** Se realiza los comités de evaluación y seguimiento, se documenta en actas y registros la ejecución de los seguimientos de las formaciones asignadas.	Se entrega de manera física a la coordinación académica las actas de comités de evaluación y seguimiento y luego se sube esta información al portafolio de las fichas asignadas.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos,	**Del 1 al 31 de Octubre** Se alimentó el portafolio de las fichas 2695326 y 2695379, en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	Anexo pantallazo del drive portafolio de las fichas 2695326 y 2695379.

	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.		
12	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 finalizarla ejecución de un programa de formación.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiereesta actividad
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las instituciones Educativas (I.E.). 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.	**Del 1 al 31 de Octubre** Se realiza la consolidación de paquetes de desarrollo curricular.	Se reporta la evidencia en el one drive asignado por la coordinación académica.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiereesta actividad
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

16	Programar y reportar al supervisorde contrato, en los 5 últimos díashábiles de cada mes las actividadesa ejecutar en el siguiente mes, laprogramación del 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	**Del 1 al 31 octubre** Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que seanregistrados en Sofia Plus	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación
17	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.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo nose requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	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.	**Del 1 al 31 de octubre** **Para** el presente periodo nose requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiereesta actividad
19	Entrega los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**Del 1 al 31 de octubre** Para el presente periodo nose requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
20	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.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales ylineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 1 al 31 de Octubre** Se realiza la consolidación de paquetes de desarrollo curricular.	Se reporta la evidencia en el one drive asignado por la coordinación académica.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 1 al 31 de Octubre** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiereesta actividad.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

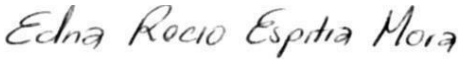
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 4523021285 de la planilla, del aplicativo (SOI) correspondiente al mes de Septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma



EDNA ROCIO ESPITIA MORA

Contratista

C.C. No. 1.049.619.276

Recibí a satisfacción:

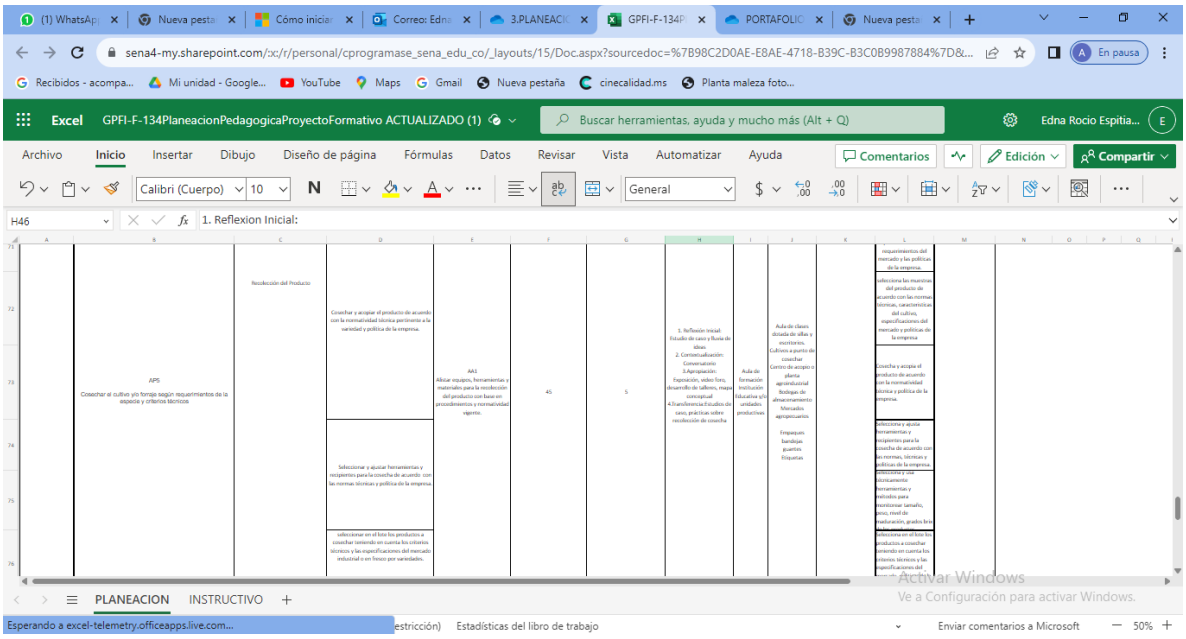
Firma

DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ

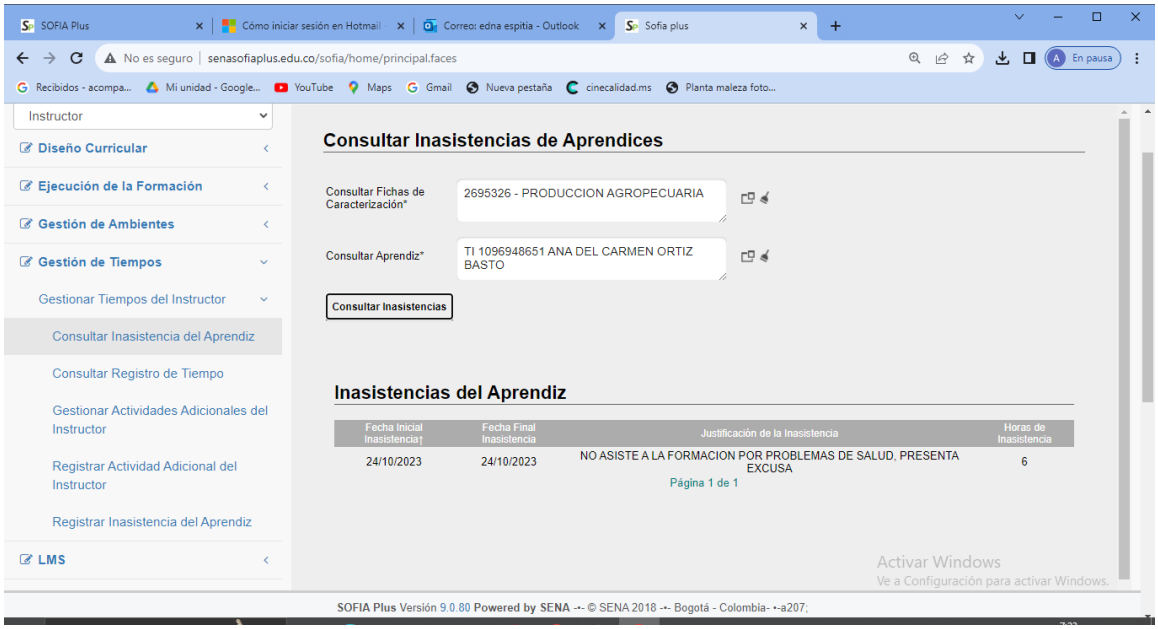
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4654634 COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

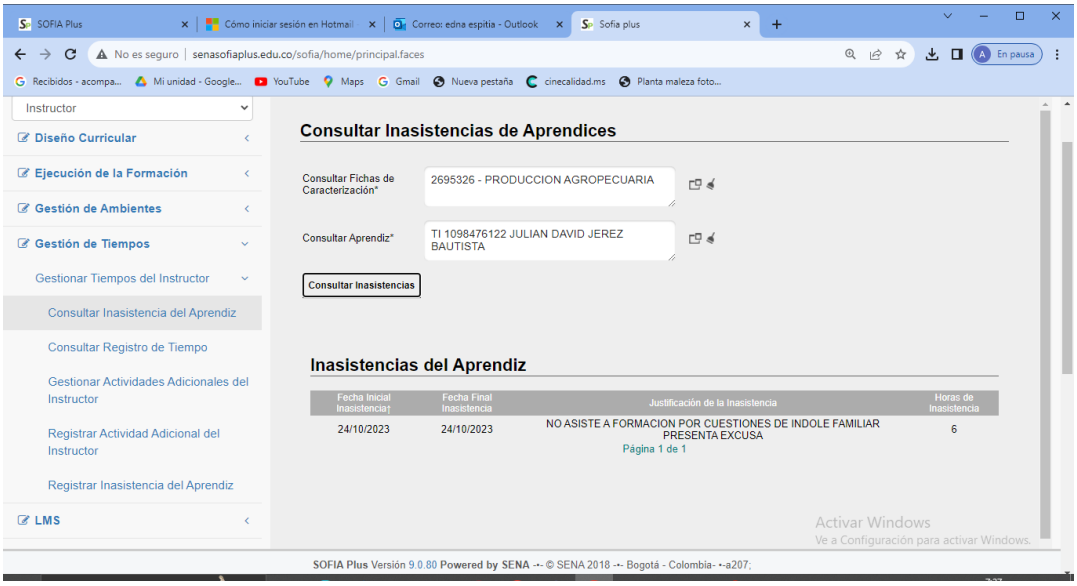
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES Del Del 1 al 31 de Octubre de 2023

Obligación 1: Anexo Pantallazo de la planeación pedagógica del proyecto formativo de la AP4, AP5 del técnico en producción Agropecuaria respectivamente de las fichas, 2695326 y 2695379.

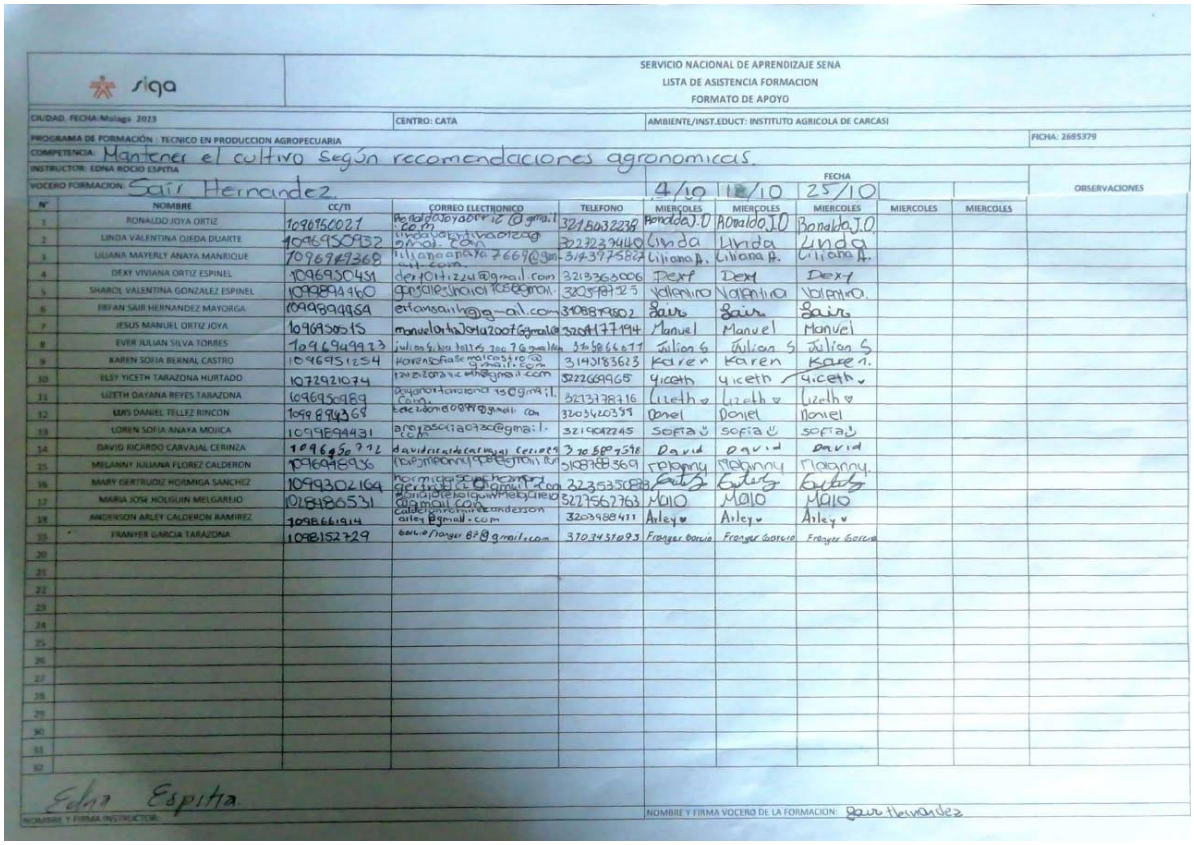


obligación 2: Se registra en el aplicativo de Sofia Plus el reporte de inasistencias.





Obligación 4 y 7: Se anexa listados de asistencia y fotos de los encuentros.

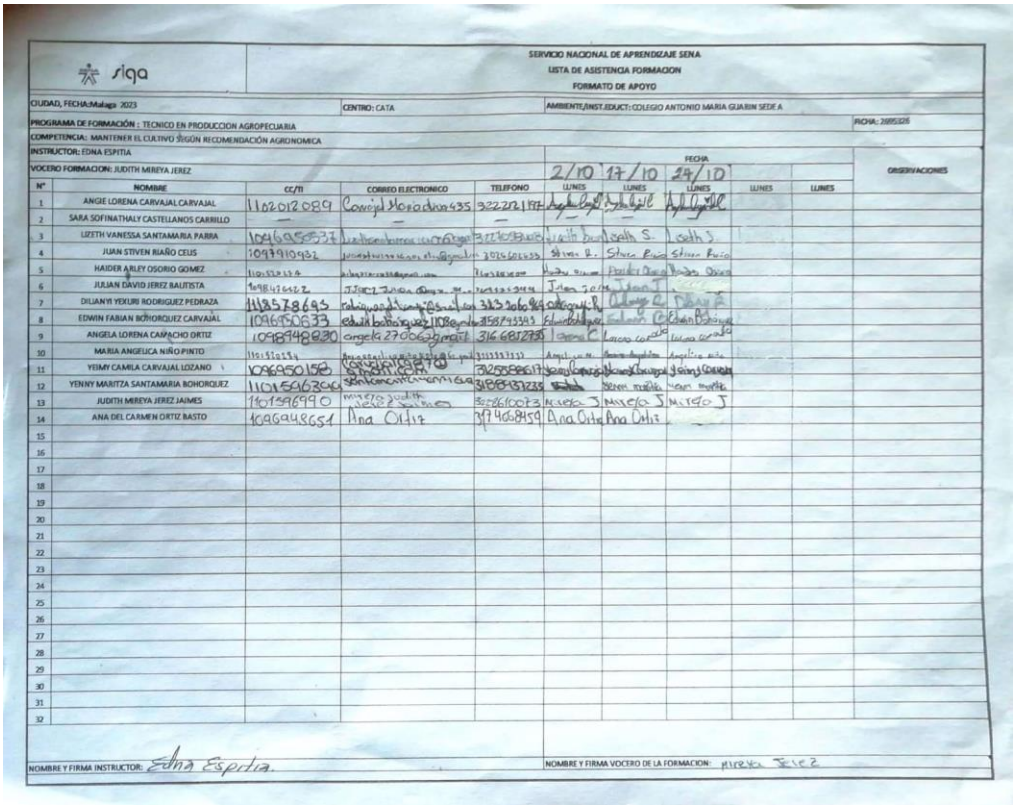



6.626893220635371N 72.63077615781869W
Enciso - Carcasi
Enciso
Santander
Altitud:2031.5m
18 oct. 2023 8:55:16


6.724288997195742N 72.71816403403777W
Via Principal Malaga
Málaga
Santander
Altitud:2165.7m
25 oct. 2023 11:28:44


6.7243875N 72.7183593W
Via Principal Malaga
Málaga
Santander
Altitud:2128.2m
25 oct. 2023 10:35:19

EVIDENCIA FICHA 2695326



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

CIUDAD, FECHA: Malaga 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT.: COLEGIO ANTONIO MARIA GUARIN SEDE A

PROGRAMA DE FORMACIÓN : TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA | FICHA: 2695326

COMPETENCIA: MANTENER EL CULTIVO SIGÓN RECOMENDACIÓN AGRONOMICA

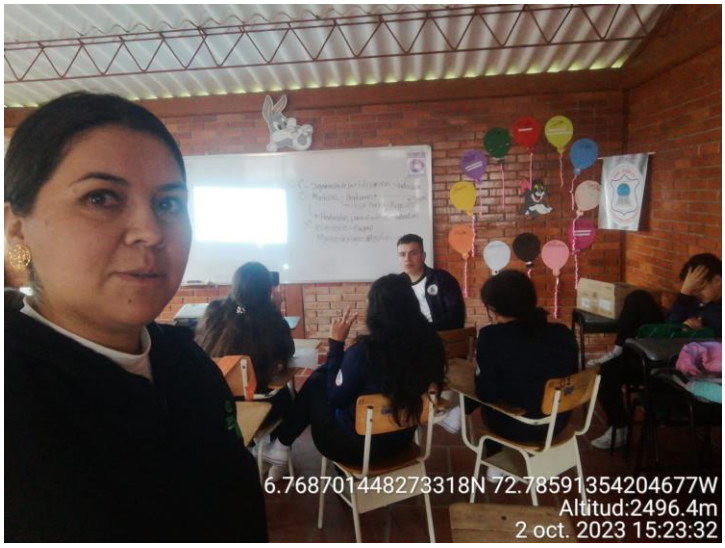
INSTRUCTOR: EDNA ESPITIA

VOCERO FORMACION: JUDITH MIREYA JEREZ

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/10 LUNES	17/10 LUNES	24/10 LUNES	LUNES	LUNES	OBSERVACIONES
1	ANGIE LORENA CARVAJAL CARVAJAL	1102012089	Correojal Mora chua435	322272177						
2	SARA SOFINATHALY CASTELLANOS CARRILLO									
3	LIZETH VANESSA SANTAMARIA PARRA	1096955837								
4	JUAN STIVEN RIAÑO CELIS	1093910932								
5	HAIDER ARLEY OSORIO GOMEZ									
6	JULIAN DAVID JEREZ BAUTISTA									
7	DILIANYI YEXURI RODRIGUEZ PEDRAZA	1193578693								
8	EDWIN FABIAN BOHORQUEZ CARVAJAL	1096950833								
9	ANGELA LORENA CARPACHO ORTIZ	1098948830		316 6817735						
10	MARIA ANGELICA NIÑO PINTO									
11	YEIMY CAMILA CARVAJAL LOZANO	1096950158								
12	YENNY MARITZA SANTAMARIA BOHORQUEZ	1101546306								
13	JUDITH MIREYA JEREZ JAIMES	1101596990								
14	ANA DEL CARMEN ORTIZ BASTO	1096948651								
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Edna Espitia

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mireya Jerez




6.756346563346869N 72.684760080064003W
11-79 Calle 10
Concepción
Santander
Altitud:2123.7m
27 oct. 2023 14:31:39

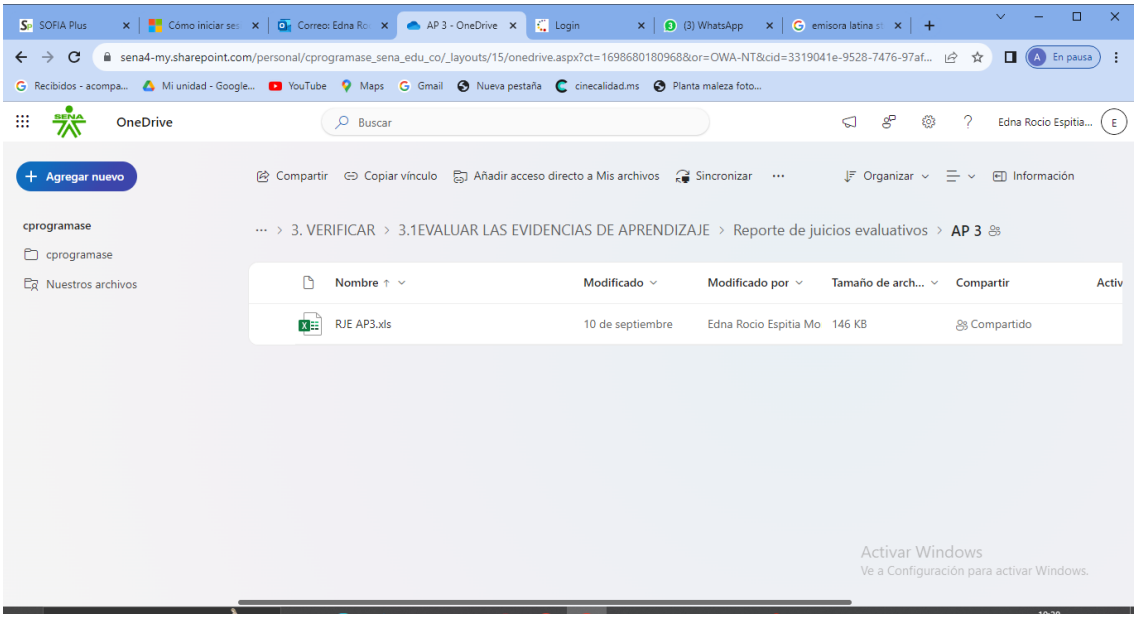

6.72452601656241N 72.71830390010734W
Via Principal Malaga
Málaga
Santander
Altitud:2103.6m
24 oct. 2023 10:38:14


6.724074200030562N 72.717976825766647W
Via Principal Malaga
Málaga
Santander
Altitud:2124.6m
24 oct. 2023 9:07:05

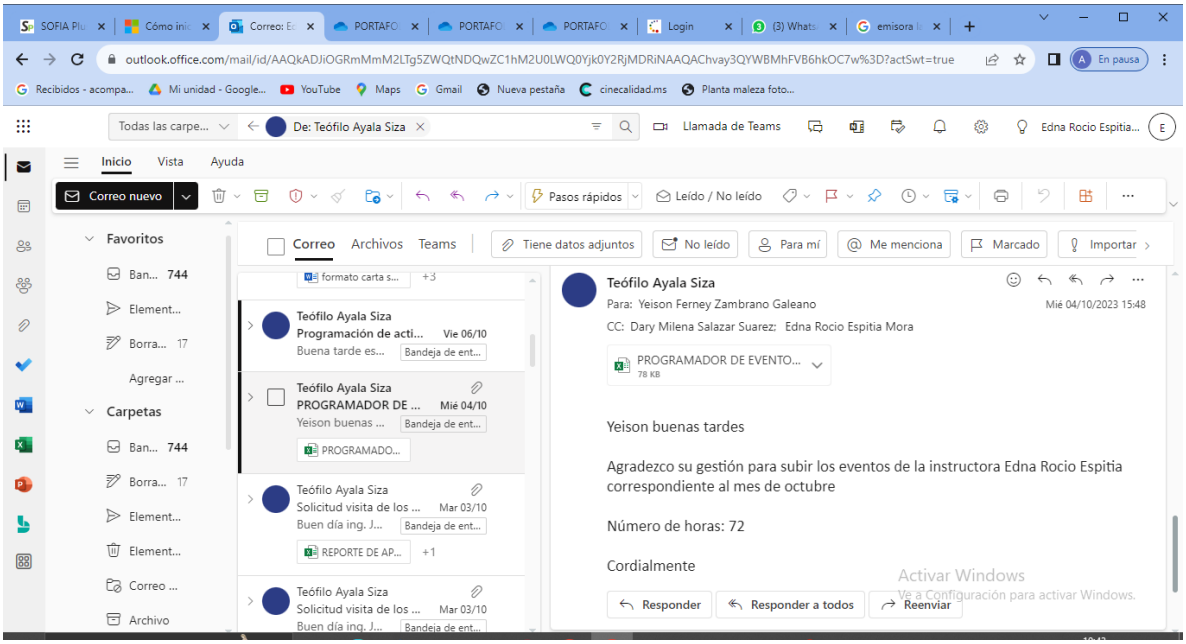

6.7646541N 72.6925356W
1-45 Calle 1c
Concepción
Santander
6 oct. 2023 14:57:00


6.763015785066343N 72.68910896179207W
Vía sin nombre
Concepción
Santander
Altitud:1971.0m
20 oct. 2023 16:18:25

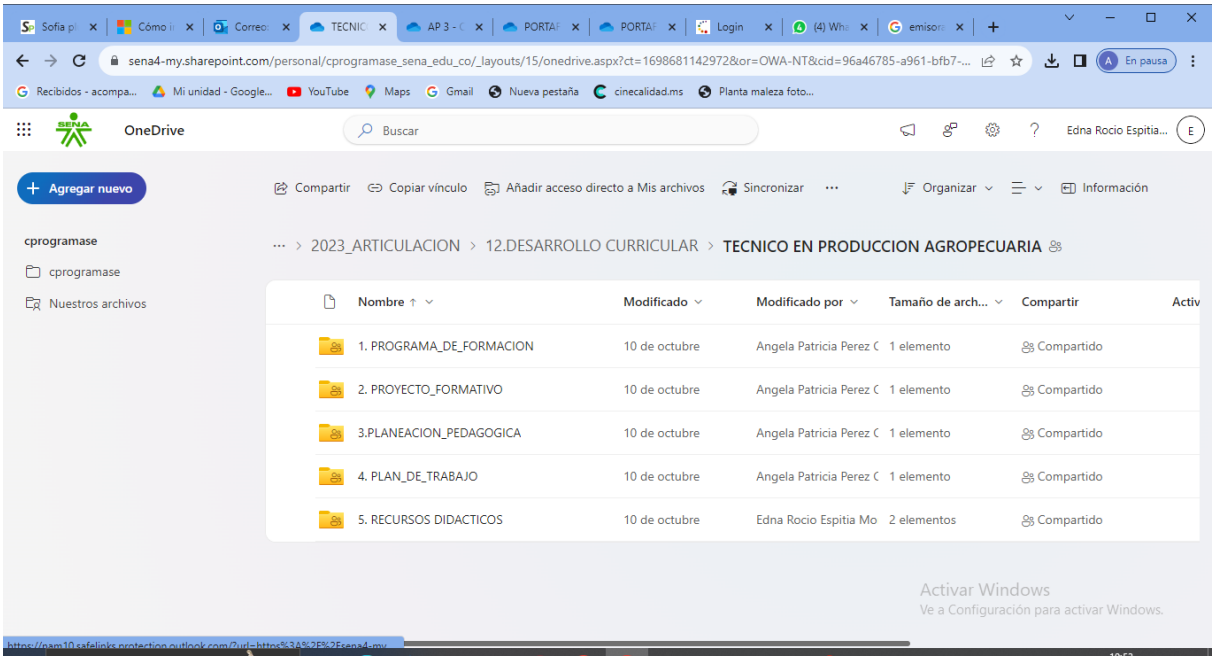
Obligación 8: Se anexa el reporte de juiciosevaluativos de cada aprendiz para la actividad del proyecto Ap 3 de cada una de las fichas asignadas.



Obligación 16: Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.



Obligación 13 y 21: Se reporta la evidencia en el one drive asignado por la coordinación académica.






10/10/2023, 8:39:39 a. m.
Calle 13 11-36
Malaga 682017
Santander
Colombia

Reporte de tiempo del instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDNA ROCIO ESPITIA MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695326 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO.

PODAR Y DESHOJAR EL MATERIAL VEGETAL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO.

30/10/23 7:17 Page 1 of 4

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REALIZAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO (MIC) DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	51,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695379 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

EJECUTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DE ANÁLISIS DE SUELOS, NORMAS TÉCNICAS Y TIPO DE CULTIVO.

OPERAR SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPO DE CULTIVO.

PODAR Y DESHOJAR EL MATERIAL VEGETAL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS DIFERENTES AMBIENTES Y SEGÚN EL TIPO DE CULTIVO.

PROPAGAR Y SEMBRAR LA ESPECIE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

REALIZAR Y DOCUMENTAR EL MANEJO INTEGRADO DEL CULTIVO (MIC) DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, TIPO DE CULTIVO Y POLÍTICAS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	21,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	72,00

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: EDNA ROCIO ESPITIA MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES