PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5819015**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5819015** del año 2024

Julie Viviana González Páez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437.984 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 Dieciséis Millones Quinientos Sesenta y Ocho Mil Pesos ($16.568.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Cuatrocientos Catorce Mil doscientos pesos ($414. 200.oo), b) Tres (03) pagos iguales por los meses de (febrero) a (abril) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de Tres Millones Setecientos Veintisiete Mil Ochocientos Pesos ($3.727.800).

Plazo: Será hasta el veintisiete (27) de mayo de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutaron las actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia(s): Programa: Tecnologo en Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Competencia: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 2773242, 2826744.	Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 2773242, 2826744.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Portafolio cargado en Territorium: Programa: Tecnologo en Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Competencia: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 2773242, 2826744.	Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 2773242, 2826744, que contiene las guías de aprendizaje, listas de chequeo y demás documentos. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_FEB_2024
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI.	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): 2773242. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_ FEB _2024
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación	Promoción de los programas de formacion titulada para segunda oferta del presente año.	Fotografías de la promoción y divulgación.

	tecnológica programados por el Centro.		Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_FEB_2024
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Enviar a tiempo los informes solicitados.	Entrega Informe de Ejecución mes de febrero.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en Sofía plus las inasistencias de los aprendices.	Reporte inasistencias Sofía Plus. Programa(s): 2773242, 2826744. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_FEB_2024
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Realizar la citación a comité académico. Programa: Tecnólogo en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Competencia: Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo. Ficha: 2773242, 2826744.	Relación de aprendices citados a comité académico. Programa(s): 2773242, 2826744. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_FEB_2024
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Aplicación de las medidas establecidas sobre el SGSST en las sesiones de formación.	Fotografías en las sesiones de formación. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_3824_FEB_2024

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9462453149 de la planilla, Aportes en Línea de enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma



Julie Viviana González Páez

Contratista

C.C. No. 63.437.984

Recibí a satisfacción:

Firma

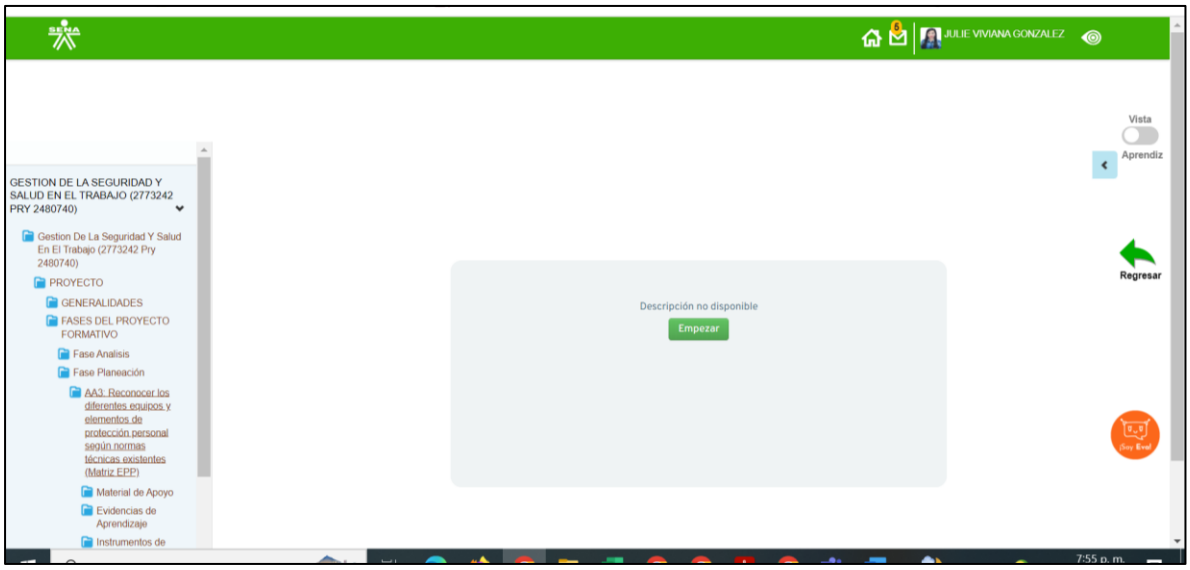
Vilma Vila Herreño Pardo

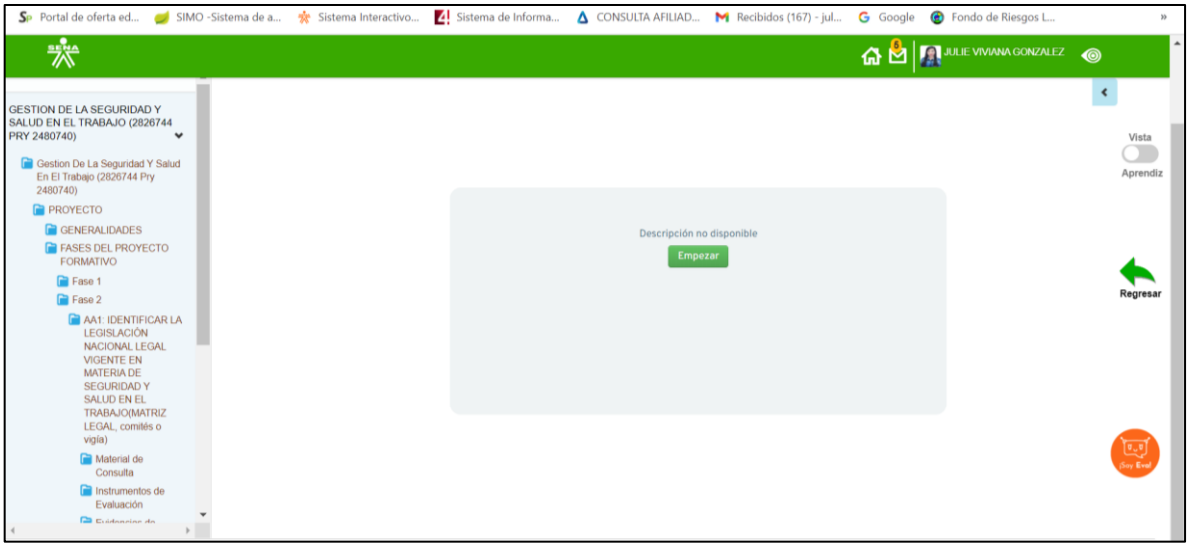
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5819015c**de 2024

Coordinador Académico

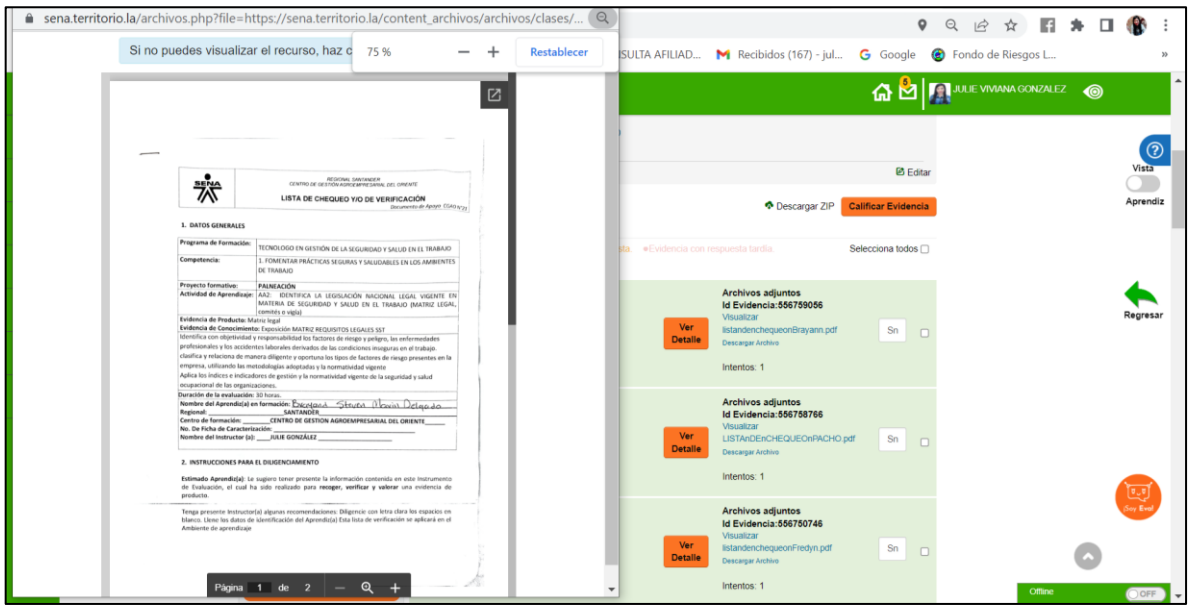
EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 01 DE FEBRERO DE 2024 HASTA EL 29 DE FEBRERO DE 2024

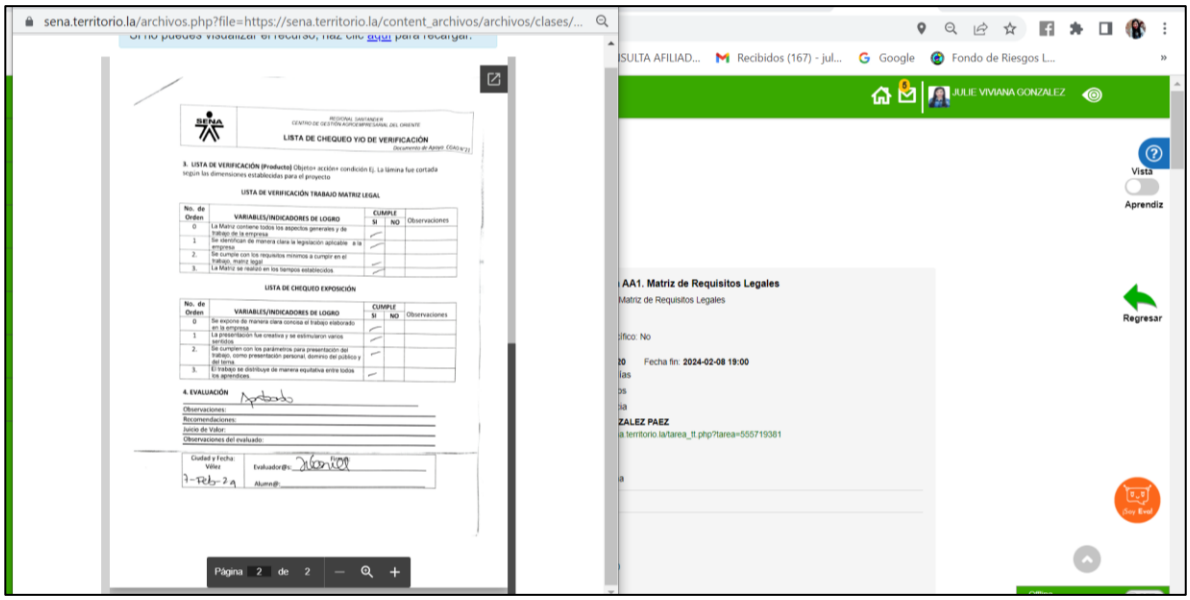
OBLIGACIÓN 1 Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.



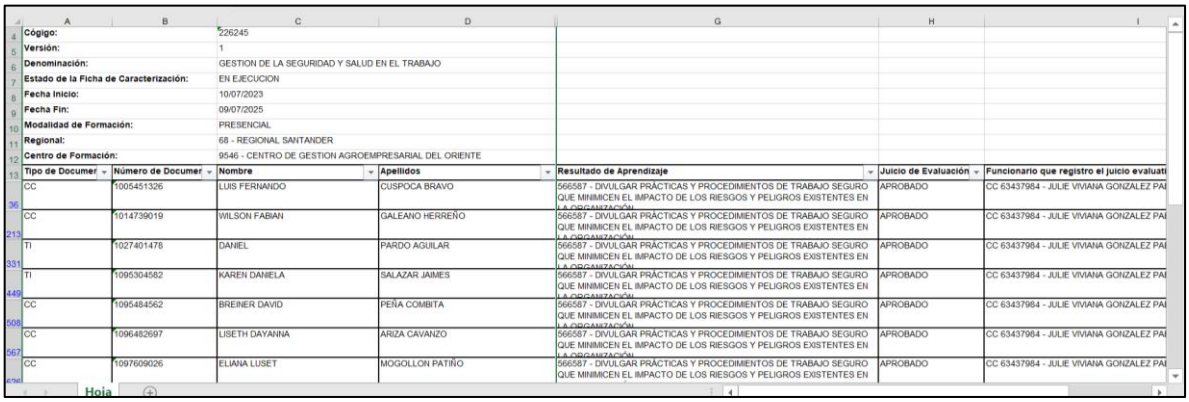


OBLIGACIÓN 2 Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.





OBLIGACIÓN 3 Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



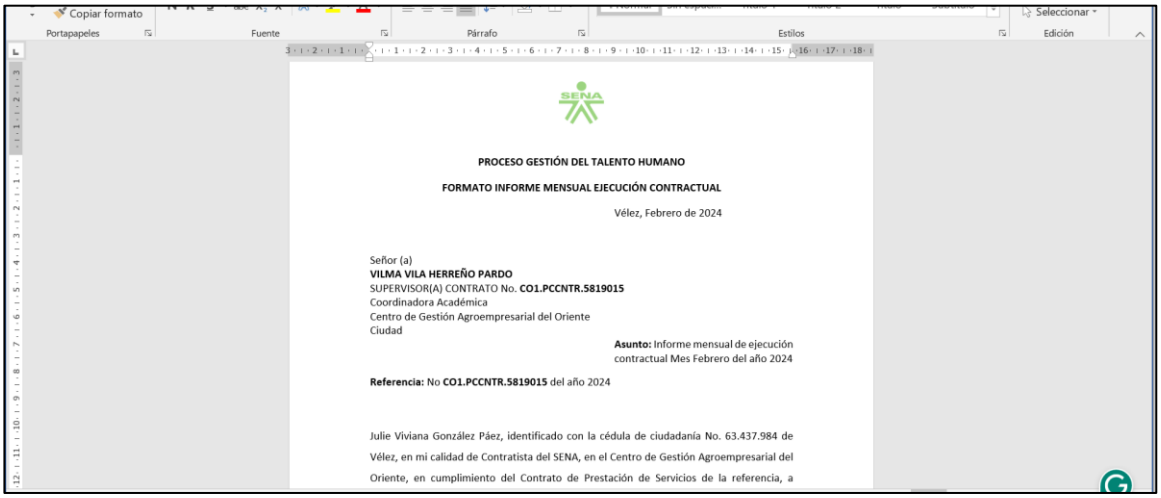
Código:	226245
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluati
CC	1005451326	LUIS FERNANDO	CUSPOCA BRAVO	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
CC	1014739019	WILSON FABIAN	GALEANO HERREÑO	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
TI	1027401478	DANIEL	PARDO AGUILAR	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
TI	1095304582	KAREN DANIELA	SALAZAR JAIMES	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
CC	1095484562	BREINER DAVID	PEÑA COMBITA	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
CC	1096482697	LISETH DAYANNA	ARIZA CAVANZO	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI
CC	1097609026	ELIANA LUSET	MOGOLLON PATIÑO	566587 - DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN	APROBADO	CC 63437984 - JULIE VIVIANA GONZALEZ PAI

OBLIGACIÓN 4 Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



OBLIGACIÓN 5 Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2024

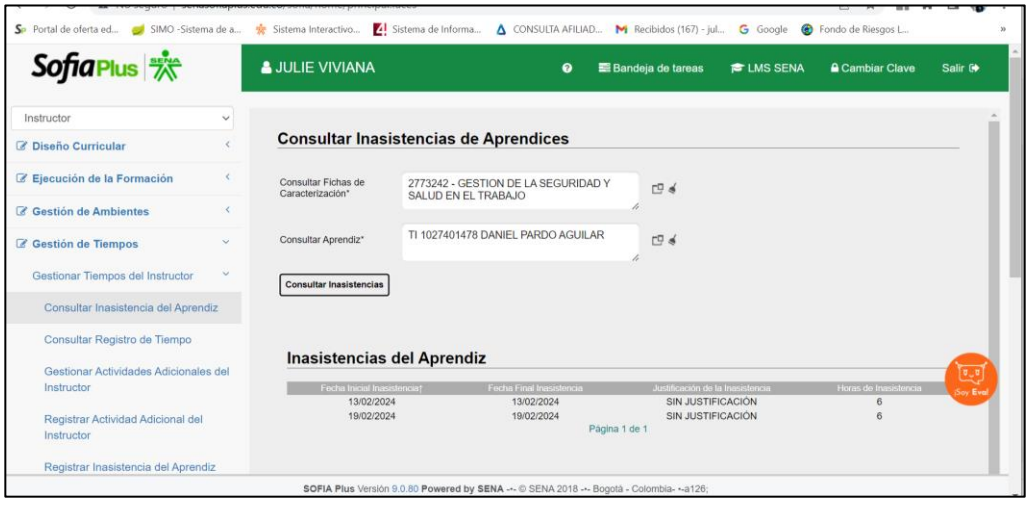
Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5819015**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

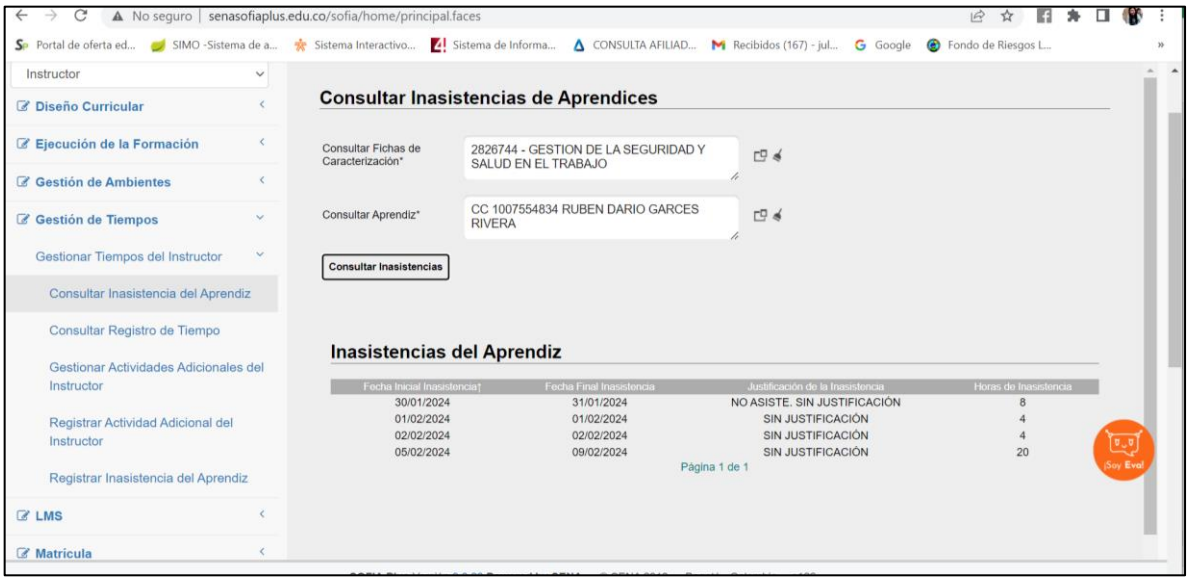
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5819015** del año 2024

Julie Viviana González Páez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437.984 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a

OBLIGACIÓN 7 Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

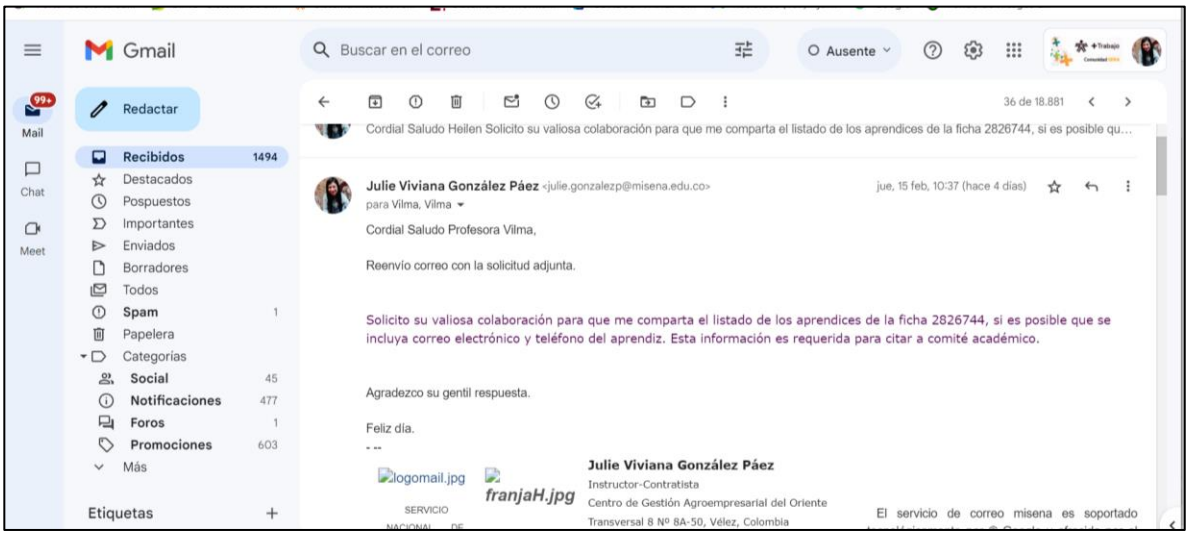




OBLIGACIÓN 8 Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:		2826744 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
Estado:		EN EJECUCION				
Fecha del Reporte:		15/02/2024				
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**
CC	1000514405	**LAURA ALEJANDRA**	ROJAS RUIZ	3229744136	Laura.te.kiere@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1005228819	**ANDRES ESTIVEN**	QUIROGA MORALES		stivenquiroga23@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007367235	**VANER MATIAS**	VIVAS JIMENEZ	3144390692	vanermatiasvivasjimenez@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007396306	**YOMARA ELIZABETH**	COMBITA QUEZADA	3125608809	xiomdrew94@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007554834	**RUBEN DARIO**	GARCES RIVERA	3125608809	rubendariogarcesrivera64@gmail.com	EN FORMACION
CC	1101690541	**MIGUEL ANGEL**	GALVIS	3104017565	miguegamo1@gmail.com	EN FORMACION
CC	1101758975	**EDWIN ADOLFO**	DIAZ GUIZA	5,73161E+11	edwinadolfodiazguiza@gmail.com	EN FORMACION
TI	1015402955	**LAURA VALENTINA**	SANCHEZ ZARATE	3118188116	lauravalentinasz30@gmail.com	EN FORMACION



OBLIGACIÓN 11 Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.







INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Julie Viviana González Páez

C.C 63.437.984

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76893474000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIE VIVIANA GONZALEZ PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773242 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE EMERGENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO EN EL AMBIENTE LABORAL, ACORDE CON LOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICADOS.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• 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: REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 126,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826744 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL EN EL AMBIENTE LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DIVULGAR PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO QUE MINIMICEN EL IMPACTO DE LOS RIESGOS Y PELIGROS EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PANORAMA DE RIESGOS Y/O MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA GTC 45, LEGISLACIÓN VIGENTE Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.

ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE EMERGENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO SEGURO EN EL AMBIENTE LABORAL, ACORDE CON LOS RIESGOS Y PELIGROS IDENTIFICADOS.

VERIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• 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:	REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: JULIE VIVIANA GONZALEZ PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE