PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, febrero 27 de 2024

Señora
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5902886
Cargo del supervisor **Profesional G04**
Dependencia **Coordinación de Formación**
Correo: cmesab@sena.edu.co
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5902886 del año 2024

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37722097 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa regular, 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 **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($45.399.708).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Diligenciamiento oportuno del GFPI-F-023 para realizar los seguimientos parciales de aprendices de las fichas 2404910 y 2626884	Formatos diligenciados GFPI-F-023
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según 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	Se reportó al correo de la coordinadora académica en el debido cuadro de Excel las actividades a realizarse en el mes de marzo	Correo enviado

	Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)		
3	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 (presencial y/o virtual)	Se solicitó la asignación de fichas en el aplicativo de Sofia Plus	Correo enviado y reporte de horas en Sofia Plus
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	Socialización a los aprendices sobre los requisitos y paso a paso del proceso de certificación	Material fotográfico
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del	Se desarrollaron actividades de seguimiento de acuerdo con lo planeado en el	Correos enviados, diligenciamiento de formatos y material fotográfico

	contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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	En la concertación de instructores se solicitó con diligenciamiento del debido formato para la solicitud de los materiales necesarios para realizar el trabajo en los ambientes con las distintas formaciones	Planilla de asistencia y material fotográfico
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual)	Se ha llevado a cabo la revisión de bitácoras, diligenciamiento de formatos de seguimiento parcial, asesoría para el proceso de certificación y la socialización para el debido proceso ante el cambio de modalidad de etapa productiva del aprendiz	Material fotográfico y correos enviados
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de	Se ha realizado la retroalimentación de las bitácoras de los aprendices, al igual que en los seguimientos parciales se han definido las fortalezas y debilidades del aprendiz en su desempeño en la etapa productiva	Material fotográfico y correos enviados

	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, (presencial y/o virtual)		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizó el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA.	Formato GFPI-F-023 y material fotográfico
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, (presencial y/o virtual)	Se recibió correo con datos de los aprendices asignados, realizándose el debido proceso de empalme con la anterior instructora asignada de cada uno de ellos. Se envió la programación de actividades del mes de febrero de acompañamiento a los aprendices en etapa productiva	Material fotográfico Correo enviado y recibido
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 con	Se solicitó al soporte técnico la habilitación en SofiaPlus de las fichas asignadas para el acompañamiento de los aprendices asignados que ya han culminado para el	Correo enviado

	revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, 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	debido proceso de certificación	
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	Se socializó con los aprendices que ya han culminado su etapa productiva sobre los documentos adoptados por la institución para dar inició al proceso de solicitud de certificación	Material fotográfico
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa	Se publicó en redes sociales la oferta educativa del centro para el mes de marzo. Se asistió a reunión para la planeación de la promoción de la oferta educativa programada	Material fotográfico Planilla de asistencia y material fotográfico

	según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA		
14	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	Se asistió a reunión de instructores por redes para la rrealización de autodiagnóstico de la formación y NCL que se tiene en el rol de instructor con sus fortalezas, participando activamente en el acompañamiento técnico y pedagógico que se fue convocado por parte de la subdirección, las coordinaciones y asesora pedagógica	Planilla de asistencia y material fotográfico
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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	Se solicitó la activación del usuario en la plataforma de COMPROMISO SIGA Se asistió a la capacitación con el médico regional de Santander Se gestionó el carné institucional Se diligenció solicitud de certificado médico laboral Se diligenció encuesta solicitada por el medico general de la regional	Correo enviado Planilla de asistencia y material fotográfico Correo enviado Material fotográfico Diligenciamiento de la encuesta
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se acompañó a los aprendices de formación en actos religiosos realizados en el centro	Material fotográfico
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia	Se socializó con los aprendices que han culminado su etapa	Material fotográfico

	Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	productiva la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA con los respectivos paso a paso	
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	Se envió solicitud de información sobre el proceso de certificación correspondiente	Correo enviado
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	Se asistió a reunión de instructores por redes para la realización de autodiagnóstico de la formación y NCL que se tiene en el rol de instructor con sus fortalezas, participando activamente en el acompañamiento técnico y pedagógico que se fue convocado por parte de la subdirección, las coordinaciones y asesora pedagógica	Planilla de asistencia y material fotográfico
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con	Se envió solicitud de información sobre el proceso de certificación correspondiente	Correo enviado

	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 mismo, al informe de ejecución contractual		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Se realizó el alistamiento oportuno de los documentos para su respectiva revisión, aprobación y cargue en el proceso contractual. En reunión con instructores convocada desde la subdirección se para la concertación en la consolidación de listados maestros de materiales de formación y entrega de cotizaciones para la contratación oportuna de materiales de formación	Correos enviados Planilla de asistencia y material fotográfico
22	El contratista que realice 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, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	En el mes de febrero se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor	En el mes de febrero se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor

23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se realizó la entrega en la fecha establecida por el centro para la revisión y aprobación de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de febrero	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico
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 reportó la entrega en la fecha estipulada por el centro para el cargue de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de febrero en el SECOP II	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico
25	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)	En el mes de febrero se realizó pago de los aportes al sistema de seguridad social integral con numero de planilla 4540402489	Planilla de pago 4540402489
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	En el mes de febrero se estuvo en total disposición la instrucción dada de realizar el acompañamiento en etapa productiva de los aprendices	Correo recibido con la matriz de los aprendices asignados para el acompañamiento en el proceso de etapa productiva de los aprendices

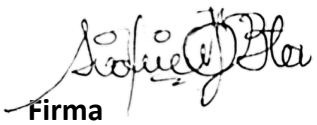
A continuación, para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No.

4540402489 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

GESTIÓN FINANCIERA – GF - PRIMERA CUENTA
GF_37722097_10624_FEBRERO_2024
Planilla SIC cuenta de cobro
Planilla de Pago de la seguridad social mes de Enero
Certificado de afiliación a EPS.
Certificado de afiliación fondo de pensiones.
Copia del RUT.
Certificación afiliación a la ARL.
GESTIÓN CONTRACTUAL – GC PRIMERA CUENTA
GC_37722097_10624_FEBRERO_2024
Informe mensual de ejecución contractual.
Evidencias mensuales
Certificado SST, realizar la encuesta en el aplicativo SICONTRATISTA.
Certificado Manual de Discapacidad, realizar la encuesta en el aplicativo SI CONTRATISTA.
REPORTE DE HORAS DE SOFIA PLUS

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



Firma
SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 377722097

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5902886
Cargo del supervisor **Profesional G04**

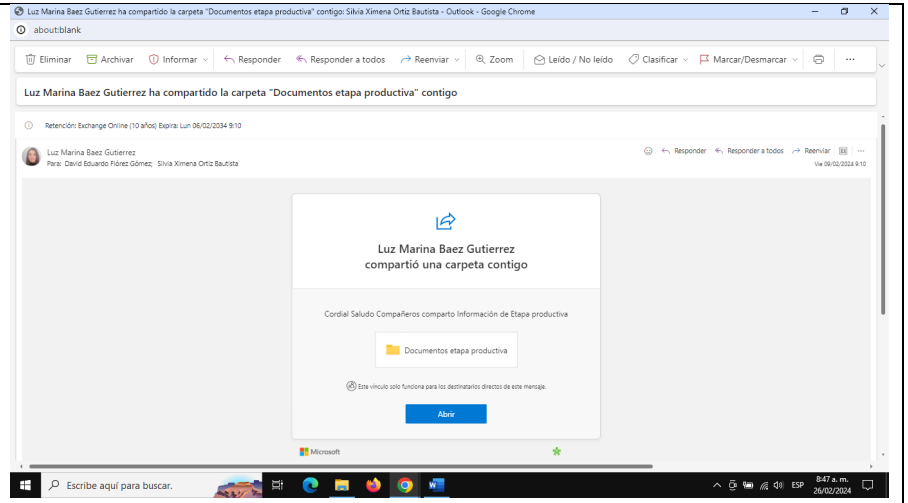
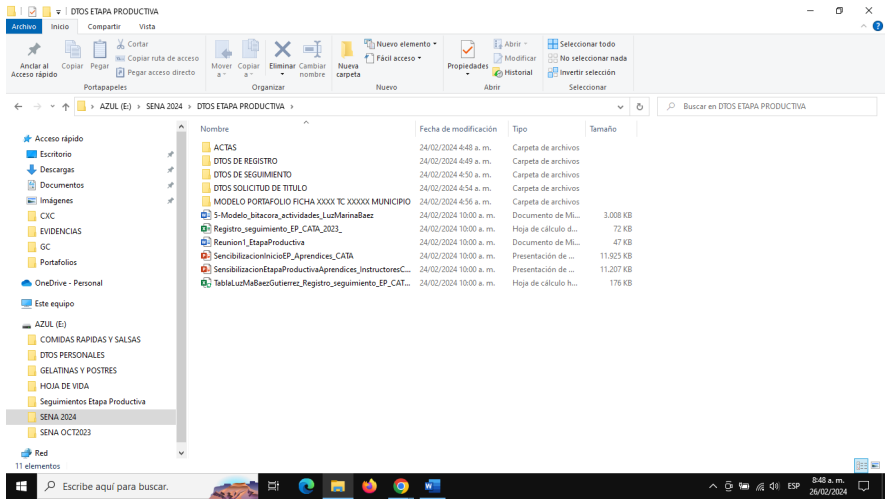
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

INSTRUCTOR	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	RED	PEDAGOGICA	MES	FEBRERO

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
08-02-2024	SE REALIZÓ INDUCCION DE INSTRUCTORES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL SENA	EQUIPO DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA	

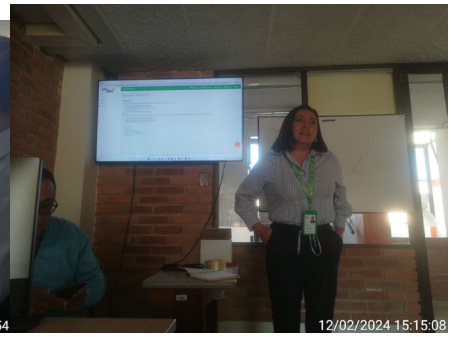
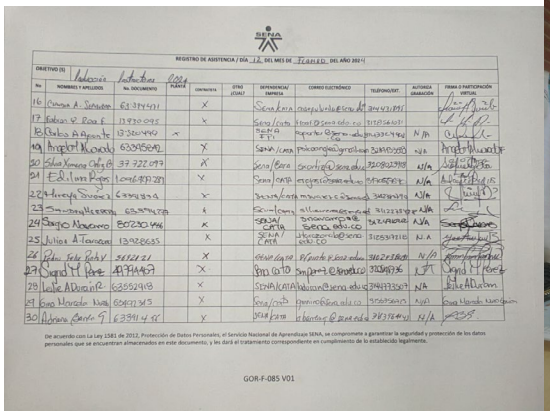
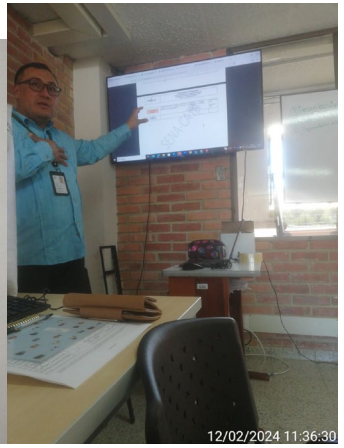
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

09-02-2024	SE REALIZÓ REVISION SOBRE LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS QUE SE MANEJAN EN EL SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA A LOS APRENDICES SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL SENA	DRIVE COMPARTIDO POR LA INGENIERA LUZ MARINA BAEZ	 

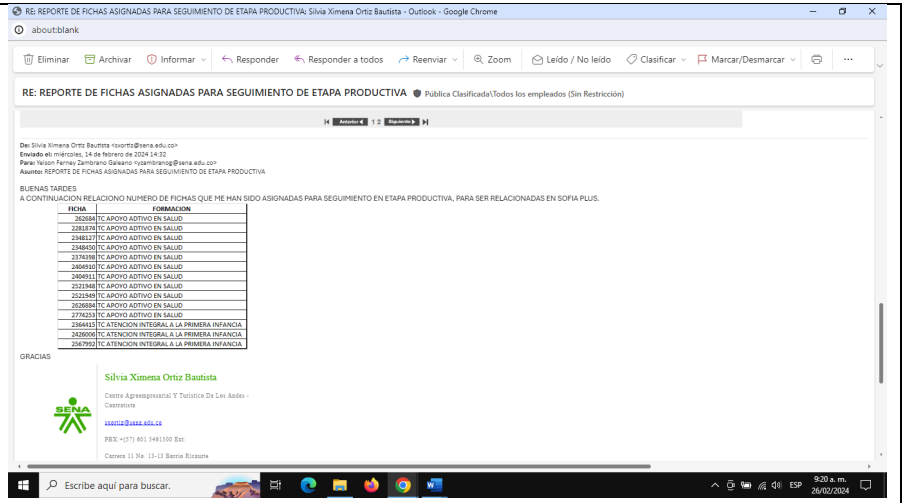
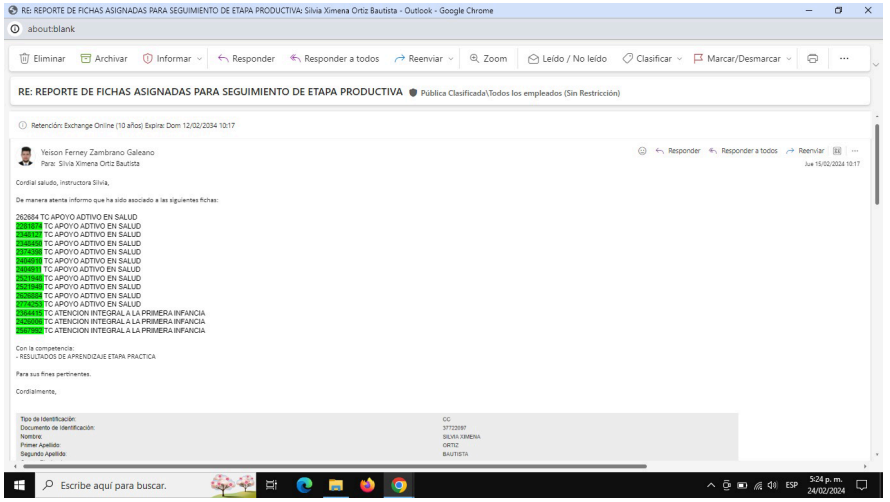
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

12-02-2024	INDUCCION DE INSTRUCTORES GENERAL POR REDES.	EQUIPO DE INSTRUCTORES DE LA RED TRANSVERSAL	   
13-02-2024	REVISION Y SISTEMATIZACION DEL LISTADO DE APRENDICES ASIGNADOS PARA CONTINUAR EL PROCESO DE	FICHAS: 2281874-2348127-2348450-23644152374398-24049102404911-	

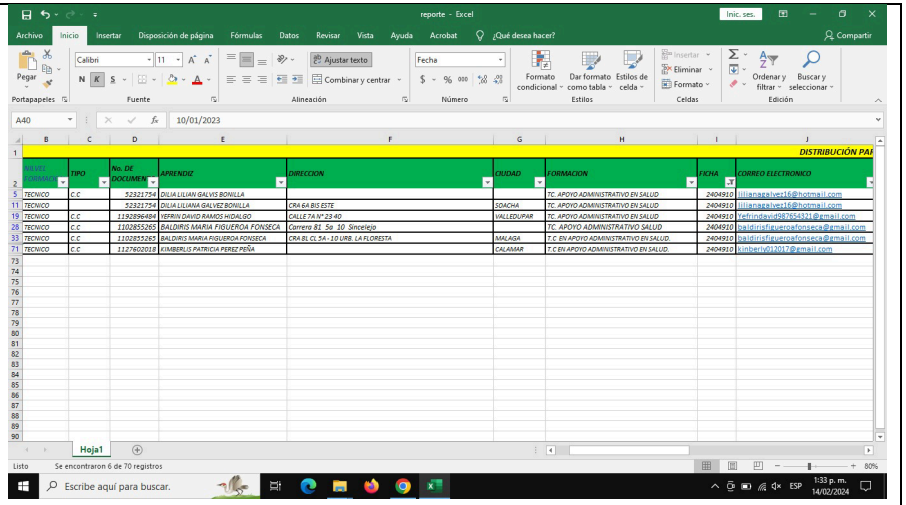
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	ACOMPÑAMIENTO EN SU ETAPA PRODUCTIVA	2426006-2521948-2521949-2567992-2626884-2774253	 

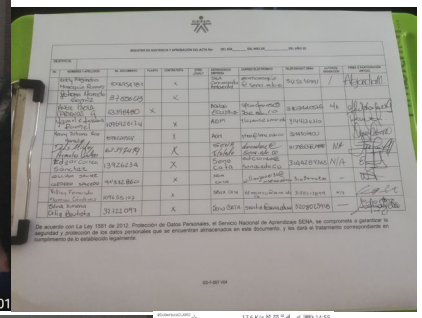
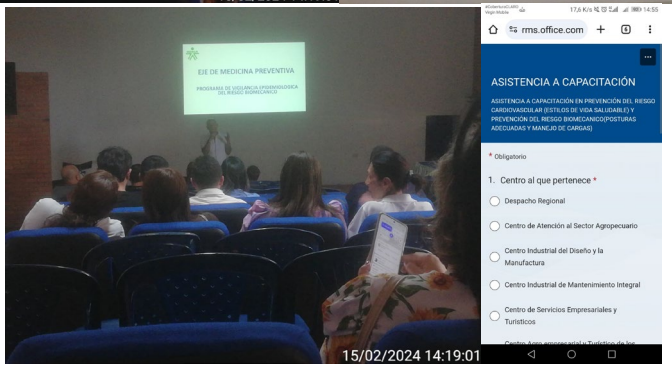
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

14-02-2024	SE REVISO Y ANALISIS DE BASE DE DATOS DE APRENDICES ASIGNADOS	FICHAS: 2281874-2348127-2348450-2364415-2374398	

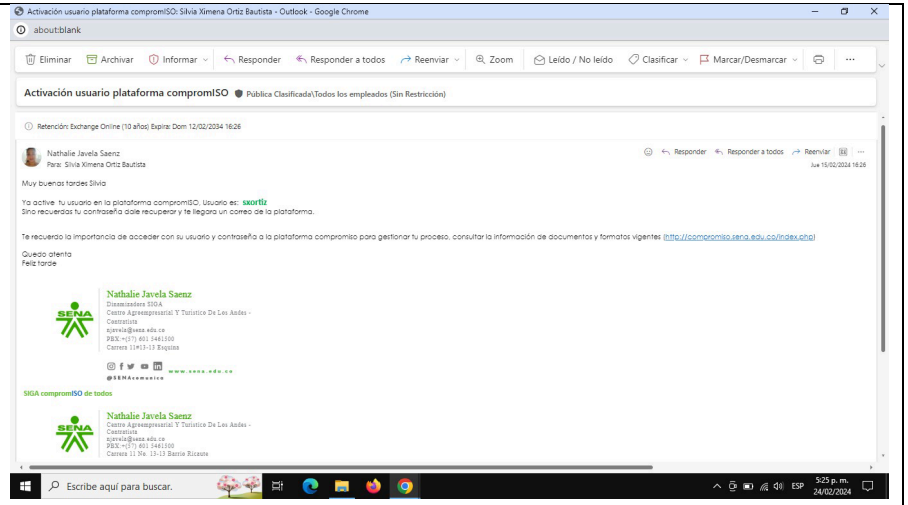
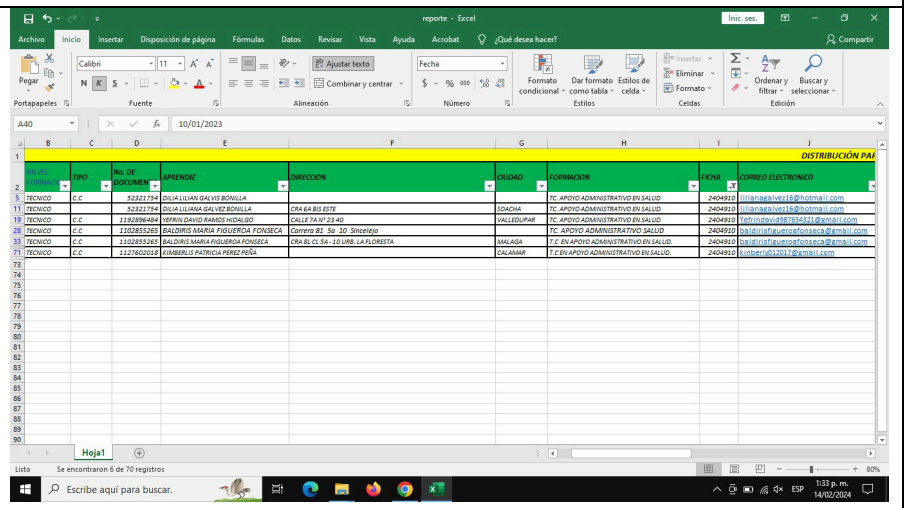
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

15-02-2024	SE ASISTIÓ LA CAPACITACION DE PREVENCION DEL RIESGO CARDIOVASCULAR Y BIOMECANICO POR PARTE DEL MEDICO GENERAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	    

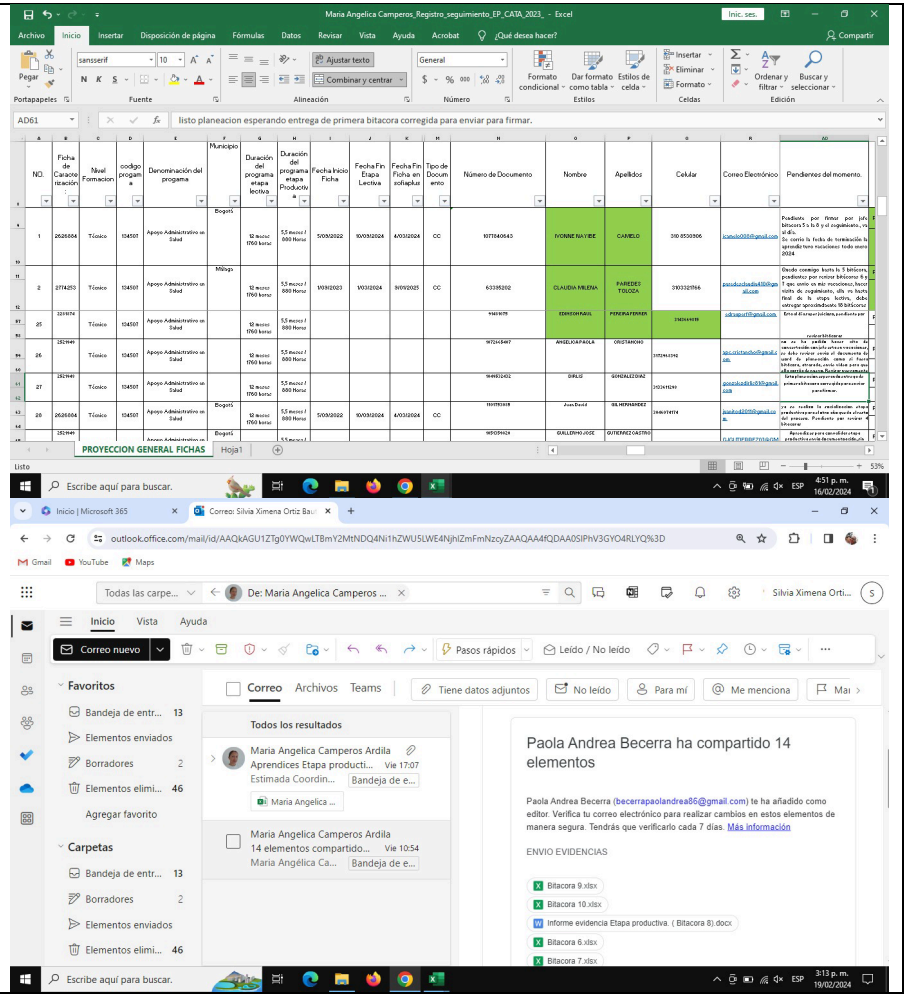
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE GESTIONÓ ACTIVACION DE USUARIO EN LA PLATAFORMA DE COMPROMISO SIGA	DINAMIZADORA **SIGA**	
16-02-2024	SE REVISO Y ANALIZO BASE DE DATOS DE APRENDICES ASIGNADOS	FICHAS: 24049102404911-2426006-2521948-2521949-2567992	

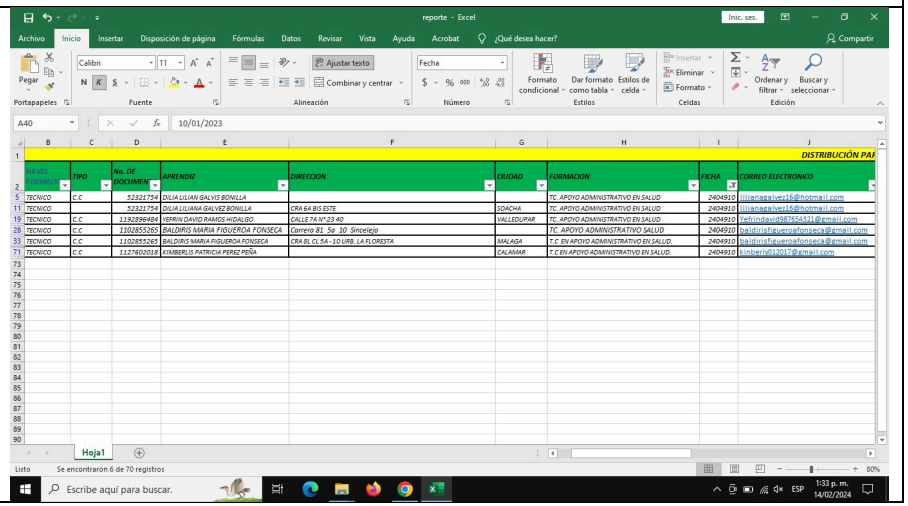
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE REALIZO EMPALME CON LA INSTRUCTORA MARIA ANGELICA CAMPERO	FICHAS 2281874-2348127-2348450-2404910-2404911-2521948-2521949-2626884-2774253-2521948-2521949	

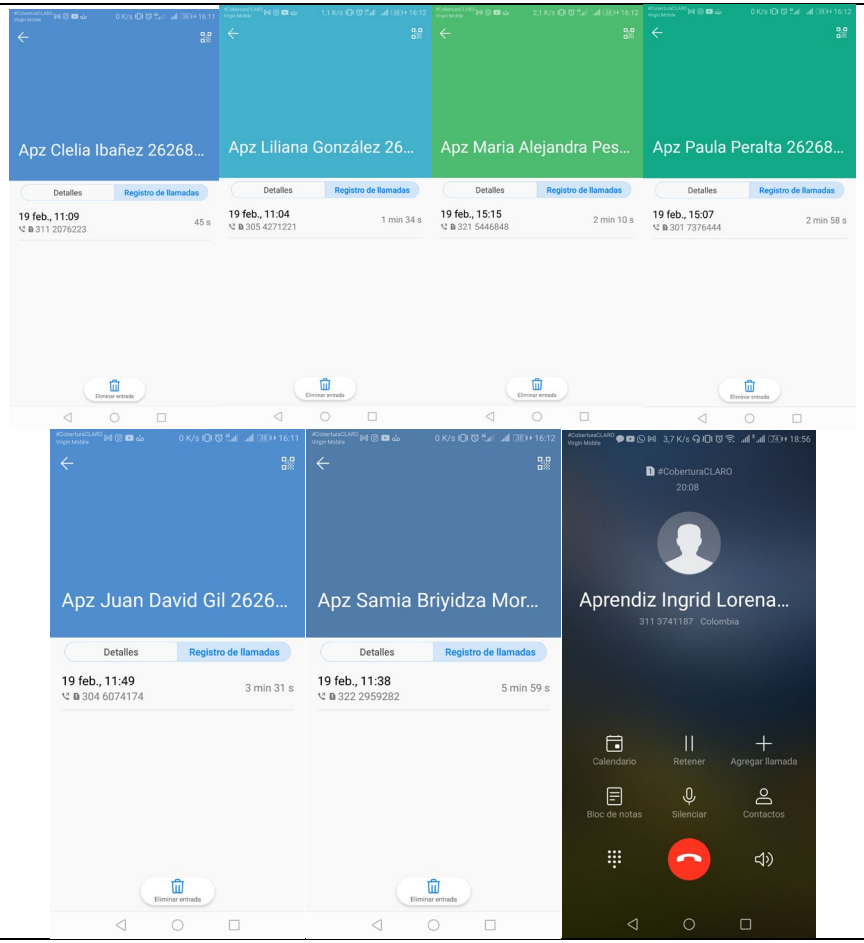
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			
19-02-2024	SE REVISO Y ANALIZO BASE DE DATOS DE APRENDICES ASIGNADOS	FICHAS: 2626884-2774253	

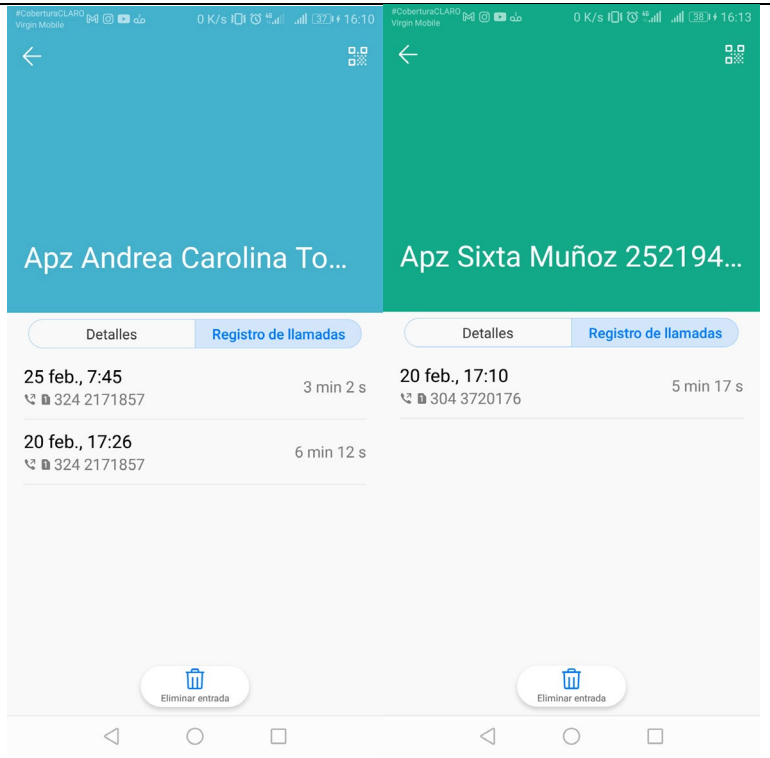
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	ACOMPAÑAMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA EN PROCESO Y ASESORAMIENTO PARA PROCESO DE CERTIFICACION A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA FINALIZADA	FICHAS: 2348450-2521949-2774253-2567992-2364415	

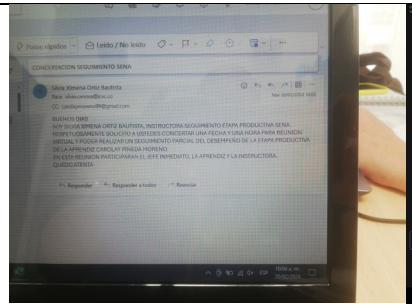
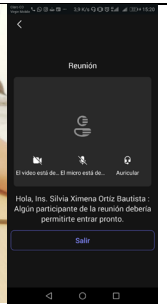
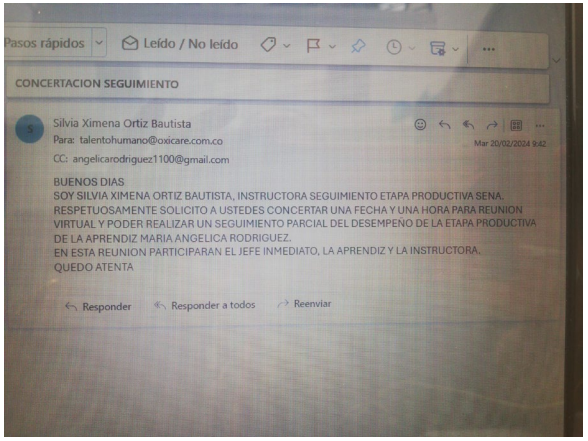
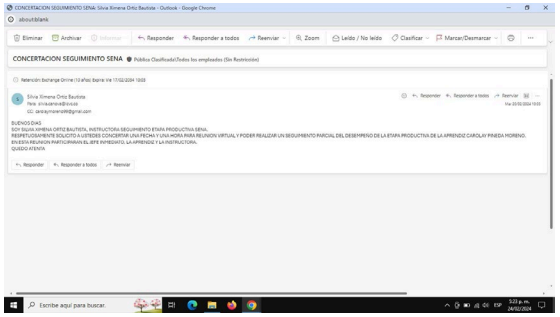
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

20-02-2024	ACOMPAÑAMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA EN PROCESO Y ASESORAMIENTO PARA PROCESO DE CERTIFICACION A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA FINALIZADA	FICHAS: 2348450-2521949-2774253-2567992-2364415	

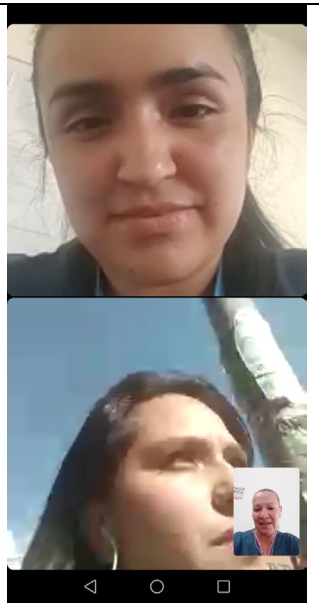
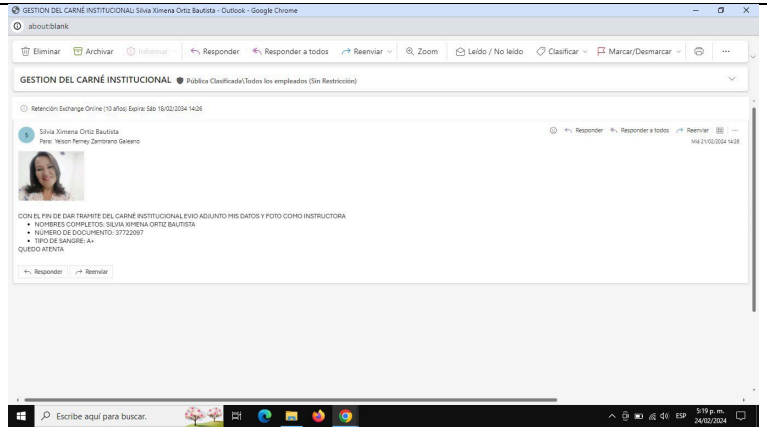
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE ENVIARON CORREOS PARA CONCERTAR CITAS PARA SEGUIMIENTOS PARCIALES DE APRENDICES SEGÚN PROGRAMACION	APRENDICES: MARIA ANGELICA RODRIGUEZ- MARISOL FORERO- CAROLAY PINEDA	   

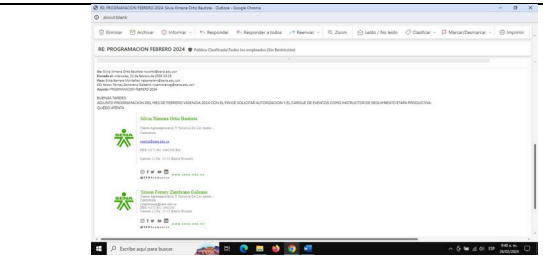
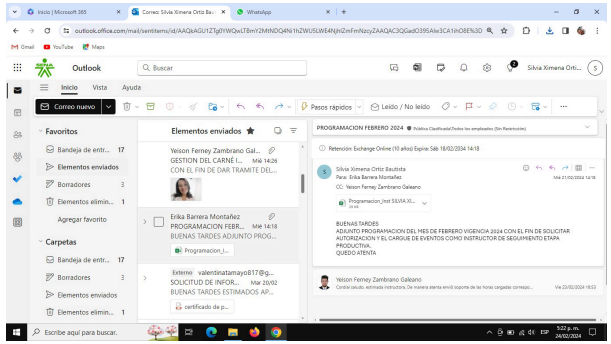
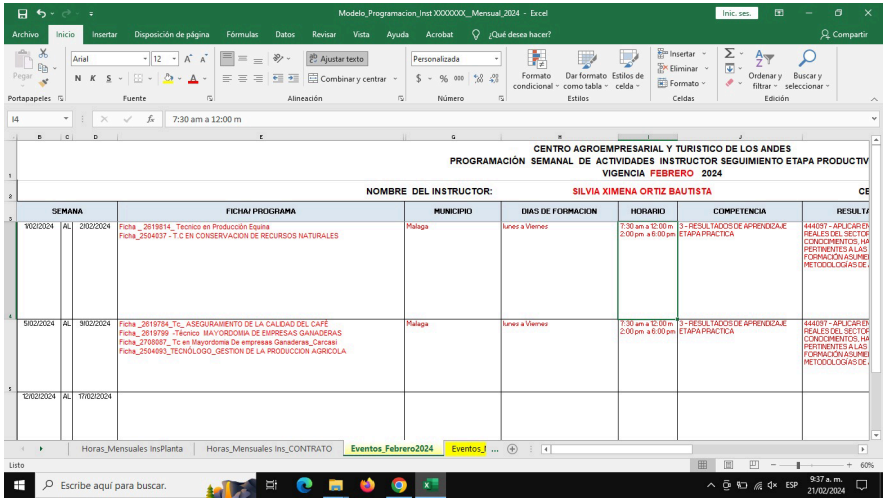
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE REALIZÓ SEGUIMIENTO PARCIAL PARA LA ETAPA PRODUCTIVA	APRENDIZ: MARISOL CORREA	
21-02-2024	SE GESTIONO EL CARNÉ INSTITUCIONAL	SOPORTE TECNICO	

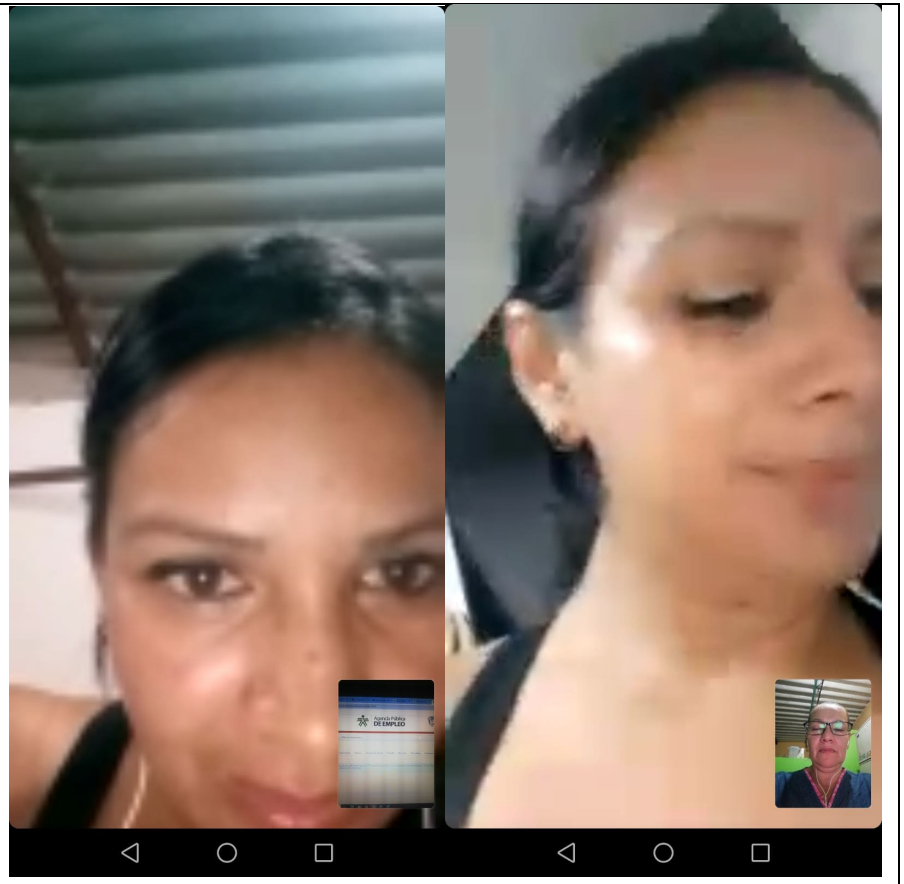
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE DILIGENCIO FORMATO DE PROGRAMACION DE FEBRERO 2024. DE IGUAL MANERA SE ENVIO COMO ARCHIVO ADJUNTO PARA SU RESPECTIVA APROBACION Y CARGUE DE LOS MISMOS EN LA APLICACIÓN DE SOFIA PLUS	COORDINACION ACADEMICA Y SOPORTE TECNICO	  

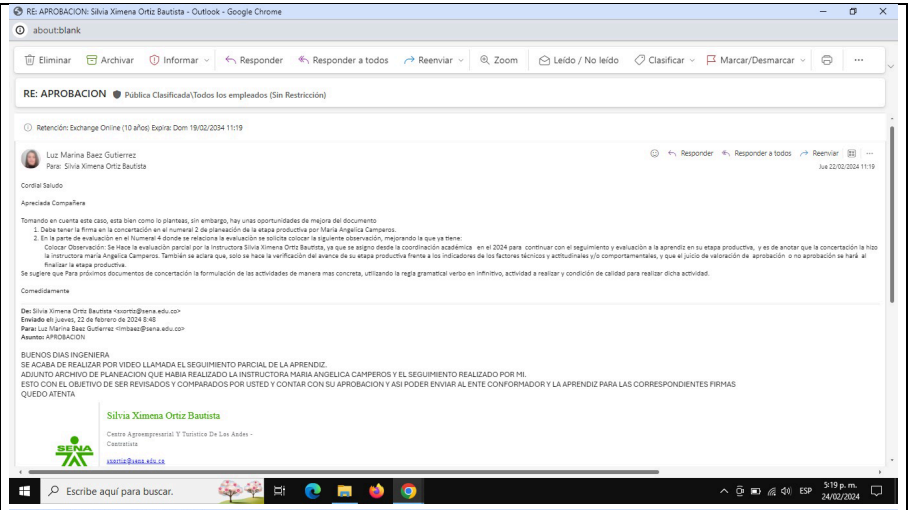
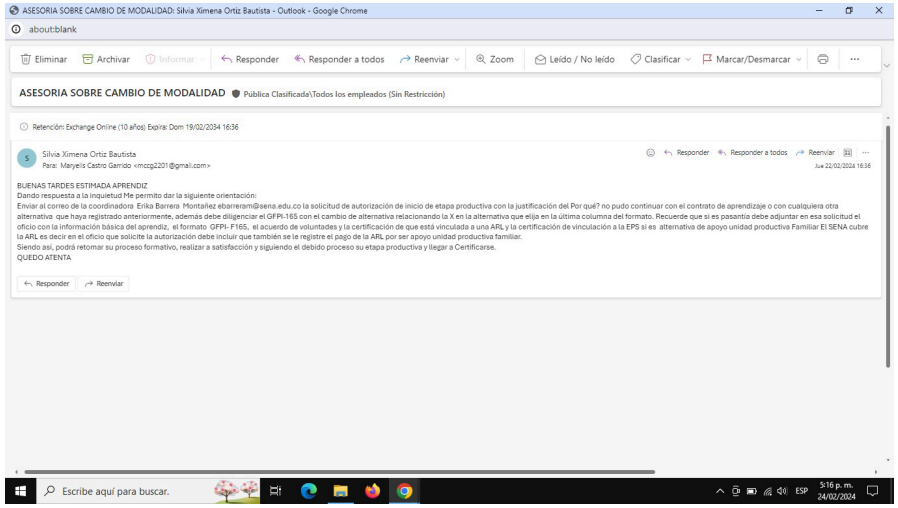
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE LLEVO A CABO LA ASESORIA SOBRE LA SOLICITUD DE TITULO Y EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO DEL SENA COMO PARTE DEL PROCESO DE CERTIFICACION	APRENDIZ INGRID LORENA BUITRAGO	

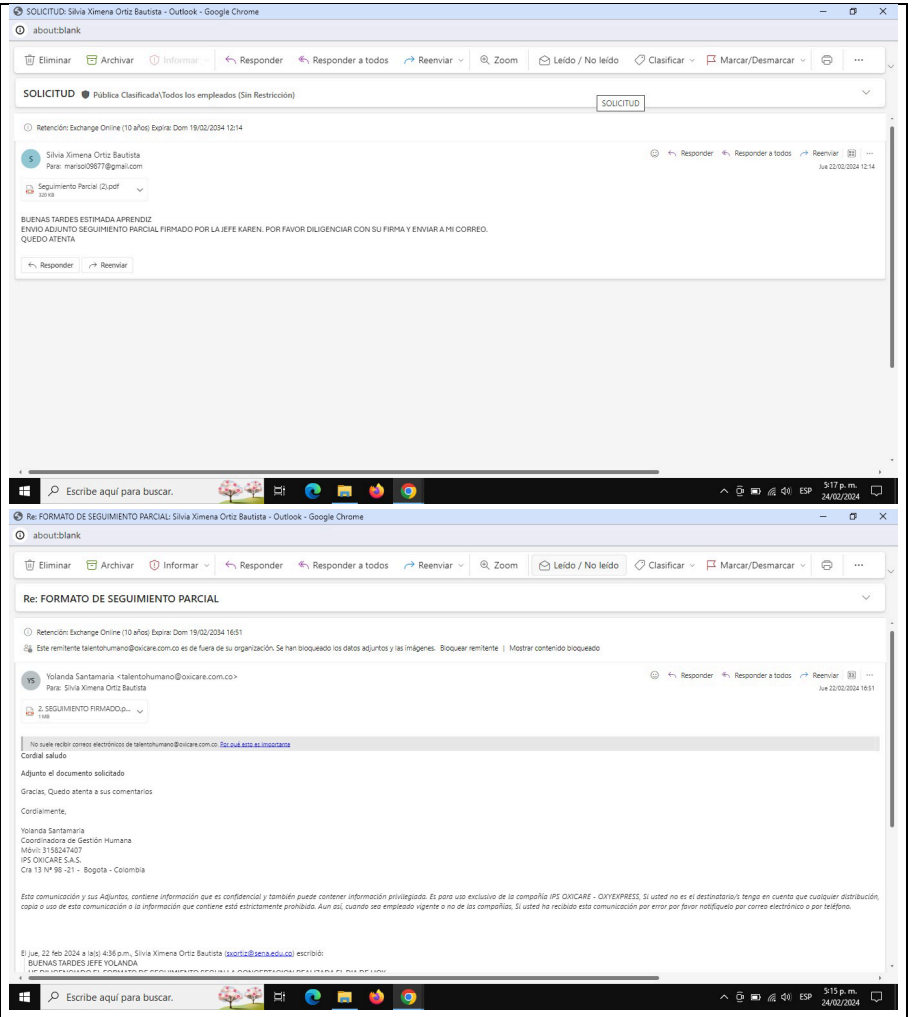
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE SOLICITO ASESORIA SOBRE EL MANEJO DEL FORMATO GFPI-F-023	INGENIERA LUZ MARINA BAEZ	
22-02-2024	SE REALIZO ASESORIA SOBRE EL DEBIDO TRAMITE PARA EL CAMBIO DE ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	APRENDIZ MARYELIS CASTRO GARRIDO	

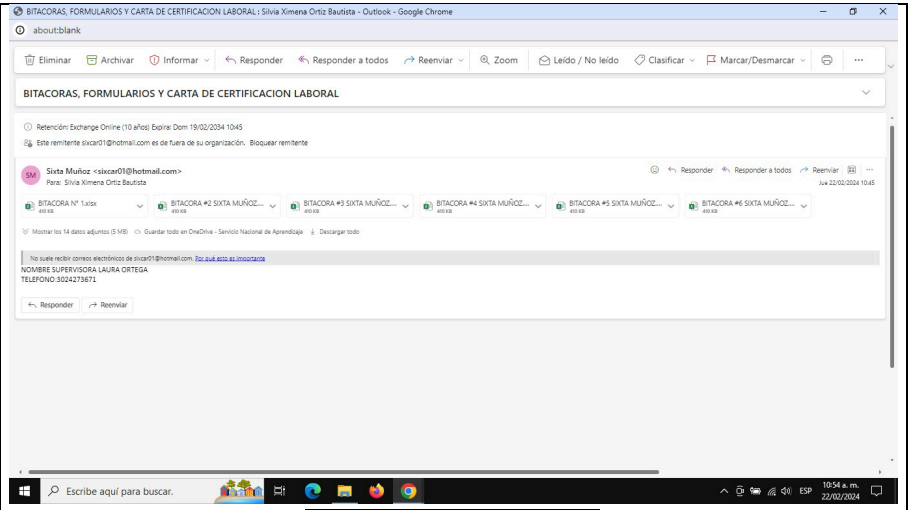
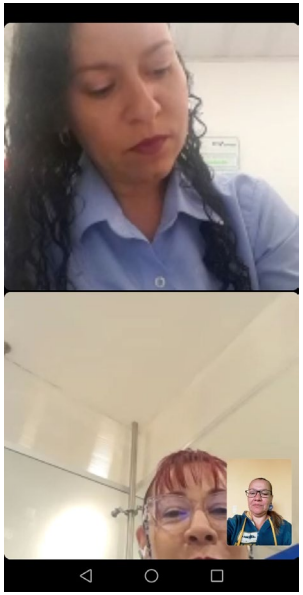
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE DILIGENCIO PARA FIRMAS CORRESPONDIENTES DEL FORMATO GFPI-F-023 POR SEGUIMIENTO PARCIAL REALIZADO	APRENDIZ MARISOL FORERO	

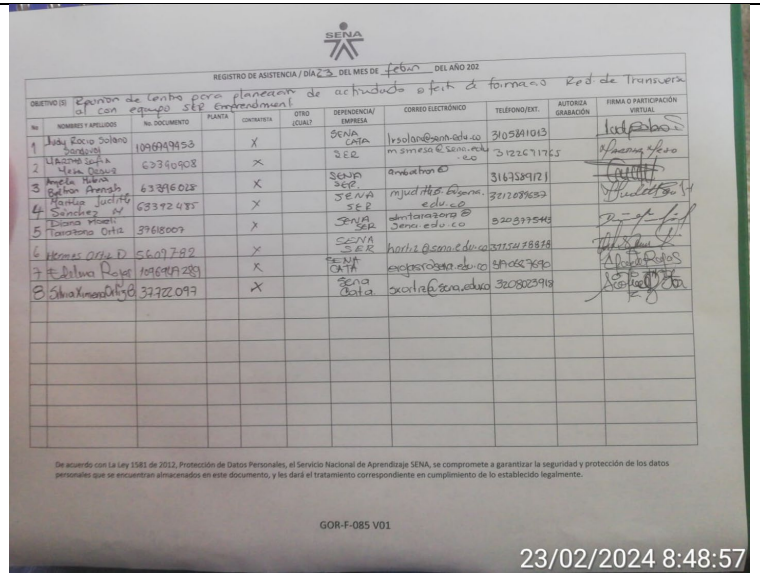
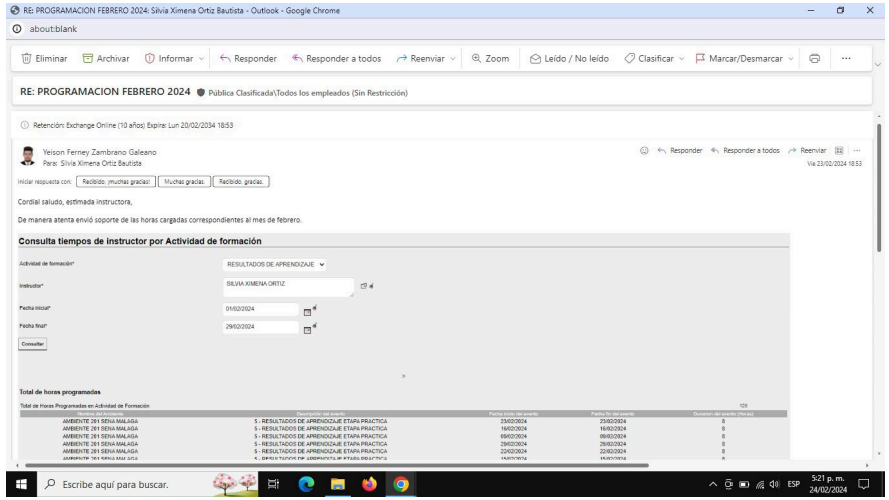
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	RECIBIENTO DE BITACORAS PARA LA DEBIDA APROBACION	APRENDIZ SIXTA MUÑOZ	
	SE REALIZO SEGUIMIENTO PARCIAL DE ETAPA PRODUCTIVA PROGRAMADA CON ANTERIORIDAD	APRENDIZ MARIA ANGELICA RODRIGUEZ	

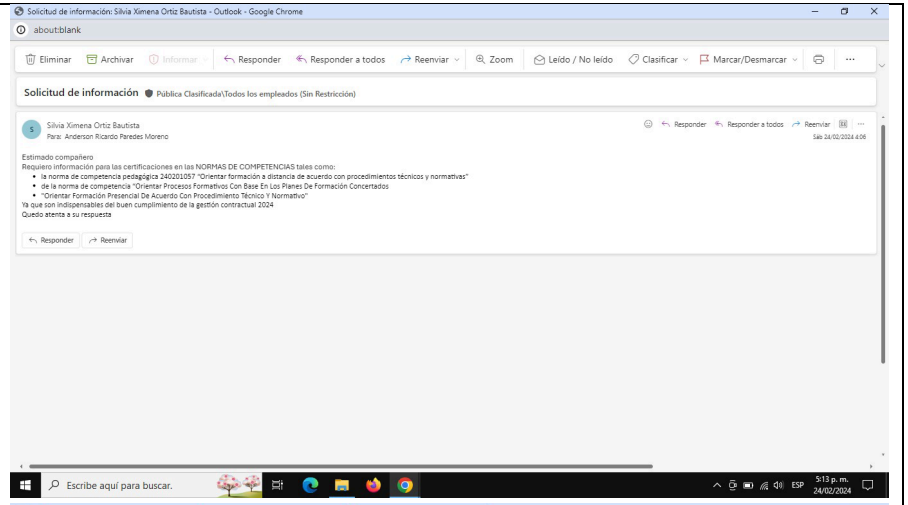
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

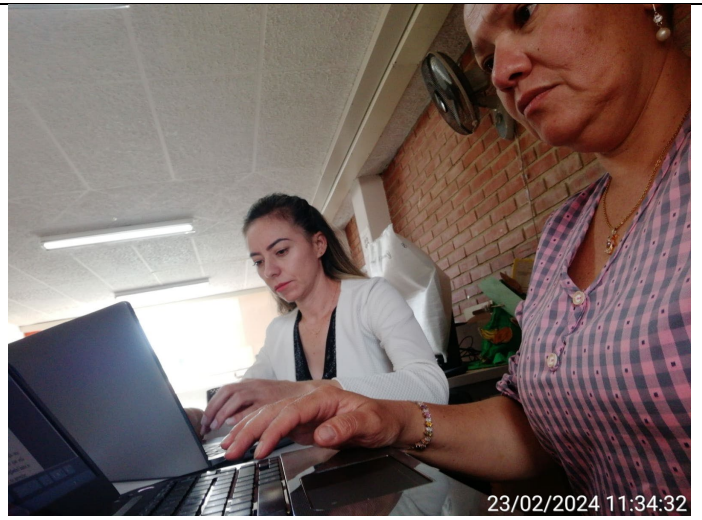
23-02-2024	SE ASITIO A REUNION CONVOCADA PARA LA PLANEACION Y ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO	EQUIPO TRANSVERSAL Y **SER**	
	SE RECIBIO CORREO DE CARGUE DE EVENTOS EN EL APLICATIVO DE SOFIA PLUS	SOPORTE TECNICO	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

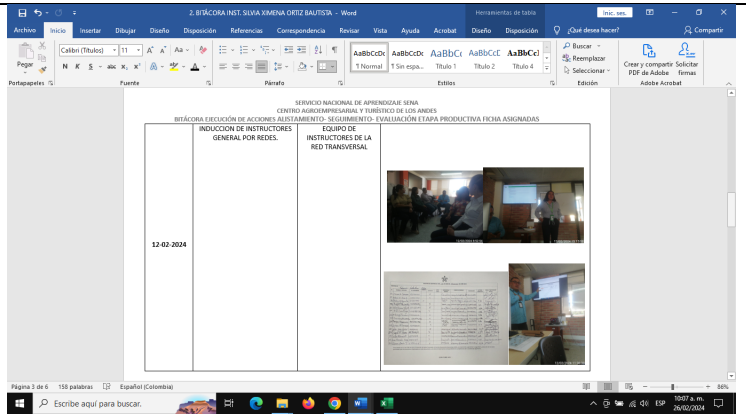
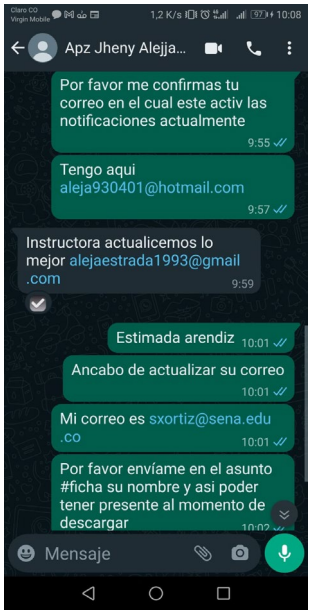
	SE ENVIO CORREO DE SOLICITUD DE INFORMACION SOBRE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION LABORAL EN COMPETENCIAS LABORALES ESTABLECIDAS EN LO CONTRACTUAL	SOPORTE TECNICO	
	SE DILIGENCIÓ ENCUESTA SOLICITADA POR EL MEDICO LABORAL DE LA REGIONAL DEL CUAL TAMBIEN SE RECIBE INFOGRAFIA	EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	SE ASISTIO A LA SOCIALIZACION DE APOYO PEDAGOGICO A LA FORMACION CONVOCADA POR EL CENTRO	EQUIPO DE TRANSVERSAL Y **SER**	 

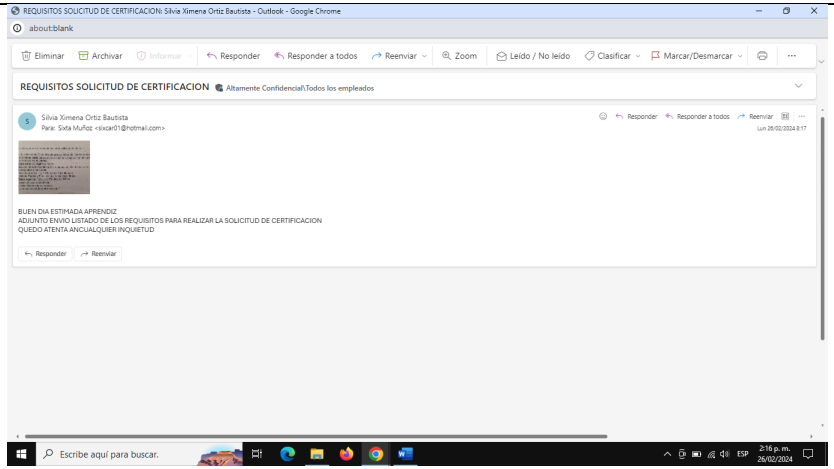
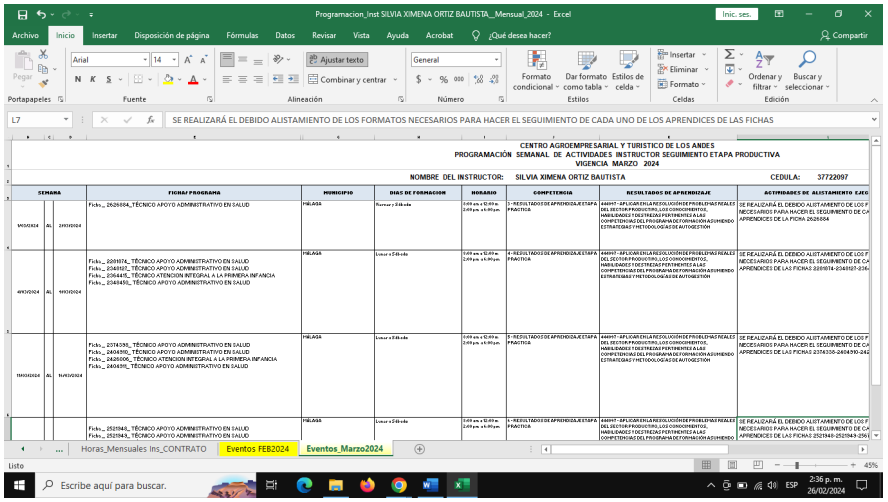
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

26-02-2024	SE REALIZARON EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS SOPORTES PARA LA LIQUIDACION DEL MES DE FEBRERO Actualización de datos de la aprendiz Jheny Alejandra Estrada Peña ficha 2626884	Informe mensual febrero 2024 Bitácora mes de febrero 2024 FICHA 2626884 APRENDIZ JHENY ALEJANDRA ESTRADA	 

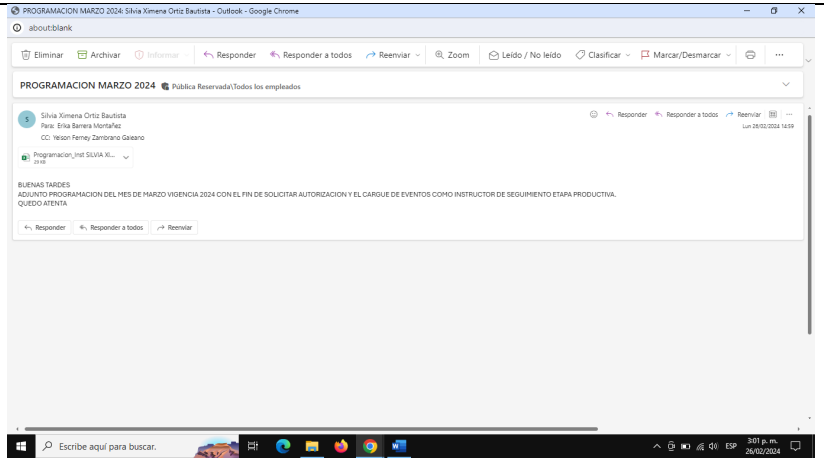
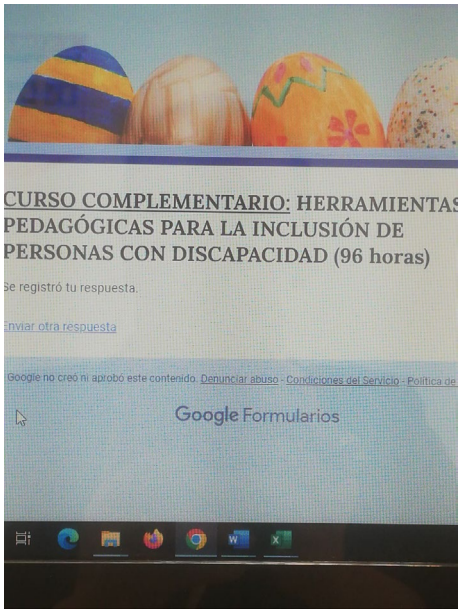
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SOCIALIZACIÓN POR CORREO SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TITULO	FICHA 2521948 APRENDIZ SIXTA MUÑOZ	
	SE LLEVO A CABO LA PROGRAMACION DEL MES DE MARZO Y SE ENVIO PARA LA DEBIDA AUTORIZACION DE CARGUE EN SOFIA PLUS	COORDINACION ACADEMICA Y SOPORTE TECNICO	

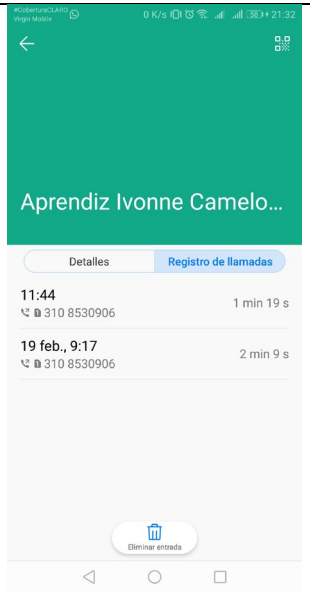
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	INSCRIPCION EN CURSO COMPLEMENTARIO HERRAMIENTAS PEDAGOGICAS PARA LA INCLUSION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD OFERTADO DESDE LA COORDINACION ACADEMICA	ASESORIA ACADEMICA	 

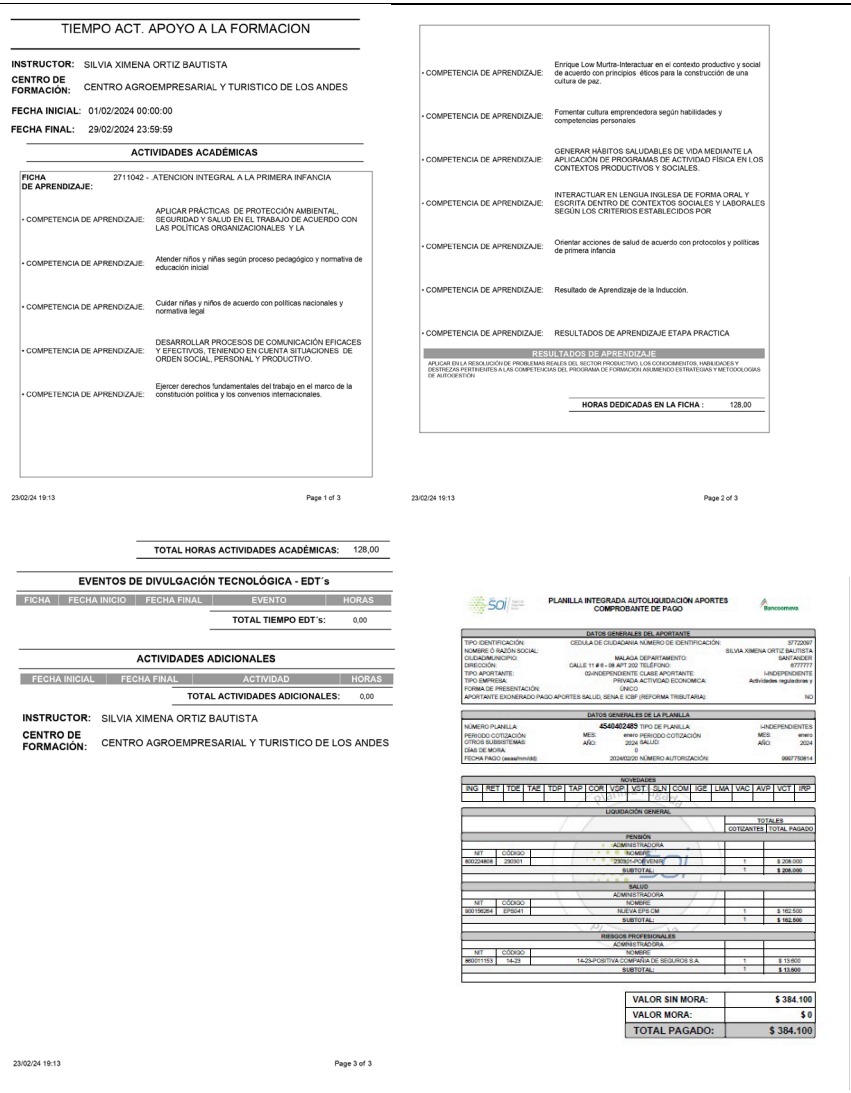
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	SE LLAMO A LA APRENDIZ PARA CONCERTAR SEGUIMIENTO FINAL YA QUE ANTE EL REGISTRO ELLA CULMINA ETAPA PRODUCTIVA EL 01/03/2024, A LO CUAL ELLA EXPLICA QUE LA ETAPA PRODUCTIVA SE CORRIO UN MES DEBIDO A QUE EN LA EMPRESA HUBO VACACIONES MASIVAS DURANTE EL MES DE ENERO 2024	APRENDIZ IVONNE CAMELO FICHA 2626884	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

27-02-2024	ENTREGA, REVISION, APROBACION Y CARGUE DE DOCUMENTOS PERTINENTES PARA LA LIQUIDACION DEL MES DE FEBRERO 2024	COORDINACION ACADEMICA Y SOPORTES TECNICOS	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00
FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711042 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- 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 niños y niñas según proceso pecagógico y normativa de educación inicial
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- 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.

23/02/24 19:13 Page 1 of 3

- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- 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: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- 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 FORMACION ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

23/02/24 19:13 Page 2 of 3

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

23/02/24 19:13 Page 3 of 3

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	37722067
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 11 # 6 - 39 APT 202	TELÉFONO:	6777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	45460402485	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/02/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	990775814

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

				TOTALES COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	23/2001	23/2001-PUEVENIR		1	$ 208.000
SUBTOTAL:				1	$ 208.000
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
900156264	EPS041	NUEVA EPS CM		1	$ 162.500
SUBTOTAL:				1	$ 162.500
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	$ 13.600
SUBTOTAL:				1	$ 13.600

VALOR SIN MORA:	$ 384.100
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 384.100

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

28-02-2024	REVISION DE BITACORAS	FICHAS: 2404910-2404911	
29-02-2024	REVISION BITACORAS	FICHAS: 2426006-2521948	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Hace constar:

Que el Sr(a) SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37722097 realizó el día 21/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37722097 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37722097 el día 21/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711042 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

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: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES