



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 17 de marzo de 2020

Señor (a)
EDGAR VERGARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1370308
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 2020

Referencia:

PAULA JOSEFINA BRAND TOBON identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.200.080 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$17.434.690,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: En mensualidades vencidas de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/L (\$3.790.150) o el valor proporcional que corresponda al tiempo contractual ejecutado. Para sufragar el pago de honorarios del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12020 de 3 de febrero de 2020.

Plazo: Por un periodo de 4 meses y 18 días sin exceder el calendario académico vigente.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN EN EL ÁREA DEL EMPRENDIMIENTO

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Ejecuté formación en las Fichas que se relacionan a continuación: Ficha: N° 195587 Competencia: EMPRENDIMIENTO Lugar: HACEB Horario: LUNES DE 6:00 AM A 9:00 AM Ficha: N° 1749161 Competencia: EMPRENDIMIENTO Lugar: CDHC	

		<p>Horario: lunes 12:00 PM A 3:00 PM</p> <p>Ficha: TRENICO EN DRIWALL Competencia: EMPRENDIMIENTO Lugar: CDHC Horario: MARTES DE 6:00 PM A 10:00 PM Ambiente: DRIWALL</p> <p>Ficha: 19656401 Competencia: EMPRENDIMIENTO. Lugar: CDHC Horario: JUEVES DE 3:00 PM A 6:00 PM</p> <p>Ficha: 1888068 Competencia: EMPRENDIMIENTO. Lugar: CDHC Horario : DOMINGOS DE 12:00 PM A 4:00 PM</p> <p>Las otras 20 horas en apoyo a los proyectos productivos los días miércoles y viernes de 8:00 am a 5:00 pm</p>	
2	Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación)	Orienté procesos formativos de acuerdo con los proyectos formativos, planeación pedagógica y guías de aprendizaje ubicados en los ambientes virtuales de aprendizaje.	Proyecto formativo en la Plataforma Sofía Plus Guías de aprendizaje montada en el LMS
3	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.	Acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la programación y se realizaron las diligencias de verificación en los formatos respectivos de los ambientes de formación y en el préstamo de equipos y herramientas del SENA.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS.
4	Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y	Desarrollé mi función como instructor con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	Portafolio del Instructor montado en el LMS.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	de calidad.		
5	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.	Apoyar y brindar la información necesaria para el proceso de inducción del Centro, siempre y cuando se requiera – Salud Ocupacional	Listados de asistencia en Bienestar al Aprendiz
6	Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.	Realicé actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir, para las fichas relacionadas en la obligación 1. No se crean ni actualizan guías de aprendizaje ni proyectos formativos.	LMS portafolio del instructor
7	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la capa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del aprendiz en el LMS	LMS portafolio del instructor
8	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El seguimiento se realiza cuando los aprendices hayan recibido el plan de trabajo y las guías de aprendizaje.	LMS portafolio del instructor
9	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente a, supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices	Este mes no cree rutas de aprendizaje y asocié de aprendices porque no me asignaron fichas nuevas. Comunicación al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Plataforma Sofía Plus LMS

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	y hallazgos en el registro de la información.		
10	Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	No realicé evaluaciones a los aprendices durante este periodo, ni emití juicios evaluativos.	Aplicativo sofia plus.
11	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.	No se han realizado requerimientos	No aplica evidencias
12	Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Fomenté el cumplimiento y acatamiento del reglamento del aprendiz SENA.	Listas de asistencia e inasistencias.
13	Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No participé en comité en este periodo contractual.	Sin evidencia
14	Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Participación en equipos de desarrollo curricular, equipos de ejecución de la formación y planeación operativa. Diseñar proyectos de aprendizaje. Diseño de actividades de aprendizaje. Diseño de pruebas para bienestar al aprendiz.	Acta de reuniones, proyectos formativos en Sofía plus.
15	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el	Este mes no se realizaron reconocimientos de aprendizajes previos porque no me asignaron fichas nuevas.	Sin evidencia

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	reglamento de la institución.		
16	Cumplir las normas ambientales, de Seguridad industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.	Seguir las directrices y participar de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo y salud ocupacional y el área ambiental.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo.
17	Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	<p>Utilicé los formatos implementados por el S.I.G. descargados de la plataforma Compromiso. Los formatos utilizados en este período fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre del formato: Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación -Código del formato: GFPI-F-019 -Nombre del formato: Plan de evaluación y seguimiento a la etapa lectiva -Código del formato: GFPI-F-022 -Nombre del formato: Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-016 Nombre del formato: Planeación pedagógica del Proyecto Formativo -Código del formato: GFPI-F-018 Nombre del formato: Plan de Mejoramiento / Plan de actividades complementarias -Código del formato: GFPI-F-024 	Listas de asistencias, actas, formatos de seguimiento a etapa lectiva y productiva, normalizados por el SIGA
18	Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.	No fui designado en este período como apoyo a ningún contrato relacionado con mi objeto contractual	No fui designado como apoyo a ningún contrato
19	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, adoptado mediante la Resolución 0202. de febrero 10 de	Cuando sea necesario se hará una designación como apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.	Informes de supervisión elaborada y con visto bueno como apoyo al proceso

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	2014, a que a modifique o sustituya.		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga El supervisor del contrato.	<p>Presenté el (los) siguiente (s) informe (s) solicitado (s) por José Fernando Rangel Morales:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informe mensual de ejecución contractual GTH-G-062 V.05 -Reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus 	<ul style="list-style-type: none"> -Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos -Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos.
21	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato	Presentación de la planilla de cobro junto con el informe de actividades y pago de Seguridad Social.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contratos
22	Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No fui designado para apoyar procesos de auto evaluación	Sin evidencia
23	Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.	No fui designado para apoyar procesos de auto evaluación	Sin evidencia
24	Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.	El contratista participa de las actividades designadas en el equipo pedagógico en los horarios destinados por el comité	Sin evidencia
25	Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro de formación o de las redes de conocimiento.	El contratista participa de las actividades designadas en el equipo pedagógico en los horarios destinados por el comité	Sin evidencia
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	<p>Presenté Certificado en la norma de Competencia Laboral:</p> <p>Código Norma: 240201044</p> <p>Nombre de la norma: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertado"</p> <p>Vigencia: 28 de diciembre de 2019</p> <p>Código Norma: 24201056</p>	Certificados reposan en expediente contractual



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

		Nombre de la norma: Nivel Intermedio - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: 21 de noviembre de 2020	
27	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato vigente hasta 27 de junio: Se entregará al finalizar la vigencia del contrato.	SIN EVIDENCIA
28	Participar en procesos de investigación aplicada.	El contratista no fue designado para apoyar procesos de investigación aplicada e innovación en el CDHC.	Sin evidencia

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL 8605689146 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de **febrero** del año 2020.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

PAULA JOSEFINA BRAND TOBON

Contratista

C.C. No. 43.200.080 de Medellín

Recibí a satisfacción:

EDGAR VERGARA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1370308

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA JOSEFINA BRAND TOBON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2077189 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL. IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA 2077197 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y

OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2077195 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2075281 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 2077188 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO A NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN. FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 122,00

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
01/03/2020	13/03/2020	OTROS	46,00

INSTRUCTOR: PAULA JOSEFINA BRAND TOBON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN

TRIMESTRE I- 2020

Coordinador Académico	EDGARD VERGARA
Nombre del instructor	PAULA JOSEFINA BRAND TOBON
Correo misena:	pajobra@yahoo.com
Teléfono de contacto	3155152652

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
6-7							
7-8							
8-9		emprendimiento 1955857 haceb	proyecto productivo		proyecto productivo		
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14	emprendimiento 1749161 en la inmaculada					emprendimiento 19656401 pedregal	
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20	emprendimiento 2065765 pedregal						
20-21							
21-22							
HORAS DIA	3	12	8	3	8		0

TOTAL

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOI

DOMINGO
emprendimiento 1888068 pedregal
4

38

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y DE LA CONSTRUCCIÓN

TRIMESTRE I- 2020

Coordinador Académico	EDGARD VERGARA
Nombre del instructor	PAULA JOSEFINA BRAND TOBON
Correo misena:	pajobra@yahoo.com
Teléfono de contacto	3155152652

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
6-7							
7-8							
8-9		emprendimiento 1955857 haceb	proyecto productivo		proyecto productivo		
9-10							
10-11							
11-12							
12-13							
13-14	emprendimiento 1749161 en la inmaculada					emprendimiento 19656401 pedregal	
14-15							
15-16							
16-17							
17-18							
18-19							
19-20	emprendimiento 2065765 pedregal						
20-21							
21-22							
HORAS DIA	3	12	8	3	8		0

TOTAL

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOI

DOMINGO
emprendimiento 1888068 pedregal
4

38
