PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, Junio 2023

Señor (a)
ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4593013**
Coordinadora Académica (E)
Sede Naranjos
Granada Meta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4593013** del año 2023

JAIRO IVAN GRANADOS GRANADOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80057118 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del meta, 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 Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 19 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones cuatrocientos setenta mil Pesos ($2.470.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (26) días del mes de junio de 2023 por valor de Tres millones trecientos ochenta mil pesos ($3.380.000)

Plazo: Será hasta el 26 de junio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Se organiza el Equipo Ejecutor, del Programa, Planeacion Pedagogica, horarios, mapa programa, guias, plan de trabajo	Drive Coordinación 2023 Se realiza planeación de actividades de la formación en tres sábados del mes de

	institucionales, de acuerdo a su perfil.	de la ficha tecnico en Operacion Turistica Local Se programan actividades en la formacion de los aprendices	marzo para realizar la recuperación de horas en el mes de abril. El cual trabajamos actividades directas a la formación de los aprendices. Se tiene como evidencias la organización de carpeta según la guía desarrollo del proceso formativo en la carpeta DRIVE 2023. Alistamiento de la hoja de vida y informe final cuenta de cobro
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Participar semana de evaluación y planeación Organización de carpetas en el DRIVE 2023	.Se actualiza guias de aprendizaje Competencias Actas de equipo ejecutor Listado verificación ejecuicion formación Novedades de ambientes
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza seguimiento a la formación de los aprendices de operación turística local. Se realiza seguimiento de etapa productiva a los aprendices de Mesetas Se realiza seguimiento a la ficha 2427700 operación turística local del municipio de La Macarena	Se realiza seguimiento a la formación de los aprendices de operación turística local Se hace seguimiento a los proyectos de unidad familiar de los aprendices de operación turística local del municipio de Mesetas. Se tiene envia a los aprendices por medio de carta lo documentos que deben presentar para su proceso de certificacionpor los aprendices en su etapa productiva
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo	Se realiza formación profesional integral en la ficha asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa en el Municipio de Granada ambientes Urbanos	Guías de aprendizaje, Planes de trabajo, Instrumentos de evaluación, Horarios de la ficha. Drive-2023

	de la formación profesional integral.		
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se darán los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta la programación de las fichas asignadas. Formación del Complementario de la ficha	Reporte de juicios de evaluación de los aprendices en formación. Reporte de juicios de los aprendices del municipio de mesetas el cual inician su etapa productiva. Ficha 2770975Granada Meta
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra las diferentes actividades en la plataforma Territorio, se da seguimiento a la asistencia de los aprendices para fortalecer la continuidad en las fichas asignadas Se programan salidas pedagógicas a los aprendices de Turismo para promover las competencias en guianza turística Salida pedagógica SAN Martin con énfasis en turismo Cultural, Histórico y sostenible.	Listados de aprendices Drive.-2023 Carpeta del Instructor Coordinar actividades de acuerdo la con la estrategia de gestión y procesos administrativos. **Resultado**: ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se elaboro acta para utilizar ambientes externos para la formación de operación turística local	Correo Institucional drive
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Verificar asistencia y ausencias en la formación, realizar seguimiento y/o acompañamiento a retiros voluntarios. Plataforma Territorio	Verificar asistencia y ausencias en la formación, realizar seguimiento y/o acompañamiento a retiros voluntarios. Plataforma Territorio
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto se participa en la divulgación de la II oferta educativa por medio de emisora y divulgación a diferentes sitios del municipio Se realiza en el municipio de socialización para complementaria en operación turística local Actividad Campesena Granada Meta Parque principal	En el mes objeto se participa en la divulgación de la III oferta educativa por medio de emisora y divulgación a diferentes sitios del municipio Socialización oferta técnica.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se realiza en actividades que el centro disponga, en el mes objeto se participo de Sena mentalmente saludable, donde se llevaron acabo actividades lúdicas y de ambiente laboral En el mes objeto se participo de actividad del día de la madre. Se participo de la caminata Ecológica dirigida por el área de talento humano	Se realiza en actividades que el centro disponga, en el mes objeto se participo de Sena mentalmente saludable, donde se llevaron acabo actividades l En el mes objeto se participo de actividad del día de la madre. Se participo de la caminata Ecológica dirigida por el área de talento humano údicas y de ambiente laboral
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes Objeto no requeri del comité de evaluación y seguimiento para los aprendices	En el mes Objeto no requeri del comité de evaluación y seguimiento para los aprendices
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En la formación se socializa el reglamento del Sena, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.	En la formación se socializa el reglamento del Sena, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención Para el mes de marzo no se citaron a reuniones para alimentar el registro califiado.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención Para el mes de marzo no se citaron a reuniones para alimentar el registro califiado.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se socializo en el municipio de San juan de Arama oferta de Turismo complementaria	Se socializo en el municipio de San juan de Arama oferta de Turismo complementaria
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de marzo la coordinación académica me asigno la ficha de Operación turística Local el cual se en seguimiento en etapa productiva del municipio de mesetas. Asignado desde la coordinación académica la ficha 2427700 del municipio de la macarena	En el mes de marzo la coordinación académica me asigno la ficha de Operación turística Local el cual se en seguimiento en etapa productiva del municipio de mesetas. Asignado desde la coordinación académica la ficha 2427700 del municipio de la macarena
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El equipo de Bienestar al aprendiz da apertura a sus actividades con los aprendices como: convocatorias de alimentación, transportes, apoyo de sostenimiento y monitorias Divulgación a través de grupos de whatsaap.	El equipo de Bienestar al aprendiz da apertura a sus actividades con los aprendices como: convocatorias de alimentación, transportes, apoyo de sostenimiento y monitorias Divulgación a

		Se participo en la actividad de día de las madres en la sede los naranjos y se da participe de todas las actividades que bienestar al aprendiz realiza en el centro	través de grupos de whatsaap. Se participo en la actividad de día de las madres en la sede los naranjos
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 1 al 30 de junio de 2023 Horario instructor Drive-2023 hasta la finalización del contrato 26 de junio	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 1 al 30 de junio de 2023 Horario instructor Drive-2023 hasta la finalización del contrato 26 de junio
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta para realizar para el siguiente mes	Esta para realizar para el siguiente mes
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación y despacho regional cuando se requiera. Registro de asistencia	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación y despacho regional cuando se requiera. Registro de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes de Junio no he recibido directrices del equipo técnico-pedagogico Se espera directrices por parte del supervisor del contrato para realizar esta labor en los meses siguientes.	En el mes de Junio no he recibido directrices del equipo técnico-pedagogico Se espera directrices por parte del supervisor del contrato para realizar esta labor en los meses siguientes.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No adjudicaron para el mes de mayl presupuesto para materiales de formacion Se espera asignación de presupuesto en los meses siguientes y directrices de coordinación académica.	No adjudicaron para el mes de mayo presupuesto para materiales de formacion. Se espera asignación de presupuesto en los meses siguientes y directrices de coordinación académica.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes de mayol no se participa en la informacion de giras tecnicas, pero se disponible cuando se requiera. Se esperan directrices por parte del supervisor.	En el mes de mayol no se participa en la informacion de giras tecnicas, pero se disponible cuando se requiera. Se esperan directrices por parte del supervisor.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	Se sugiere material bibliográfico para el desarrollo de las guias de formacion del área de turismo.. Guias de aprendizaje,	Se sugiere material bibliográfico para el desarrollo de las guias de formacion del área transversal en cultura física..

	(incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	territorium. Pagina https://biblioteca.sena.edu.co	Guias de aprendizaje, territorium. Pagina https://biblioteca.sena.edu.co
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se da continuidad a las fases del proyecto de las fichas asignadas Drive coordinación 2023.	Se da continuidad a las fases del proyecto de las fichas asignadas Drive coordinación 2023.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realiza el Items 25 según lo programado por la Coordinacion Academica. Drive coordinación 2023	Se realiza el Items 25 según lo programado por la Coordinacion Academica. Drive coordinación 2023

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No**. 9452254595** de la planilla, operador Aportes en Linea y periodo **JUNIO** 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Jairo Ivan Granados Granados
Contratista
C.C. No. 80.057.118
Recibí a satisfacción:

Firma
Angela Carolina Amaya Macias
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4593013 de 2023
Coordinadora Académica (E)

Anexos:

Participación Actividad CampeSena- Parque Principal Granada Meta





Formación del
Complementario de la ficha 2770975





Salida pedagógica SAN Martin con énfasis en turismo Cultural, Histórico y sostenible.





PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5	**Junio /2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Agroindustrial del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Angela Carolina Amaya Macias
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Lina Fernanda Quiroz Montealegre
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR.4593013**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	$17.550.000
CONTRATISTA:	Jairo Ivan Granados Granados
NIT:	80.057.118
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Granada, Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	9 febrero 2023
FECHA DE INICIO:	10 febrero 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	26 junio 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$17.550.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 0
PRÓRROGA No x:	(Si aplica) Cree una línea por cada prórroga.
ADICIÓN No. x:	(Si aplica) Cree una línea por cada adición.
SUSPENSIÓN No. x:	(Si aplica) Incluya claramente fecha de la suspensión y de reinicio. Si hay prórrogas a la suspensión señalarlo.
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($17.550.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de

	formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 19 días del mes de febrero de 2023, por valor de Dos millones cuatrocientos setenta mil Pesos ($2.470.000). b). Tres pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de marzo, abril y mayo de 2023, c). Un último pago por veintidós (26) días del mes de junio de 2023 por valor de Tres millones trecientos ochenta mil pesos ($3.380.000)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se organiza el Equipo Ejecutor, del Programa, Planeacion Pedagogica, horarios, mapa programa, guias, plan de trabajo de la ficha tecnico en Operacion Turistica Local Se programan actividades en la formacion de los aprendices	Drive Coordinación 2023 Se realiza planeación de actividades de la formación en tres sábados del mes de marzo para realizar la recuperación de horas en el mes de abril. El cual trabajamos actividades directas a la formación de los aprendices. Se tiene como evidencias la organización de carpeta según la guía desarrollo del proceso formativo en la carpeta DRIVE 2023. Alistamiento de la hoja de vida y informe final cuenta de cobro
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para	Participar semana de evaluación y planeación Organización de carpetas en el DRIVE 2023	.Se actualiza guias de aprendizaje Competencias Actas de equipo ejecutor

	establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		Listado verificación ejecuicion formación Novedades de ambientes
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se realiza seguimiento a la formación de los aprendices de operación turística local. Se realiza seguimiento de etapa productiva a los aprendices de Mesetas Se realiza seguimiento a la ficha 2427700 operación turística local del municipio de La Macarena	Se realiza seguimiento a la formación de los aprendices de operación turística local Se hace seguimiento a los proyectos de unidad familiar de los aprendices de operación turística local del municipio de Mesetas. Se tiene envia a los aprendices por medio de carta lo documentos que deben presentar para su proceso de certificacionpor los aprendices en su etapa productiva
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se realiza formación profesional integral en la ficha asignada por la Coordinación Académica de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa en el Municipio de Granada ambientes Urbanos	Guías de aprendizaje, Planes de trabajo, Instrumentos de evaluación, Horarios de la ficha. Drive-2023
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Se darán los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta la programación de las fichas asignadas.	Reporte de juicios de evaluación de los aprendices en formación. Reporte de juicios de los aprendices del municipio de

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Formación del Complementario de la ficha	mesetas el cual inician su etapa productiva. Ficha 2770975Granada Meta
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra las diferentes actividades en la plataforma Territorio, se da seguimiento a la asistencia de los aprendices para fortalecer la continuidad en las fichas asignadas Se programan salidas pedagógicas a los aprendices de Turismo para promover las competencias en guianza turística Salida pedagógica SAN Martin con énfasis en turismo Cultural, Histórico y sostenible.	Listados de aprendices Drive.-2023 Carpeta del Instructor Coordinar actividades de acuerdo la con la estrategia de gestión y procesos administrativos. **Resultado**: ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se elaboro acta para utilizar ambientes externos para la formación de operación turística local	Correo Institucional drive
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Verificar asistencia y ausencias en la formación, realizar seguimiento y/o acompañamiento a retiros voluntarios. Plataforma Territorio	Verificar asistencia y ausencias en la formación, realizar seguimiento y/o acompañamiento a retiros voluntarios. Plataforma Territorio
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto se participa en la divulgación de la II oferta educativa por medio de emisora y divulgación a diferentes sitios del municipio	En el mes objeto se participa en la divulgación de la III oferta educativa por medio de emisora y divulgación a diferentes sitios del municipio

		Se realiza en el municipio de socialización para complementaria en operación turística local Actividad Campesena Granada Meta Parque principal	Socialización oferta técnica.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se realiza en actividades que el centro disponga, en el mes objeto se participo de Sena mentalmente saludable, donde se llevaron acabo actividades lúdicas y de ambiente laboral En el mes objeto se participo de actividad del día de la madre. Se participo de la caminata Ecológica dirigida por el área de talento humano	Se realiza en actividades que el centro disponga, en el mes objeto se participo de Sena mentalmente saludable, donde se llevaron acabo actividades l En el mes objeto se participo de actividad del día de la madre. Se participo de la caminata Ecológica dirigida por el área de talento humano údicas y de ambiente laboral
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes Objeto no requeri del comité de evaluación y seguimiento para los aprendices	En el mes Objeto no requeri del comité de evaluación y seguimiento para los aprendices
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En la formación se socializa el reglamento del Sena, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.	En la formación se socializa el reglamento del Sena, para tener en cuenta sus derechos y deberes como aprendiz SENA.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención Para el mes de marzo no se citaron a reuniones para alimentar el registro califiado.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención Para el mes de marzo no se citaron a reuniones para alimentar el registro califiado.

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se socializo en el municipio de San juan de Arama oferta de Turismo complementaria	Se socializo en el municipio de San juan de Arama oferta de Turismo complementaria
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de marzo la coordinación académica me asigno la ficha de Operación turística Local el cual se en seguimiento en etapa productiva del municipio de mesetas. Asignado desde la coordinación académica la ficha 2427700 del municipio de la macarena	En el mes de marzo la coordinación académica me asigno la ficha de Operación turística Local el cual se en seguimiento en etapa productiva del municipio de mesetas. Asignado desde la coordinación académica la ficha 2427700 del municipio de la macarena
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	El equipo de Bienestar al aprendiz da apertura a sus actividades con los aprendices como: convocatorias de alimentación, transportes, apoyo de sostenimiento y monitorias Divulgación a través de grupos de whatsaap. Se participo en la actividad de día de las madres en la sede los naranjos y se da participe de todas las actividades que bienestar al aprendiz realiza en el centro	El equipo de Bienestar al aprendiz da apertura a sus actividades con los aprendices como: convocatorias de alimentación, transportes, apoyo de sostenimiento y monitorias Divulgación a través de grupos de whatsaap. Se participo en la actividad de día de las madres en la sede los naranjos
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 1 al 30 de junio de 2023 Horario instructor Drive-2023 hasta la finalización del contrato 26 de junio	En el periodo objeto de pago se cumple con la programación académica del 1 al 30 de junio de 2023 Horario instructor Drive-2023 hasta la finalización del contrato 26 de junio
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el	Esta para realizar para el siguiente mes	Esta para realizar para el siguiente mes

	supervisor o el ordenador del gasto.		
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación y despacho regional cuando se requiera. Registro de asistencia	Se asiste a las reuniones convocadas por la Coordinación y despacho regional cuando se requiera. Registro de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes de Junio no he recibido directrices del equipo técnico-pedagogico Se espera directrices por parte del supervisor del contrato para realizar esta labor en los meses siguientes.	En el mes de Junio no he recibido directrices del equipo técnico-pedagogico Se espera directrices por parte del supervisor del contrato para realizar esta labor en los meses siguientes.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No adjudicaron para el mes de mayl presupuesto para materiales de formacion Se espera asignación de presupuesto en los meses siguientes y directrices de coordinación académica.	No adjudicaron para el mes de mayo presupuesto para materiales de formacion. Se espera asignación de presupuesto en los meses siguientes y directrices de coordinación académica.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes de mayol no se participa en la informacion de giras tecnicas, pero se disponible cuando se requiera. Se esperan directrices por parte del supervisor.	En el mes de mayol no se participa en la informacion de giras tecnicas, pero se disponible cuando se requiera. Se esperan directrices por parte del supervisor.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Se sugiere material bibliográfico para el desarrollo de las guias de formacion del área de turismo.. Guias de aprendizaje, territorium. Pagina https://biblioteca.sena.edu.co	Se sugiere material bibliográfico para el desarrollo de las guias de formacion del área transversal en cultura física.. Guias de aprendizaje, territorium. Pagina https://biblioteca.sena.edu.co

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se da continuidad a las fases del proyecto de las fichas asignadas Drive coordinación 2023.	Se da continuidad a las fases del proyecto de las fichas asignadas Drive coordinación 2023.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realiza el Items 25 según lo programado por la Coordinacion Academica. Drive coordinación 2023	Se realiza el Items 25 según lo programado por la Coordinacion Academica. Drive coordinación 2023

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	**%**
Febrero	**1**	**2.470.000**	**2.470.000**	**$ 15.080.000**	**14%**	**19**	
Marzo	**2**	**3.900.000**	**6.370.000**	**$ 11.180.000**	**36,2%**	**30**	
Abril	**3**	**3.900.000**	**10.270.000**	**$ 7.280.000**	**58,5%**	**30**	
Mayo	**4**	**3.900.000**	**14.170.000**	**$ 3.380.000**	**80.9%**	**30**	
Junio	**5**	**3.380.000**	**17.550.000**	**0**	**100%**	**30**	

OBSERVACIONES

Elaboró: Lina Quiroz

.Revisó: Angela Carolina Amaya, Supervisora del contrato

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4593013** del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jairo Ivan Granados Granados

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 80.057.118 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO:

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial del Meta Sede Naranjos- Granada Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 26 JUNIO 2023

El plazo de ejecución será cuatro (4) meses y quince (15) días. El plazo será hasta el veintidós (26) de junio de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10 febrero 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 26 junio 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 26 junio 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 17.550.000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: Angela Carolina Amaya Macias

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **CC. 1018432391**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 17.550.000
Valor Ejecutado	$ 17.550.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

- Se tiene como evidencias la organización de carpeta según la guía desarrollo del proceso formativo en la carpeta DRIVE 2023.Guias, planes de trabajo, planeacion pedagògica, actas Equipo Ejecutor e informe Etapa Practica, Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, manejo de herramientas didácticas en los ambientes de aprendizaje, Plataforma territorio.
- Salida tecnicas con la competencia Diseñar paquetes turisticos.
- Impartir formación en el programa operación turística Local
- Estructurar experiencias turísticas con base a la caracterización del territorio
- Participar en los eventos programados
- Salida pedagógica SAN Martin con énfasis en turismo Cultural, Histórico y sostenible

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
SUPERVISOR DE CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO IVAN GRANADOS GRANADOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 26/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2785665 - CONTEXTUALIZACION DEL TURISMO COMUNITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LINEAS ESTRATEGICAS PARA LA IMPLENTACION DE ACTIVIDADES TURITICAS DESDE UN ENFOQUE COMUNITARIO

IDENTIFICAR POTENCIALIDADES DEL TERRITORIO Y NIVEL DE PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL TURISMO COMUNITARIO

RECONOCER COMPONENTES DEL TURISMO COMUNITARIO DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS.

VALIDAR CON LOS ACTORES LOCALES LINEAS ESTRATETEGICAS PLANTEADAS DE ACUERDO CON POSIBILIDADES DE DESARROLLO TURISTICO LOCAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789389 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE PARA GUIAS DE TURISMO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTANDARIZAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD Y CALIDAD TURÍSTICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD.

DEMOSTRAR EL USO DE HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN SOSTENIBLE DEL SERVICIO DE GUIANZA TURÍSTICA EN LA DIMENSIÓN ECONÓMICA, SOCIO-CULTURAL Y AMBIENTAL, APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD VIGENTES.

DESCRIBIR LAS BUENAS PRÁCTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE APLICADAS A LA PROFESIÓN DEL GUÍA DE TURISMO, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2611122 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2521602 - OPERACION TURISTICA LOCAL
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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: 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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: JAIRO IVAN GRANADOS GRANADOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META