PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 13 de diciembre 2024

Señor:
SANDRA YAMILE CARREÑO CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6164712
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de diciembre del año 2024

Referencia: No 6164712 del año 2024

Claudia Lucia Acelas Anaya, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63548139 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), 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 Treinta y un millón doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos quince pesos m/cte ($31,258,815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Abril de 2024 , b) seis (6) pagos iguales por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545). b) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2024.
Plazo: Siete (7) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual en el área Institucional de la Enseñanza de Idiomas- Inglés Virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Planeación, alistamiento y cierre de las actividades de aprendizaje a desarrollar, de acuerdo al cronograma de actividades y a los lineamientos institucionales.	Plataforma virtual Zajuna
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación titulada virtual en las fichas: 3070046 del curso Atención Integral al cliente Total horas ejecutadas mes diciembre de 2024: 39.80	Plataforma virtual Zajuna, Sofiaplus, correo electrónico, plataforma Team meeting, Voov meeting

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Implementación de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA-GFPI-G-01.Versión 04	Plataforma virtual Zajuna
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Una vez se evalúa y se retroalimenta las evidencias, se emite el respectivo juicio evaluativo, el cual se realiza en el centro de calificaciones de la Plataforma virtual Zajuna y sincroniza automáticamente con Sofía Plus.	Plataforma virtual Zajuna, Sofiaplus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos	Impartir formación titulada virtual en las fichas: 3070046 del curso Atención Integral al cliente Total horas ejecutadas mes diciembre de 2024: 39.80	Plataforma virtual Zajuna, Sofiaplus.

	del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica de forma adecuada el reglamento del aprendiz, en el proceso formativo y las normas de convivencia en el ambiente virtual de aprendizaje	Plataforma virtual Zajuna
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participar en las actividades programadas por el Centro de formación.	Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se comparte al correo de los aprendices y a través de anuncios en la plataforma, las actividades que se programan por parte de Bienestar al Aprendiz, para su participación activa.	Plataforma y correo institucional.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia reunión entrega fase de inducción 06/12/2024	Evidencia se encuentra: Asistencia reunión entrega fase de inducción 06/12/20 por medio de Teams.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Plataforma Zajuna

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No. 4 a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Plataforma Zajuna
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Alistamiento, ejecución, y cierre de cada una de las fichas asignadas de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA- GFPI-G-01. Versión 04.	Plataforma Zajuna / Sofia Plus
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Se atiende oportunamente los correos enviados por el Coordinador y Supervisor del contrato, participando de manera activa.	Correo electrónico
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	

28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de los informes del trabajo realizado durante el periodo objeto de cobro	Plataforma Secop II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atiende oportunamente los correos enviados por el Coordinador y Supervisor del contrato, participando de manera activa.	Correo electrónico

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.

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.

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

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. **9477741869** de la planilla, operador **Aportes en línea** y periodo **del mes de noviembre de 2024** y No **9478604748** de la planilla operador **Aportes en línea** y período **del mes de diciembre de 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

ClaudiaLucia Acelas Anaya

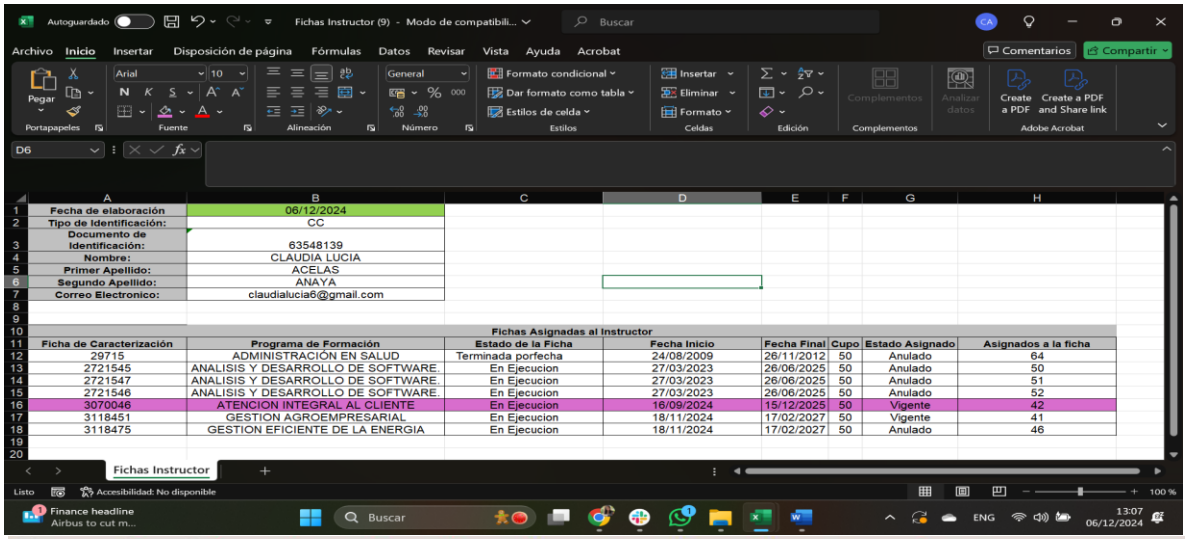
Firma
CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA
Contratista
C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma
Sandra Yamile Carreño Castillo
Supervisor(a) Contrato 6164712 de 2024
Cargo

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: Claudia Lucia Acelas Anaya					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 6164712					
MES: Diciembre					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

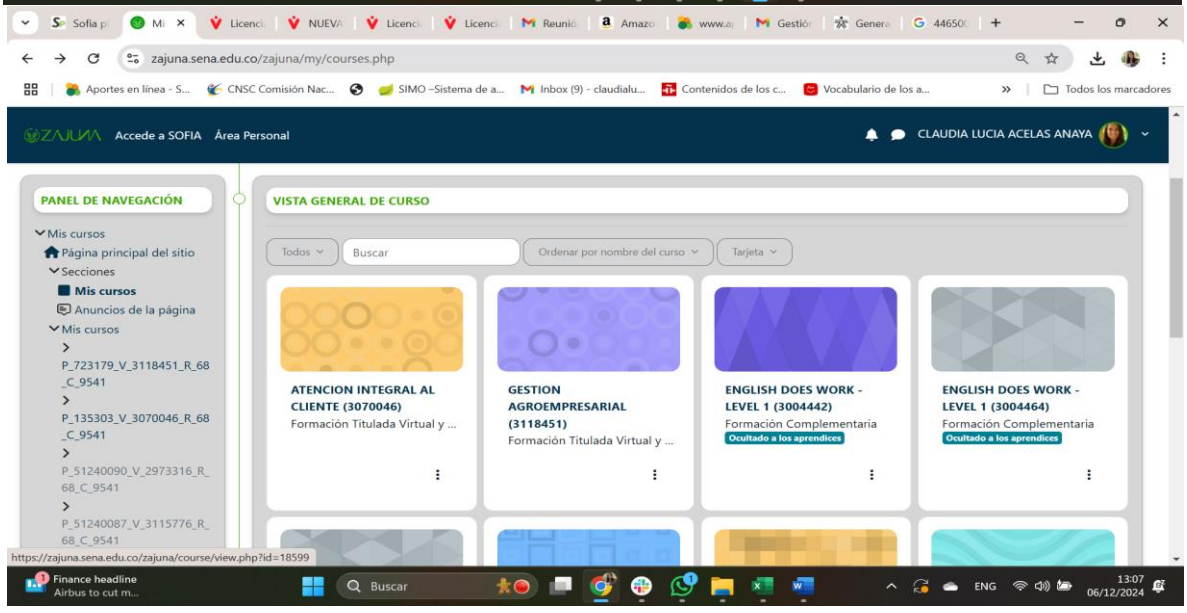
Fichas asignadas



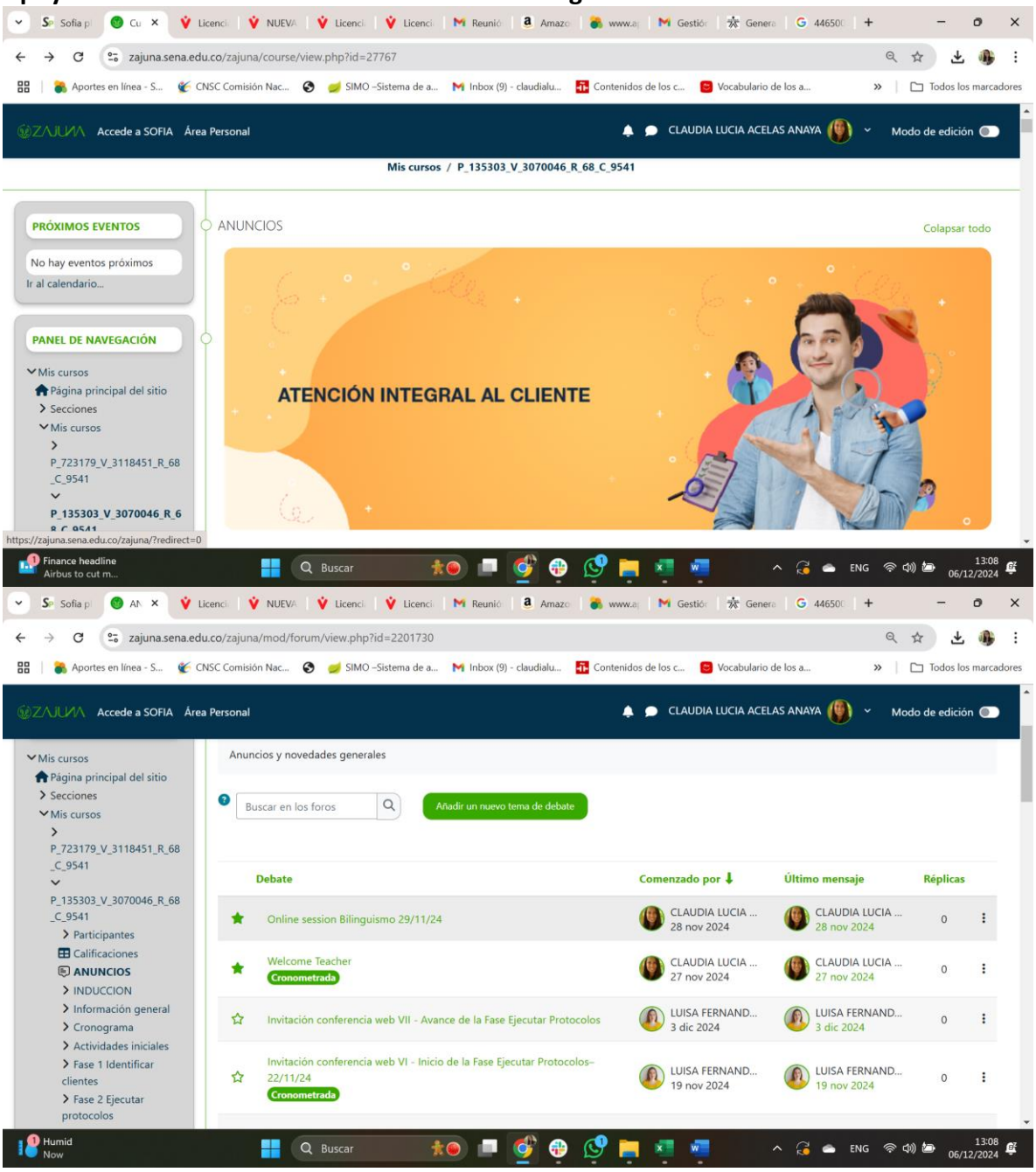
Fecha de elaboración	06/12/2024
Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	63548139
Nombre:	CLAUDIA LUCIA
Primer Apellido:	ACELAS
Segundo Apellido:	ANAYA
Correo Electronico:	claudialucia6@gmail.com

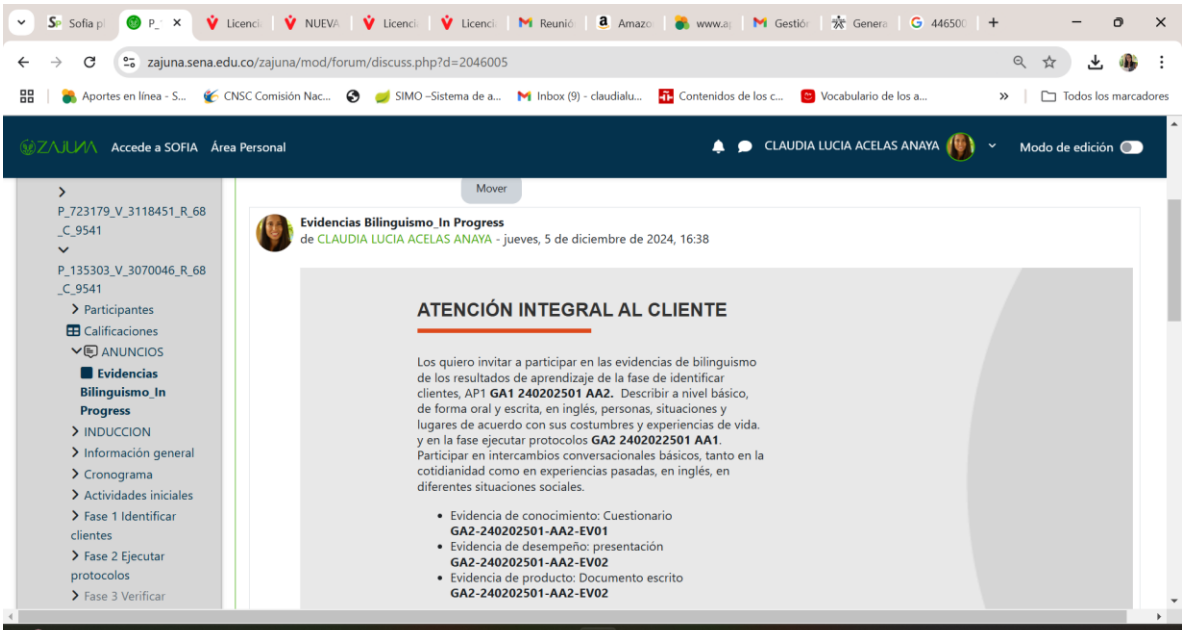
Fichas Asignadas al Instructor

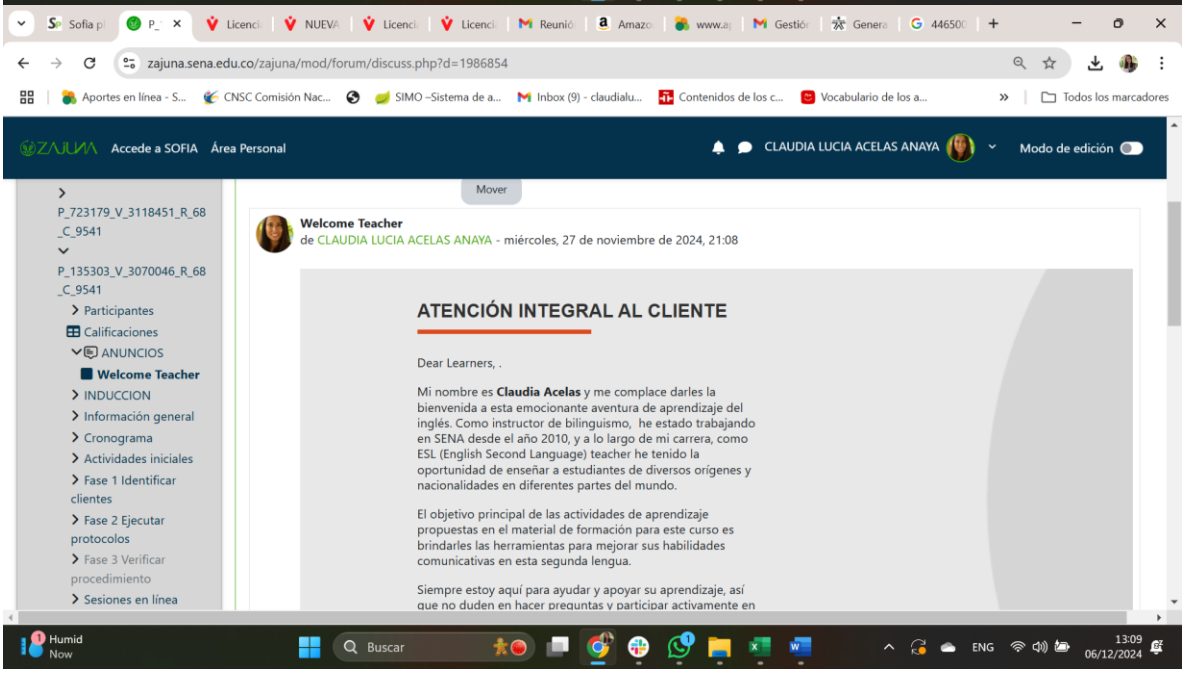
Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
29715	ADMINISTRACIÓN EN SALUD	Terminada porfecha	24/08/2009	26/11/2012	50	Anulado	64
2721545	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	27/03/2023	26/06/2025	50	Anulado	50
2721547	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	27/03/2023	26/06/2025	50	Anulado	51
2721546	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	En Ejecucion	27/03/2023	26/06/2025	50	Anulado	52
3070046	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	En Ejecucion	18/09/2024	15/12/2025	50	Vigente	42
3118451	GESTION AGROEMPRESARIAL	En Ejecucion	18/11/2024	17/02/2027	50	Vigente	41
3118475	GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA	En Ejecucion	18/11/2024	17/02/2027	50	Anulado	46

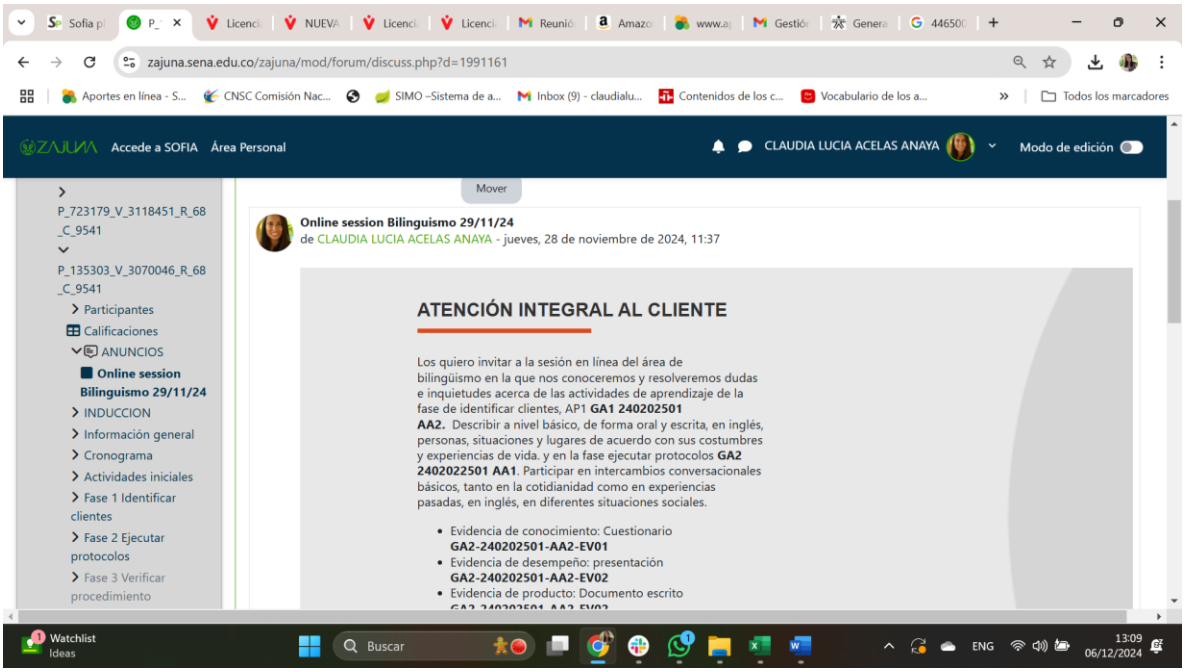


Apoyo a la formación en los diferentes cursos asignados

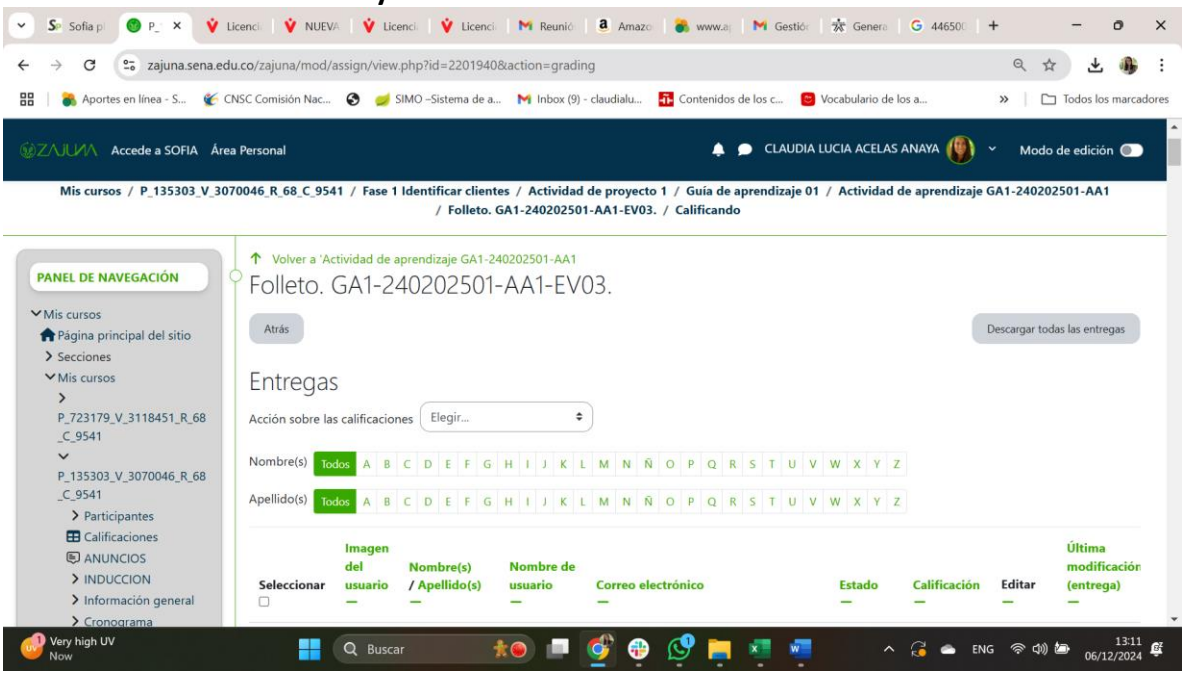


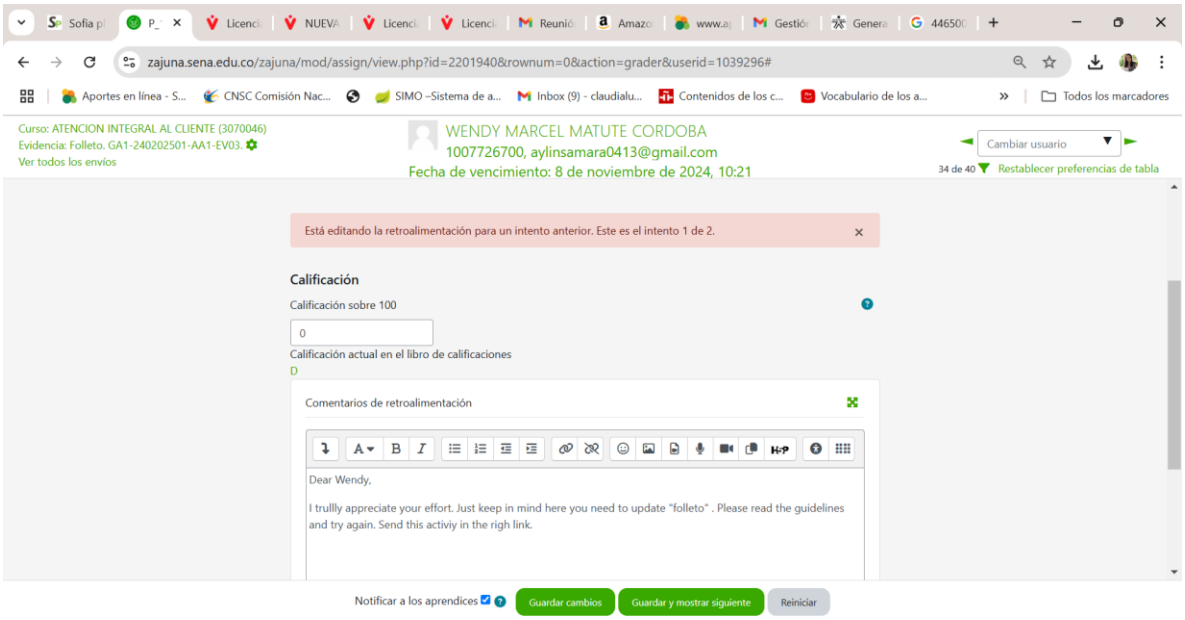

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=2046005
Accede a SOFIA
Área Personal
CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA
Modo de edición
Mover
Evidencias Bilinguismo_In Progress
de CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA - jueves, 5 de diciembre de 2024, 16:38
ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Los quiero invitar a participar en las evidencias de bilinguismo de los resultados de aprendizaje de la fase de identificar clientes, AP1 GA1 240202501 AA2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita, en inglés, personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. y en la fase ejecutar protocolos GA2 2402022501 AA1. Participar en intercambios conversacionales básicos, tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas, en inglés, en diferentes situaciones sociales.
Evidencia de conocimiento: Cuestionario GA2-240202501-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: presentación GA2-240202501-AA2-EV02
Evidencia de producto: Documento escrito GA2-240202501-AA2-EV02
P_723179_V_3118451_R_68_C_9541
P_135303_V_3070046_R_68_C_9541
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Evidencias Bilinguismo_In Progress
INDUCCION
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1 Identificar clientes
Fase 2 Ejecutar protocolos
Fase 3 Verificar

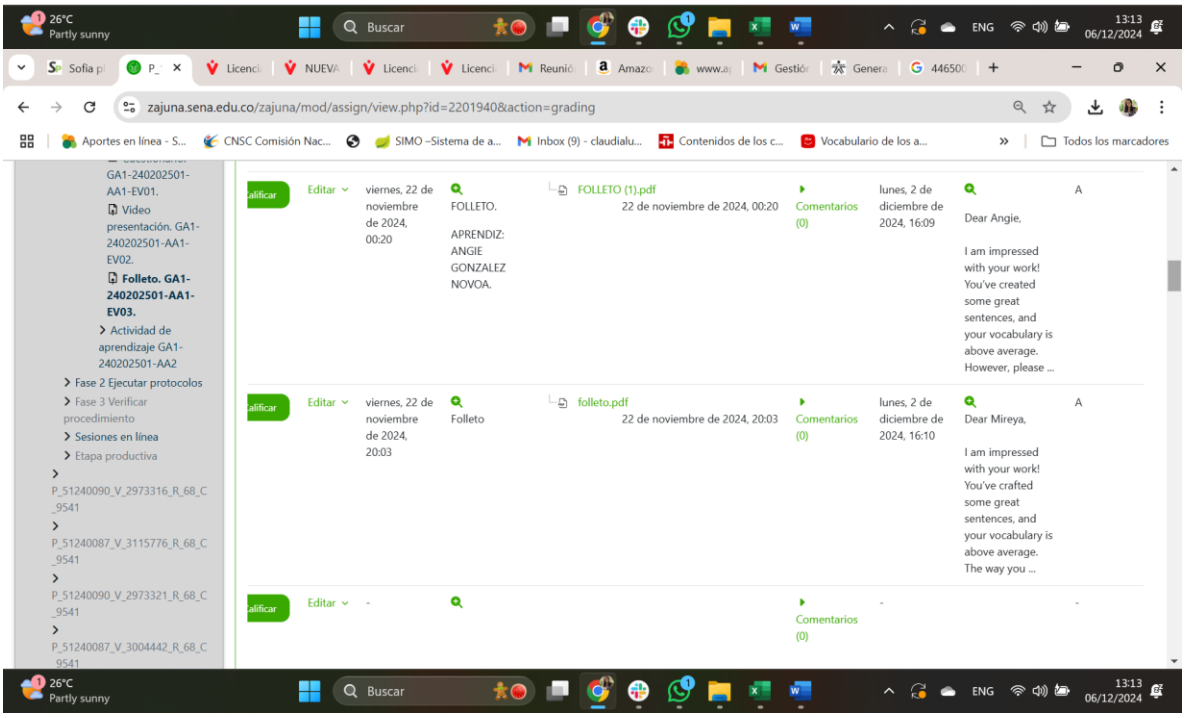

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=1986854
Accede a SOFIA
Área Personal
CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA
Modo de edición
Mover
Welcome Teacher
de CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA - miércoles, 27 de noviembre de 2024, 21:08
ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
Dear Learners, .
Mi nombre es Claudia Acelas y me complace darles la bienvenida a esta emocionante aventura de aprendizaje del inglés. Como instructor de bilinguismo, he estado trabajando en SENA desde el año 2010, y a lo largo de mi carrera, como ESL (English Second Language) teacher he tenido la oportunidad de enseñar a estudiantes de diversos orígenes y nacionalidades en diferentes partes del mundo.
El objetivo principal de las actividades de aprendizaje propuestas en el material de formación para este curso es brindarles las herramientas para mejorar sus habilidades comunicativas en esta segunda lengua.
Siempre estoy aquí para ayudar y apoyar su aprendizaje, así
P_723179_V_3118451_R_68_C_9541
P_135303_V_3070046_R_68_C_9541
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Welcome Teacher
INDUCCION
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Fase 1 Identificar clientes
Fase 2 Ejecutar protocolos
Fase 3 Verificar procedimiento
Sesiones en línea

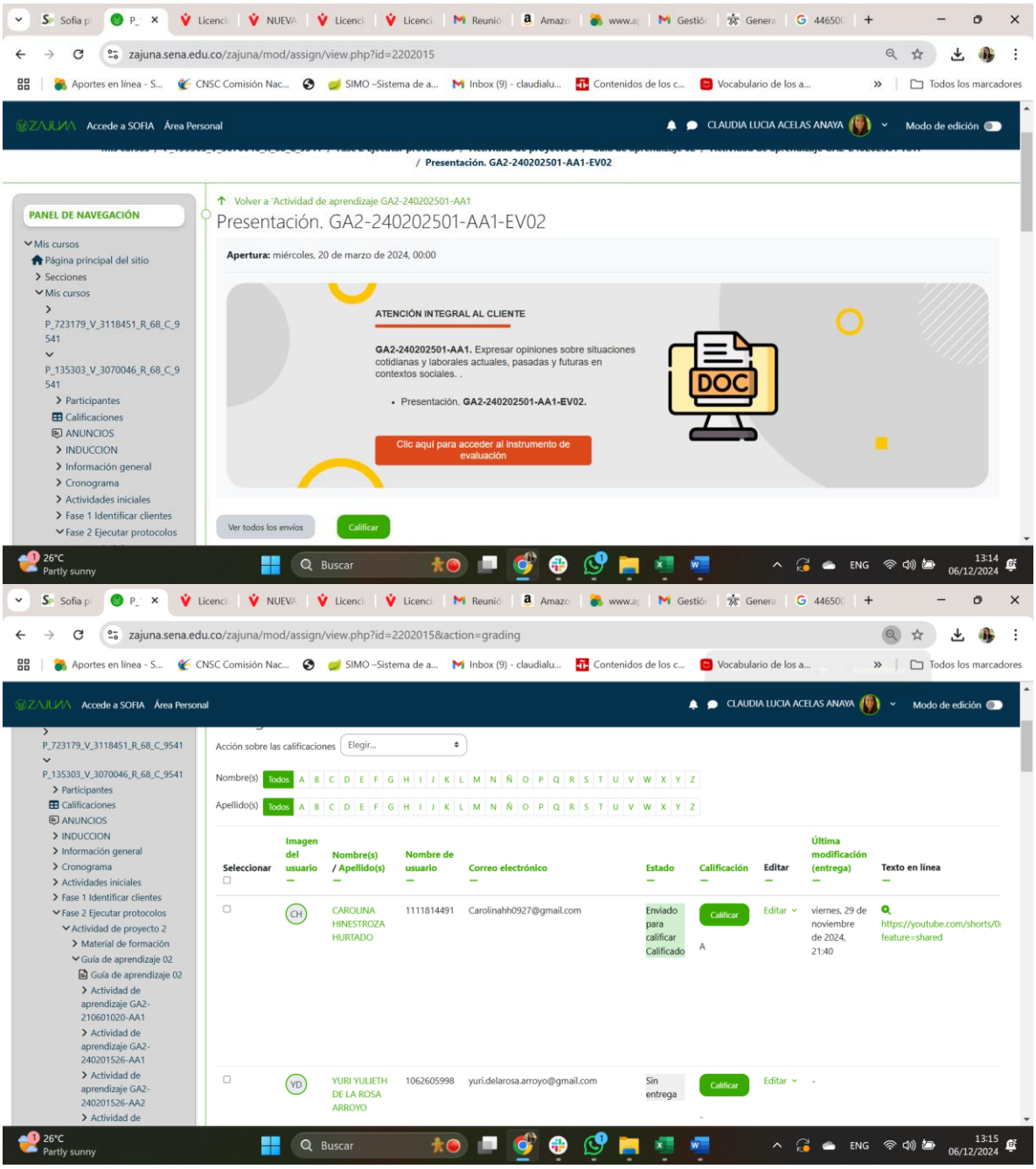


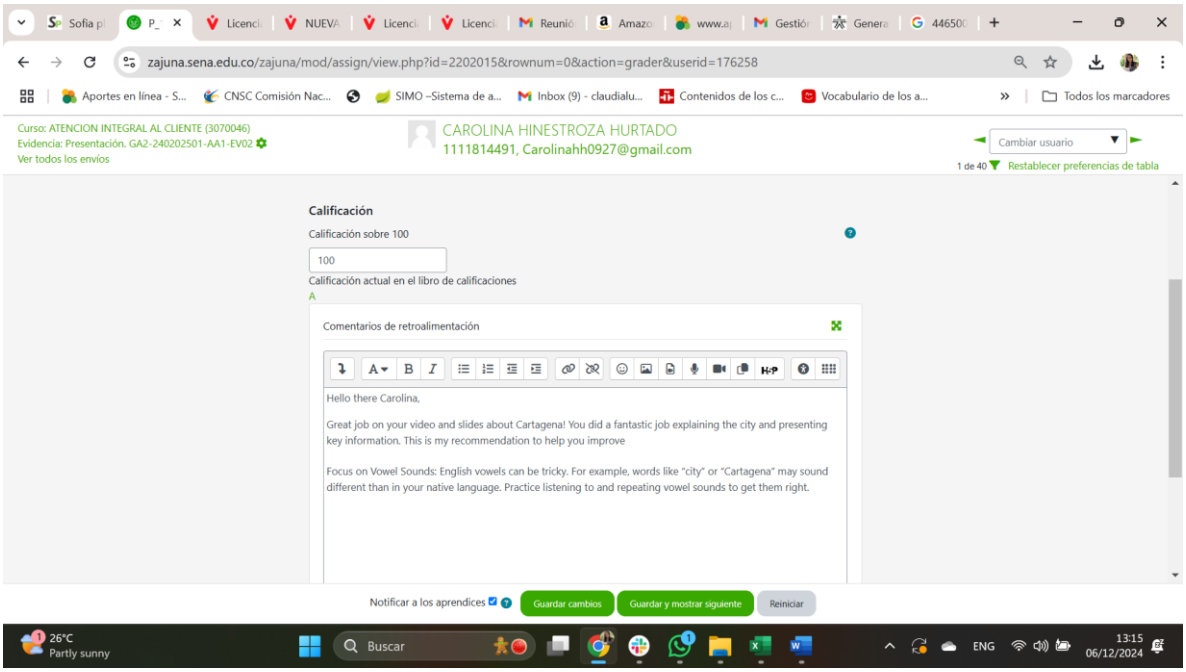
Retroalimentación de foros y actividades




zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2201940&rownum=0&action=grader&userid=1039296#
Curso: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE (3070046)
Evidencia: Folleto. GA1-240202501-AA1-EV03.
Ver todos los envíos
WENDY MARCEL MATUTE CORDOBA
1007726700, aylinsamara0413@gmail.com
Fecha de vencimiento: 8 de noviembre de 2024, 10:21
Cambiar usuario
34 de 40
Restablecer preferencias de tabla
Está editando la retroalimentación para un intento anterior. Este es el intento 1 de 2.
Calificación
Calificación sobre 100
0
Calificación actual en el libro de calificaciones
D
Comentarios de retroalimentación
Dear Wendy,
I trullly appreciate your effort. Just keep in mind here you need to update "folleto" . Please read the guidelines and try again. Send this activiy in the righ link.
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

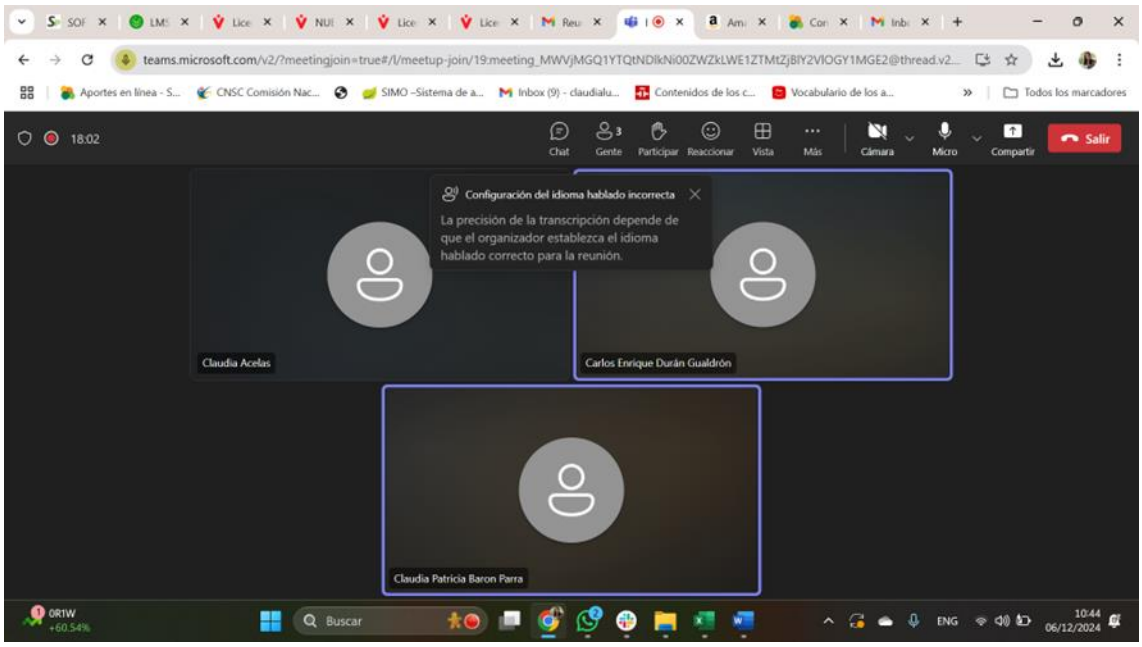

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2201940&action=grading
GA1-240202501-AA1-EV01.
Video presentación. GA1-240202501-AA1-EV02.
Folleto. GA1-240202501-AA1-EV03.
Actividad de aprendizaje GA1-240202501-AA2
Fase 2 Ejecutar protocolos
Fase 3 Verificar procedimiento
Sesiones en línea
Etapa productiva
Calificar
Editar
viernes, 22 de noviembre de 2024, 00:20
FOLLETO.
APRENDIZ: ANGIE GONZALEZ NOVOA.
FOLLETO (1).pdf
22 de noviembre de 2024, 00:20
Comentarios (0)
lunes, 2 de diciembre de 2024, 16:09
Dear Angie,
I am impressed with your work! You've created some great sentences, and your vocabulary is above average. However, please ...
A
viernes, 22 de noviembre de 2024, 20:03
Folleto
folleto.pdf
22 de noviembre de 2024, 20:03
lunes, 2 de diciembre de 2024, 16:10
Dear Mireya,
I am impressed with your work! You've crafted some great sentences, and your vocabulary is above average. The way you ...


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2202015
Accede a SOFIA
Área Personal
CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1
Presentación. GA2-240202501-AA1-EV02
Apertura: miércoles, 20 de marzo de 2024, 00:00
ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE
GA2-240202501-AA1. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales. .
Presentación. GA2-240202501-AA1-EV02.
Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación
DOC
Ver todos los envíos
Calificar
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=2202015&action=grading
Acción sobre las calificaciones
Elegir...
Nombre(s)
Apellido(s)
Seleccionar
Imagen del usuario
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Estado
Calificación
Editar
Última modificación (entrega)
Texto en línea
CAROLINA HINESTROZA HURTADO
1111814491
Carolinahh0927@gmail.com
Enviado para calificar
Calificado
viernes, 29 de noviembre de 2024, 21:40
YURI YULIETH DE LA ROSA ARROYO
1062605998
yuri.delarosa.arroyo@gmail.com
Sin entrega



Asistencia a capacitación

Asistencia Reunión entrega INDUCCION 06/12/2024



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070046 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	39,80

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: CLAUDIA LUCIA ACELAS ANAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO