PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 9 de diciembre de 2024

Señor (a)
Oscar William Vergara Romero
Supervisor de contrato No. 6877162 de 2024
Instructor Grado 20
Coordinador de programas especiales
Ciudad

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

Referencia: No. 6877162 del año 2024

Camilo Torres Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91080484 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Programas Especiales, 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 Ocho millones novecientos treinta y unos mil noventa pesos m/cte ($8.931.090). 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 octubre de 2024. b) Un pago por el mes de noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte ($4.465.545).c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Dos (02) mes, sin exceder el calendario académico 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Hasta el (09) de (diciembre) de (2024).

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para apoyar y orientar la formación profesional integral de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media en la red: electronica y automatizacion en el área temática: electronica

Obligaciones Específicas:

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	Se actualizaron fichas y guías de las carpetas del instructor siguiendo los lineamientos solicitados.	Evidencia 1 2710171 2705272
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.	No se aplica este mes	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se aplica este mes	No aplica
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo. de los	Se impartió formación según proyecto formativo y guías de aprendizaje de acuerdo con el currículo para la ficha 2919186 de Técnico en mantenimiento y ensamble de	Evidencia 2 2919186

	programas del área temática objeto del contrato	equipos electrónicos en el colegio Universitario del Socorro.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No se aplica este mes	No aplica
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.	No se aplica este mes	No aplica
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.	No se aplica este mes	No aplica
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.	No se aplica este mes	No aplica
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	No se aplica este mes	No aplica

	queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos 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.	No se aplica este mes	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se aplica este mes	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programasen nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se aplica este mes	No aplica
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.	No se aplica este mes	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Gestión de matrículas de las fichas vigencia 2025 del área de electrónica en los colegios Luis Carlos Galán Sarmiento y Colegio Universitario del Socorro.	Evidencia 3 Foto 1
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	No se aplica este mes	No aplica

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.	No se aplica este mes	No aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se aplica este mes	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se aplica este mes	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se aplica este mes	No aplica
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.	Se participó en reunión presencial con los instructores del centro agroturístico, con el fin de adelantar compromisos del área de articulación.	Evidencia 4 Foto 2
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se aplica este mes	No aplica
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Ficha: 2919186** **Técnico en mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos** **Etapa practica** **Fecha:** 6 **Horario:** 7:00-11:00 **Fecha:** 7 **Horario:** 14:00-18:00 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Actividad de Aprendizaje:**	Evidencia 5 2919186 Matriculas

		Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación... **Horas etapa practica**:8 **Total, horas de la Ficha 2919186**=8 **ACTIVIDADES ADICIONALES** **Tipo de Actividad**: Otros **Cantidad de Horas**: 45 **Fecha Inicio**: diciembre 02 **Fecha Fin**: diciembre 07 **Justificación**: Entregar los soportes del procedimiento de matrículas de los aprendices al programa de formación Tn. En Agrotronica, tales como: copia documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular. TOTAL HORAS ETAPA PRACTICA: 8 TOTAL HORAS ADICIONALES: 45 TOTAL HORAS MES: 53	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se aplica este mes	
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se aplica este mes	
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean	No se aplica este mes	

	requeridas por el centro de formación.		
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.	No se aplica este mes	
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.	No se aplica este mes	
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.	No se aplica este mes	
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.	No se aplica este mes	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se aplica este mes	
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	No se aplica este mes	

	servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.		
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se recibió correo por parte de Coordinación para la presentación informes mes de diciembre	Evidencia 6 Se atendió CE para envió de cuenta de diciembre Correo
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 31862666 de la planilla de Asopagos del mes de noviembre y el No. 31885461 de la planilla de Asopagos del mes de diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 6 folios

Cordialmente,



Firma

Camilo Torres Ramos

Contratista

C.C. No. 91080484

Recibí a satisfacción:

Firma

Oscar William Vergara Romero

Supervisor Contrato 6877162 de 2024

Coordinador de programas especiales

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
CAMILO TORRES RAMOS
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6877162
MES DE DICIEMBRE

PROGRAMA: TÉCNICO EN IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Portafolio Guías de aprendizaje, y se actualizaron carpetas del instructor.

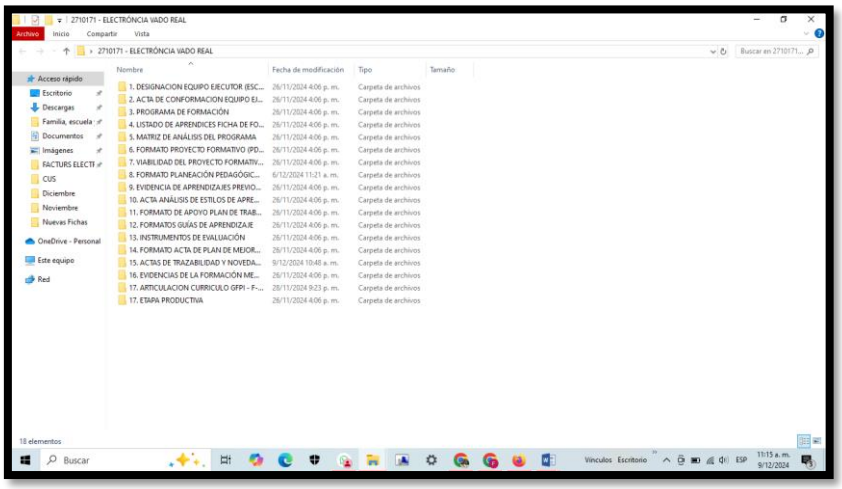


Figure 1- Ficha 2710171 actualizada

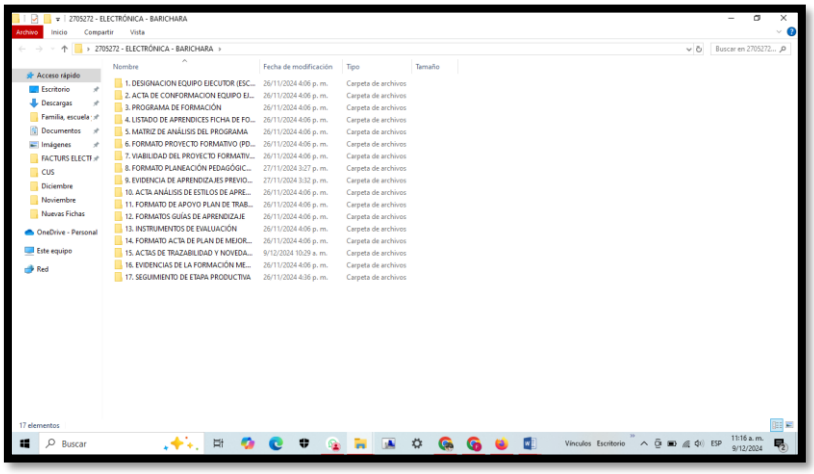


Figure 2- Ficha 2705272 actualizada

Evidencia 2 - Obligación 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, etapa productiva.



Figure 3-Formación ficha 2919186 diciembre- 2024

Evidencia 3 - Obligación 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Gestión de matrículas de las fichas vigencia 2025 del área de electrónica.



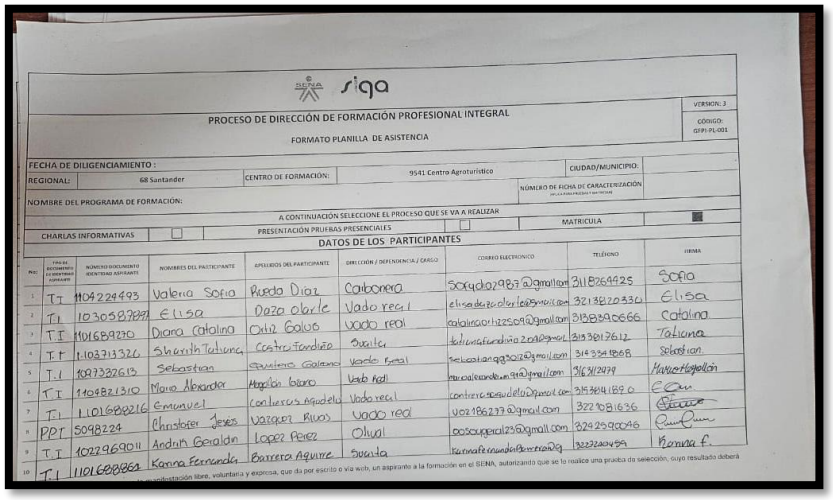
Figure 4-Gestion matriculas vigencia 2025

Evidencia 4 - Obligación 20: Se participó en reunión presencial con los instructores del centro agroturístico, con el fin de adelantar compromisos del área de articulación.



Figure 5- Reunión presencial Articulacion.

Evidencia 5 - Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. Solicitar los soportes del procedimiento de matrículas de los aprendices al programa de formación Tn. En Agrotronica.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturistico | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

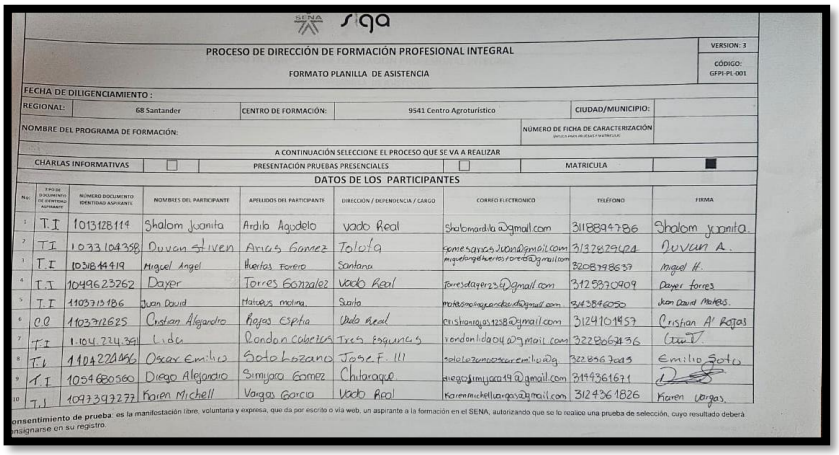
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1104224493	Valeria Sofia	Rueda Diaz	Carbonera	Sofiadiaz9837@gmail.com	3118264925	Sofia
2	TI	1030528891	Elisa	Diaz Oberle	Vado real	elisadiazoberle1@gmail.com	3138204330	Elisa
3	TI	1101689270	Diana Catalina	Ortiz Galvis	Vado real	catalinaortiz2509@gmail.com	3138396666	Catalina
4	TI	1.103713326	Sharith Tatiana	Castro Tondizo	Suelta	tatianatondizo2@gmail.com	3138178612	Tatiana
5	TI	1097332613	Sebastian	Gaviria Galeano	Vado Real	sebastiangg3028@gmail.com	3143541868	Sebastian
6	TI	1104823110	Mario Alexander	Angulo Bueno	Vado Real	marioalexander.ab.3@gmail.com	3163112479	Mario Angulo
7	TI	1.101688216	Emanuel	Contreras Agudelo	Vado real	contrerasagudelo@gmail.com	3153841880	
8	PPT	5098224	Christofer Jesus	Vazquez Rivas	Vado real	V02186277@gmail.com	3229081636	
9	TI	1022969011	Andrith Geraldin	Lopez Perez	Oliva		3242590046	
10	TI	1101688861	Karina Fernanda	Barrera Aguirre	Suelta	karinafernandabarrera@g	3223240459	Karina F.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se lo realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá

Figure 6-Gestion matriculas vigencia 2025



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturistico | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

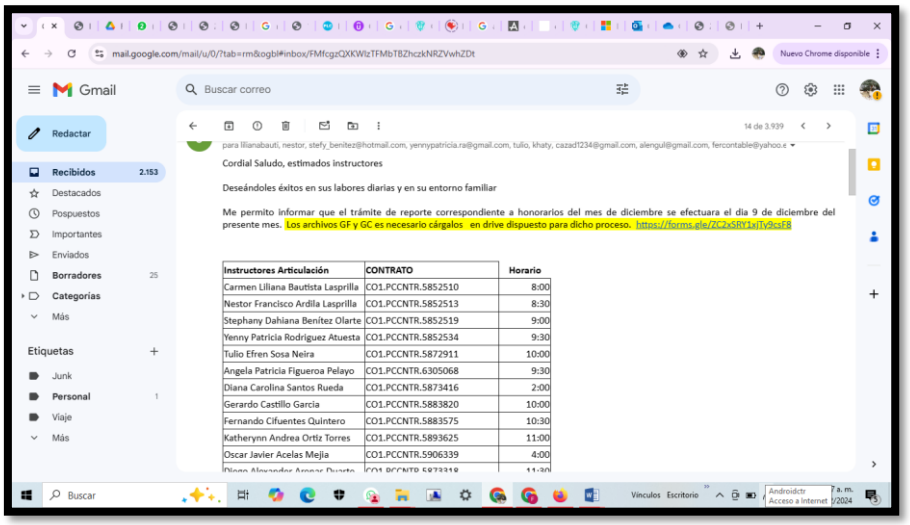
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1013128114	Shalom Juanita	Ardila Agudelo	Vado Real	Shalomardila@gmail.com	3118894786	Shalom Juanita
2	TI	1.033.104358	Duvan Stiven	Arias Gomez	Tolola		3137879404	Duvan A.
3	TI	1051844419	Miguel Angel	Huertas Forero	Santana		3208798637	Miguel H.
4	TI	1049623262	Dayer	Torres Gonzalez	Vado Real		3129870909	Dayer Torres
5	TI	1103315186	Juan David	Mateus molina	Suelta		3213840050	Juan David Mateus
6	CC	1103712625	Cristian Alejandro	Rojas Ospina	Vado Real		3124101957	Cristian A. Rojas
7	TI	1.104.734.361	Lida	Rondon Cobertes	Tres Esquinas		3228624136	
8	TI	1104220456	Oscar Emilio	Soto Lozano	Jose F III		3228567003	Emilio Soto
9	TI	1054880560	Diego Alejandro	Sanjuan Gomez	Chitaraque		3144361671	
10	TI	1073393273	Karen Michell	Vargas Garcia	Vado Real		3124361826	Karen Vargas

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se lo realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá ser asignarse en su registro.

Figure 7-Gestion matriculas vigencia 2025

Evidencia 6 - Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Presentar los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes.



Cordial Saludo, estimados instructores

Deseándoles éxitos en sus labores diarias y en su entorno familiar

Me permito informar que el trámite de reporte correspondiente a honorarios del mes de diciembre se efectuara el dia 9 de diciembre del presente mes. Los archivos GF y GC es necesario cárgalos en drive dispuesto para dicho proceso. https://forms.gle/ZC2x5RY1xjTv9csF8

Instructores Articulación	CONTRATO	Horario
Carmen Liliana Bautista Lasprilla	CO1.PCCNTR.5852510	8:00
Nestor Francisco Ardila Lasprilla	CO1.PCCNTR.5852513	8:30
Stephany Dahiana Benitez Olarte	CO1.PCCNTR.5852519	9:00
Yenny Patricia Rodriguez Atuesta	CO1.PCCNTR.5852534	9:30
Tulio Efren Sosa Neira	CO1.PCCNTR.5872911	10:00
Angela Patricia Figueroa Pelayo	CO1.PCCNTR.6305068	9:30
Diana Carolina Santos Rueda	CO1.PCCNTR.5873416	2:00
Gerardo Castillo Garcia	CO1.PCCNTR.5883820	10:00
Fernando Cifuentes Quintero	CO1.PCCNTR.5883575	10:30
Katherynn Andrea Ortiz Torres	CO1.PCCNTR.5893625	11:00
Oscar Javier Acelas Mejia	CO1.PCCNTR.5906339	4:00

Figure 8- Correo Gestión cuenta de cobro diciembre 2024

CONTRATISTA-INSTRUCTOR	**CAMILO TORRES RAMOS**
CONTRATO No:	**CO1.PCCNTR. 6877162**



CAMILO TORRES RAMOS
C.C. 91080484
Contrato CO1.PCCNTR 6877162

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO TORRES RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

FECHA FINAL: 09/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2919186 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica

• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EQUIPOS ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 8,00

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
01/12/2024	09/12/2024	OTROS	45,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 45,00

INSTRUCTOR: CAMILO TORRES RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO