



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Mayo de 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7372233**

Coordinador Académico

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución
Contractual Mes MAYO del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7372233** del año 2025

JULIO CESAR ARGAEZ LENIS identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.482.162 de BOGOTÁ**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$43.569.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de Mayo por valor de UN MILLON VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS PESOS **M/CTE** (\$1.026.900), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (Mayo) a (noviembre) de 2025



por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE (\$ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$2.934.000)

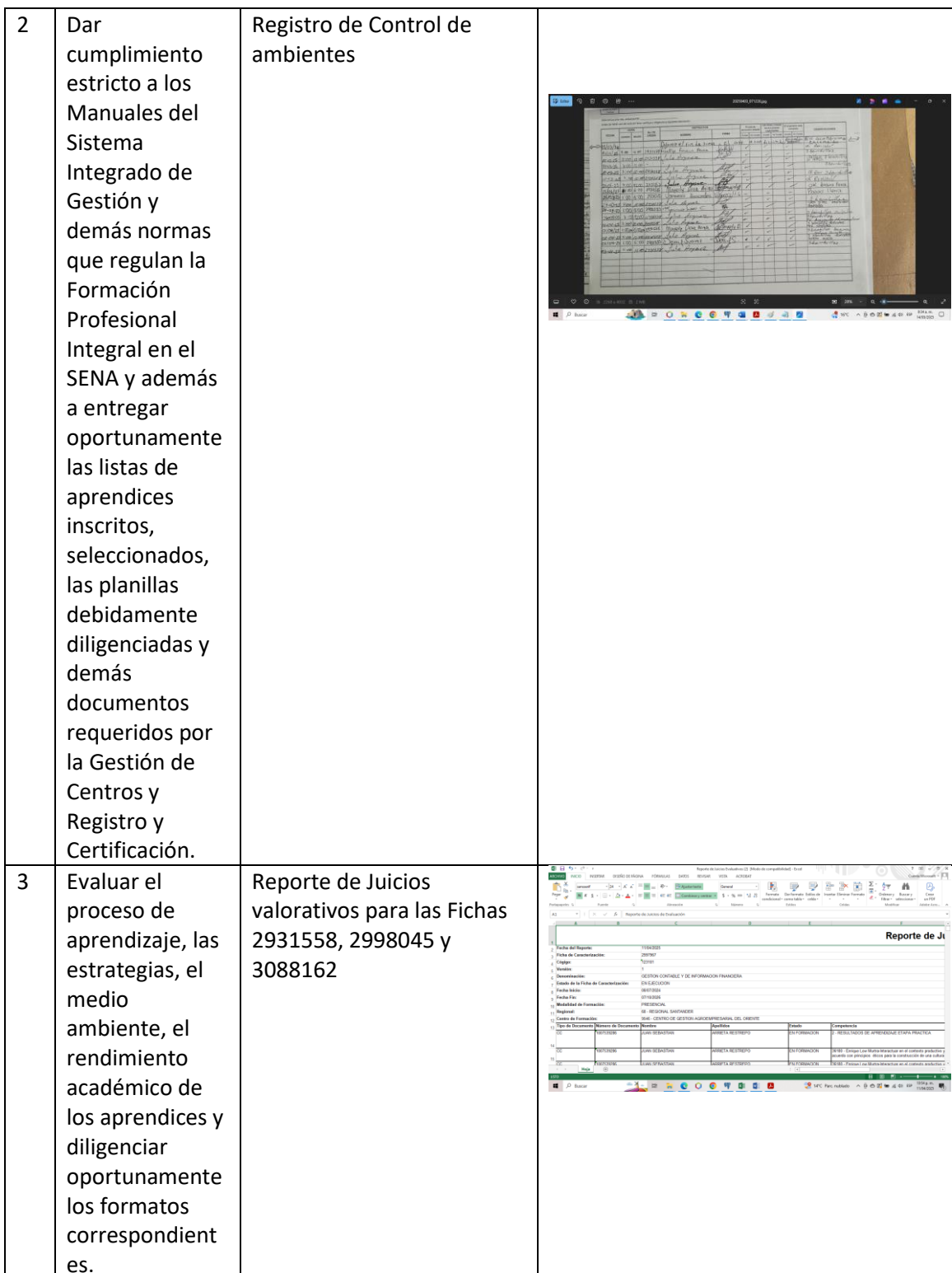
Plazo: Será hasta el (20) de (12) de 2025.

OBJETO:

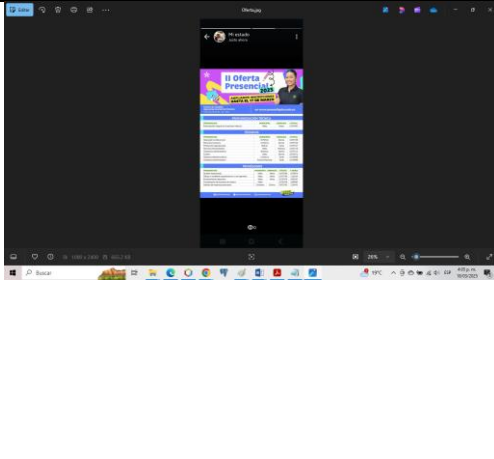
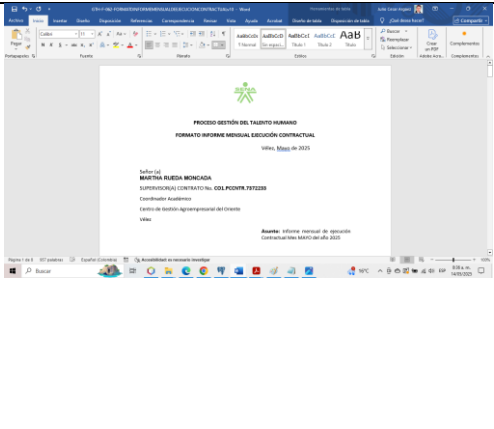
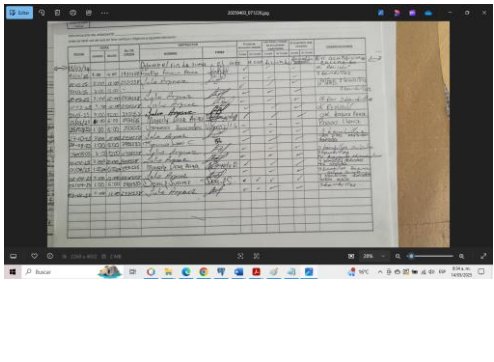
Prestar servicios personales como instructor para orientar la formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Análisis y desarrollo de software.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

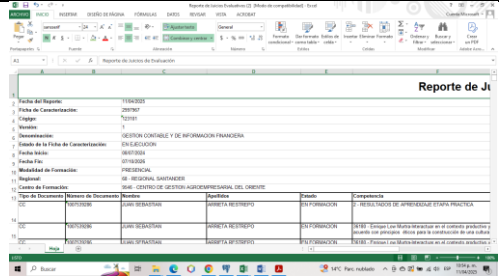
N O	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Desarrollo de las guías para los programas de formación de ADSO, programación de software Asistencia de administración de archivos y Asistencia administrativa Fichas 2931558, 2998045 y 3088162	 



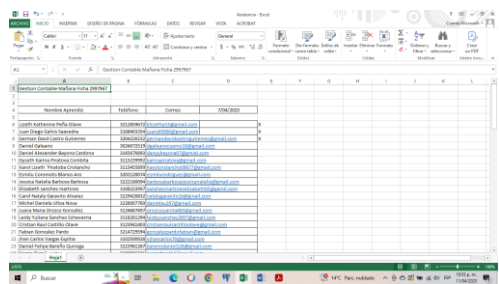
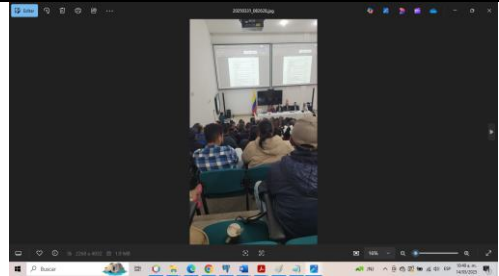


4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Ayuda a divulgación de la oferta académica	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reporte del mes de Mayo	
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Registro del control de ambientes 207	



7	<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Reporte de Juicios valorativos para las Fichas 2931558, 2998045 y 3088162</p>	
---	---	--	--



8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Llamado a lista de asistencia ficha 2931558, 2998045 y 3088162	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el Supervisor del contrato.	Asistencia a la semana de alistamiento	

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.				
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 la planilla SOI No, **5166978631** aporte a salud, pensión y ARL en el mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en tres (14) folios

Cordialmente,

JULIO CESAR ARGAEZ LENIS

Contratista

C.C. No. 79.482.162 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisor(a)

Contrato CO1.PCCNTR.7372233 de 2025

Coordinador Académico

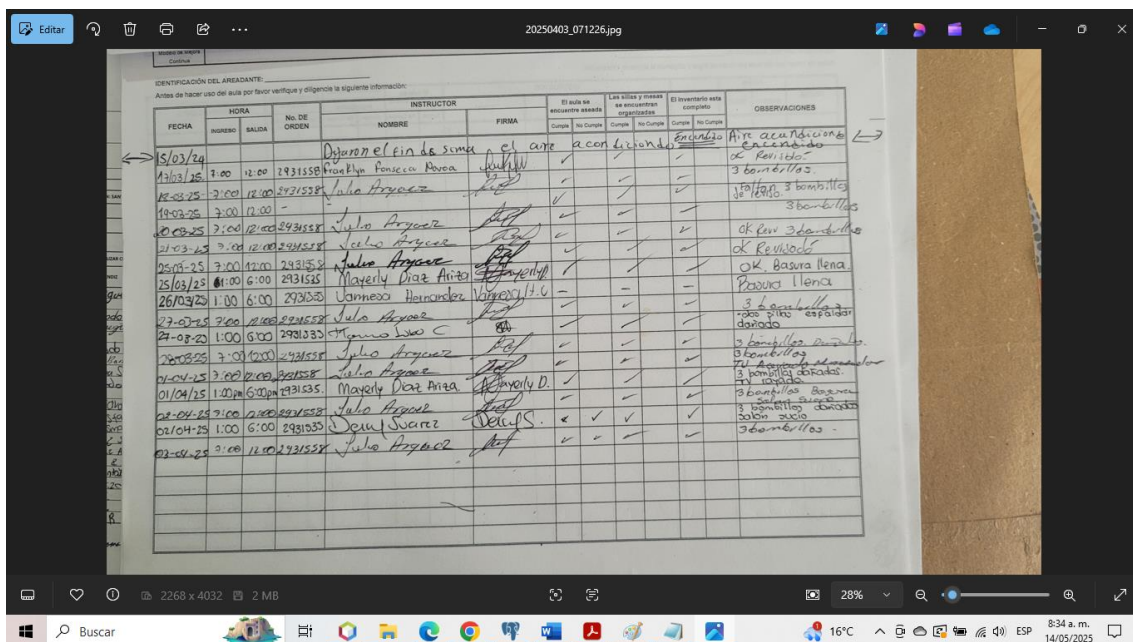
Obligaciones

01 fichas 2931558, 2998045 y 3088162 Guías de Aprendizaje en el drive compartido

“Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.”



02 Control de Asistencia “Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.”



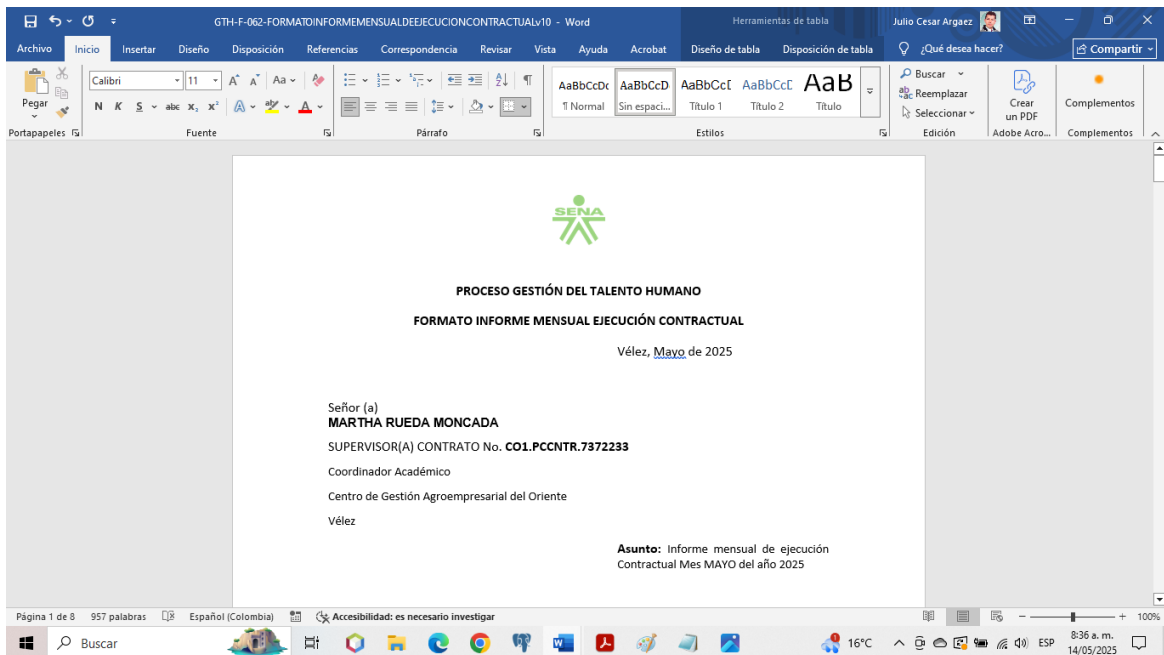
Obligación 3

Reporte de Juicios valorativos. 2931558, 2998045 y 3088162 “Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.”

Reporte de Juicios Evaluativos (2) [Modo de compatibilidad] - Excel					
Reporte de Juicios de Evaluación					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y

Divulgación Oferta académica “Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.”





Obligación 6

Registro Control de Ambientes “Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.”

20250403_071226.jpg

FECHA		HORA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR	FIRMA	El aula es recurrente	Las áreas y elementos de mantenimiento	El inventario está completo	OBSERVACIONES
INGRESO	SALIDA		NOMBRE			Completar	No Completar	Completar	No Completar
15/03/24				Declarar el fin de semana el aula		Completar	No Completar	Completar	No Completar
17/03/25	7:00	12:00	2931558	Martha Rueda Moncada		Completar	No Completar	Completar	No Completar
18-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
19-03-25	7:00	12:00				Completar	No Completar	Completar	No Completar
20-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
21-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
25-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
25/03/25	6:00	6:00	2931558	Mayerly Diaz Ariza		Completar	No Completar	Completar	No Completar
26/03/25	1:00	6:00	2931558	Yamir Hernandez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
27-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
28-03-25	1:00	6:00	2931558	Yamir Hernandez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
29-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
30-03-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
01/04/25	1:00	6:00	2931558	Mayerly Diaz Ariza		Completar	No Completar	Completar	No Completar
02-04-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
03/04-25	1:00	6:00	2931558	Yamir Hernandez		Completar	No Completar	Completar	No Completar
07-04-25	7:00	12:00	2931558	Julio Arguez		Completar	No Completar	Completar	No Completar

Obligación 7

Reporte de Juicios Evaluativos “Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.”

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Reporte de Juicios Evaluativos (2) [Modo de compatibilidad] - Excel						
Reporte de Juicios de Evaluación						
1						
2	Fecha del Reporte:	11/04/2025				
3	Ficha de Caracterización:	2997967				
4	Código:	123101				
5	Versión:	1				
6	Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA				
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
8	Fecha Inicio:	08/07/2024				
9	Fecha Fin:	07/10/2026				
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
11	Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER				
12	Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE				
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
14	CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
15	CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
16	CC	1007539286	JUAN SEBASTIAN	ARRIETA RESTREPO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura

Obligación 8

Control de asistencia “Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.”

Asistencia - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Calibri 11 A⁺ Ajustar texto General

N K S Ajustar texto Combinar y centrar \$ % 000 +0 -0 %

Formato condicional Dar formato Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

Crear un PDF Adobe Acro...

A1 : X ✓ f_x Gestion Contable Mañana Ficha 2997967

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Gestion Contable Mañana Ficha 2997967											
2												
3												
4												
5		Nombre Aprendiz	Teléfono	Correo	7/04/2025							
6		Lizeth Katherine Peña Olave	3212859672	klizethp13@gmail.com		X						
7		Juan Diego Galvis Saavedra	3168403354	juandio906@gmail.com		X						
8		German Davd Castro Gutierrez	3204220232	germandavidcastrogtierrez@gmail.com		X						
9		Daniel Galeano	3026072519	dgaleanocuervo18@gmail.com								
10		Daniel Alexander Bayona Cardona	3165670893	danyybayona07@gmail.com								
11		Gyseth Karina Piratova Combita	3115239992	karinapiratova@gmail.com								
12		Karol Lizeth Piratoba Cristancho	3115455899	Karolcristancho09877@gmail.com								
13		Esmilu Coromoto Blanco Aro	3202120074	esmilurodriguez@gmail.com								
14		Jessica Natalia Barbosa Barbosa	3222180094	barbosabarbosajessicanatalia@gmail.com								
15		Elizabeth sanchez martinez	3108223997	sanchezmartinezlizabeth05@gmail.com								
16		Carol Nataly Garavito Alvarez	3229420832	natalygaravito16@gmail.com								
17		Michel Daniela Ulloa Nova	3226007769	danielau397@gmail.com								
18		Juana Maria Orozco Gonzalez	3124687497	procojuanita883@gmail.com								
19		Leidy Yuliana Sanchez Echeverria	3118261294	leidysanchez2007@gmail.com								
20		Cristian Raul Castillo Olave	3123941403	cristianraulcastilloolave@gmail.com								
21		Fabian Gonzalez Pardo	3214729594	gonzalezpardofabian@gmail.com								
22		Jhan Carlos Vargas Espitia	3102500928	vihancarlos70@gmail.com								
23		Daniel Felipe Bareño Quiroga	3223961267	barenodaniel126@gmail.com								

Hoja1

LISTO

Buscar

14°C Parc. nublado

10:53 p. m.

11/04/2025

Obligación 12

Asistencia a la semana de alistamiento.

“Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el Supervisor del contrato.”



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO CESAR ARGAEZ LENIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2931558 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS.

- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- 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: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- 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: Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

DE APRENDIZAJE:

- 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,70

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: JULIO CESAR ARGAEZ LENIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE