



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, agosto de 2025

Señor (a)

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7439441

Centro de Manufactura en Textil y Cuero Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

Referencia: No CO1_PCCNTR_7439441 del año 2025

NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52411157 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Manufactura en Textil y Cuero, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$37.715.990). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024). b) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2025, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$2.606.390).

Plazo: Será hasta el 17 de octubre de 2025

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Se cumple la programación establecida por Coordinación Académica para las horas asignadas	Se realiza el registro en el Excel correspondiente para las horas asignadas.
2	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos (5 primeros días de cada mes), los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realiza y presenta la documentación, incluyendo los informes de las actividades, así mismo se carga los documentos solicitados.	Se envían a interventoría los pagos en la planilla correspondiente.
3	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato y reintegrar los materiales y equipos al finalizar el mismo, presentando el paz y salvo correspondiente para el último pago	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se prepara, orienta, desarrolla, apoya y evalúa, según lo planificado en el programa, en la sede correspondiente donde se deba impartir la formación Se realiza planificación con cronograma de línea de tiempo, las actividades prácticas y todo lo concerniente al programa para el desarrollo de los resultados de aprendizaje	Se evidencia con el Excel correspondiente de registro horas y fecha de cada formación



5.	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad, así como la creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las mismas y reporte oportuno de novedad a la coordinación académica (retiro voluntario, deserción, aplazamiento)	Se registra los juicios de evaluación, por aprendiz y programa de formación, con seguimiento diario del proceso de formación, con asistencia, reporte de inasistencias, se diligencia los formatos requeridos para estos fines, se notifica por correo de ser necesario.	Se registra la información en los informes y formatos que corresponden, se informa por correo las inasistencias en las planillas.
6	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de Manufactura en Textil y Cuero, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
7	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las redes de conocimiento y áreas temáticas a las que pertenece.	Se realiza la planeación del programa de formación asignado a orientar, de acuerdo con las necesidades, jornada y sede.	Se elabora un cronograma de cada actividad por día.
8	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se usa la plataforma por cada programa y se actualiza a diario, de ser necesario	Ingresa la información según la malla curricular.
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realiza inducción a los aprendices y se evalúa los conocimientos previos de los aprendices	Se envía informe de resultados de la evaluación
10	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad, dentro y fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las	Se realiza la divulgación de la convocatoria por los diferentes medios Tic's, apoyo a la inscripción y matrícula de los aspirantes nuevos, ingreso a Sofia	Uso de redes, formatos y plataforma Sofia



	actividades del Centro de Formación.		
11	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	De ser requerido se realiza el acompañamiento a las actividades de bienestar del aprendiz.	Actividades de bienestar
12	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio, así como los documentos requeridos para la certificación de los mismos.	Se entrega los soportes de ingreso de los aprendices y documentos requeridos para ser certificados	Se recogen los documentos
13	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
14	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo, en formación titulada y complementaria.	Se realiza los seguimientos y apoyo con metodologías pedagógicas a los aprendices con el fin de garantizar su culminación al proceso	Apoyo constante y estrategias metodológicas
15	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Manufactura en Textil y Cuero, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
16	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación



17	Participar activamente en el logro de los indicadores de gestión establecidos para el Centro de Formación.	Garantizar que los aprendices se inscriban y continúen en el proceso de formación	Con la convocatoria por redes y medios necesarios
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Realizar grupos de aseo y cuidado de los ambientes y equipos.	Por listado de aprendiz
19	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación	Se da a conocer el reglamento del aprendiz y manuales	Envío archivo pdf por correo
21	Participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA y en los semilleros, realizando producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende los requerimientos y se presentan los informes que solicite el supervisor del contrato	Por medio del correo
23	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
24	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación



	aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
25	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación, la Dirección Regional y la Dirección General en relación con el código de integridad y el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energético y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
26	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	Se trabaja bajo los protocolos de seguridad y lineamientos exigidos para los aprendices en el desarrollo de la formación práctica y sus actividades con correcto uso de manipulación de materiales y maquinaria.	Se verifica el cumplimiento de los aprendices en los protocolos exigidos para la realización de su proceso de formación con la realización de actividades diarias bajo los protocolos exigidos.
27	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para la Gestión Documental relacionada con el objeto del contrato	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación	Durante este periodo no se registró actividad de esta obligación
28	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Se registra en los reportes y formatos	Formato de entrada y salida instructores

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. 9488434004 de la planilla, aportes mes de julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma

Nubia Pérez Sierra

Contratista

C.C. No. 52.411.157

Recibí a satisfacción:

Firma

Señor (a)

GUILLERMO ADRIAN LINARES PUENTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6713750

Centro de Manufactura en Textil y Cuero Ciudad



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 4

Proceso: Ejecución de la Formación
 Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema
 Integrado
 de Mejora
 Continua



NOMBRE DE LA EMPRESA			NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
SENA			899.999034-1	NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA		52411157	2025	AGOSTO
DÍA	No DE FICHA	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	3275350	8	4	8	PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA - PASQUILLA			
4	3298976	8	4	8	CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO. SANTA ROSA			
5	3269231	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS - SUBA			
6	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
8	3303353	8	4	8	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR SAN LUIS			
9	3300583	8	4	8	COPNFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS PASQUILLA			
11	3298976	8	4	8	CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO. SANTA ROSA			
13	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
14	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
15	3303353	8	4	8	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR SAN LUIS			
16	3300583	8	4	8	COPNFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS PASQUILLA			
19	3309121	7	5		PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA			
20	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
21	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
22	3303353	8	4	8	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR SAN LUIS			
23	3300583	8	4	8	COPNFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS PASQUILLA			
25	3298976	8	4	8	CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO. SANTA ROSA			



26	3309121	7	5		PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA			
27	3300587	8	4	8	ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS DE NAVIDAD SAN LUIS			
29	3303353	8	4	8	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR SAN LUIS			
30	3300583	8	4	8	COPNFECION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS PASQUILLA			
			TOTAL	152				
NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO				GUILLERMO ADRIAN LINARES Puentes		NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA		
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO						NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3275350 - PATRONAJE DE PRENDAS DE ROPA EXTERIOR FEMENINA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PATRONES DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA PRENDA Y LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

ESCALAR PATRÓN PROTOTIPO SEGÚN LOS PARÁMETROS DE TALLAJE DE LA EMPRESA O EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3300583 - CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y MAQUINARIA SEGÚN MUÑECO NAVIDEÑO.

2. ELABORAR MOLDE SEGÚN DISEÑO MUÑECO NAVIDEÑO

3. ENSAMBLAR MUÑECO NAVIDEÑO APLICANDO TÉCNICAS DE COSTURA Y NORMAS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3298976 - CONFECCION DE MUÑECAS DE TRAPO.
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO
1. PREPARAR PATRONES Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE MUÑECAS DE TRAPO DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA
2. ELABORAR PATRONES DE ADORNOS O MUÑECOS NAVIDEÑOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO SELECCIONADO
2. ENSAMBLAR PIEZAS DE TELA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
3. ENSAMBLAR PIEZAS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y DISEÑO DEL PRODUCTO
4. TERMINAR ADORNO O MUÑECO NAVIDEÑO SEGÚN DISEÑO, TÉCNICA DE ACABADOS Y PARÁMETROS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA 3269231 - ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO
1. PREPARAR PATRONES Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE MUÑECAS DE TRAPO DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA

2. ELABORAR PATRONES DE ADORNOS O MUÑECOS NAVIDEÑOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO SELECCIONADO

2. ENSAMBLAR PIEZAS DE TELA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

3. ENSAMBLAR PIEZAS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y DISEÑO DEL PRODUCTO

4. TERMINAR ADORNO O MUÑECO NAVIDEÑO SEGÚN DISEÑO, TÉCNICA DE ACABADOS Y PARÁMETROS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3300587 - ELABORACION DE ADORNOS Y MUÑECOS NAVIDEÑOS
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coser piezas según métodos artesanales y tipo de material

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO

1. PREPARAR PATRONES Y MATERIALES PARA LA CONFECCIÓN DE MUÑECAS DE TRAPO DE ACUERDO CON LA FICHA TÉCNICA

2. ELABORAR PATRONES DE ADORNOS O MUÑECOS NAVIDEÑOS DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISEÑO SELECCIONADO

2. ENSAMBLAR PIEZAS DE TELA DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

3. ENSAMBLAR PIEZAS DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y DISEÑO DEL PRODUCTO

4. TERMINAR ADORNO O MUÑECO NAVIDEÑO SEGÚN DISEÑO, TÉCNICA DE ACABADOS Y PARÁMETROS DE CALIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3303353 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,90

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: NUBIA DEL CARMEN PEREZ SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO