PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Quibdó 30 de Septiembre de 2020

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1787242
Cargo del supervisor Cordinadora Académica
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1787242 del año 2020

SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 54255920 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Formación Profesional Integral), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre de 2020, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS **($11.151.466)** MCTE incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a Diez (10) días del mes de agosto de 2020 por valor de NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($995,666) MCTE, b) Tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2020 en cuantia de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.987.000) MCTE,cada uno, y c) un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($1.194.800) MCTE . Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **440372985** del banco **BBVA**, cuyo titular es el (la) contratista, **PARAGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objetivo contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de sustituir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO**: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2020.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (1) INSTRUCTOR PARA ATENDER PROCESOS DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL PROGRAMA DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS EN EL CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

CLÁUSULA (No. SEGUNDA, Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Documentar procesos y procedimientos aplicando elaboración de la planeación pedagógica de actividades y estrategias didácticas para el desarrollo de las actividades de formación.	Proyecto de Formación y Planeación Pedagógica, Materiales didácticos para la formación.
2	Orientar los procesos de enseñanza- aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Transferencia de conocimiento en lo que respecta a los aprendices, en la instrucción sobre Dinamica organizacional del SENA	Registros Fotográficos y evidencias en la plataforma virtual
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboración de guías de aprendizaje y talleres de acuerdo con la planeación pedagógica. Entrega del material teórico y clase magistral sobre el tema:	Guías de aprendizaje, talleres, y estudios de casos referentes Apropiación del reglamanto del aprendiz SENA, Identificación de estilos de aprendizaje
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Evidencias físicas talleres y material producido en la Plataforma Virtual Territorium	Evidencias en el portafolio del instructor construcción del material de trabajo, guías de aprendizajes, talleres, evaluaciones, material teórico, investigaciones

5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	La información académica es reportada a los coordinadores respectivos y registrada en la nube	Actividades en la nube Plataforma Territorium
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	La información académica es reportada a los coordinadores respectivos y registrada en la plataforma	Actividades en la plataforma
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Evidencias de conocimiento, desempeño y producto tema: redimensionar permanentemente su proyecto de vida, reconocer la dinámica organizacional del SENA	Registro fotográfico y lista de asistencia.
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Informe de actividades, Septiembre de 2020	Infotme correspondiente al mes de Septiembre del año 2020
9	Apoyar técnicamente las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.		
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria	Horas formación titulada Técnico en curso técnico en servicios farmacéuticos Ficha 2140816, apoyo en el curso Desarrollo de habilidades para el Instructor SENA	Gestión de tiempos instructor Sofía plus.
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia “orientar formación presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativos”, según las normas que aplican a la función instructor.	Certificada	Certificada
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Apoyo en la inducción a instructores, en el curso Desarrollo de Habilidades para el Instructor SENA. semana de alistamiento, participación activa en la semana de la confraternidad SENA.	
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumlen la labor en los ambientes de formación	No cuento con aprendices que cumplan con esta labor.	

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 45539626 de la planilla, expedido por Mi planilla.com correspondiente al mes de Agosto del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

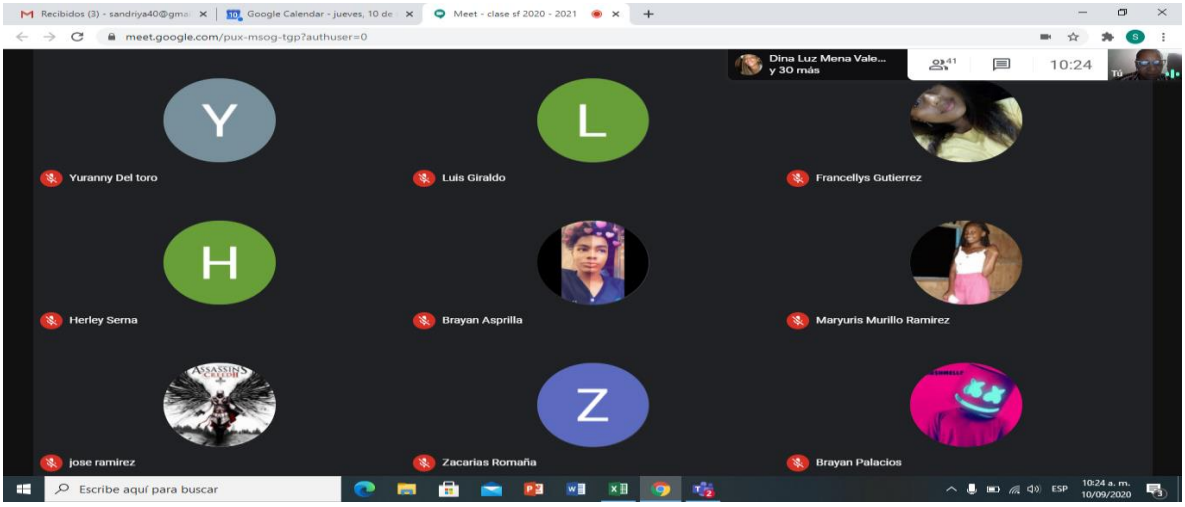
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

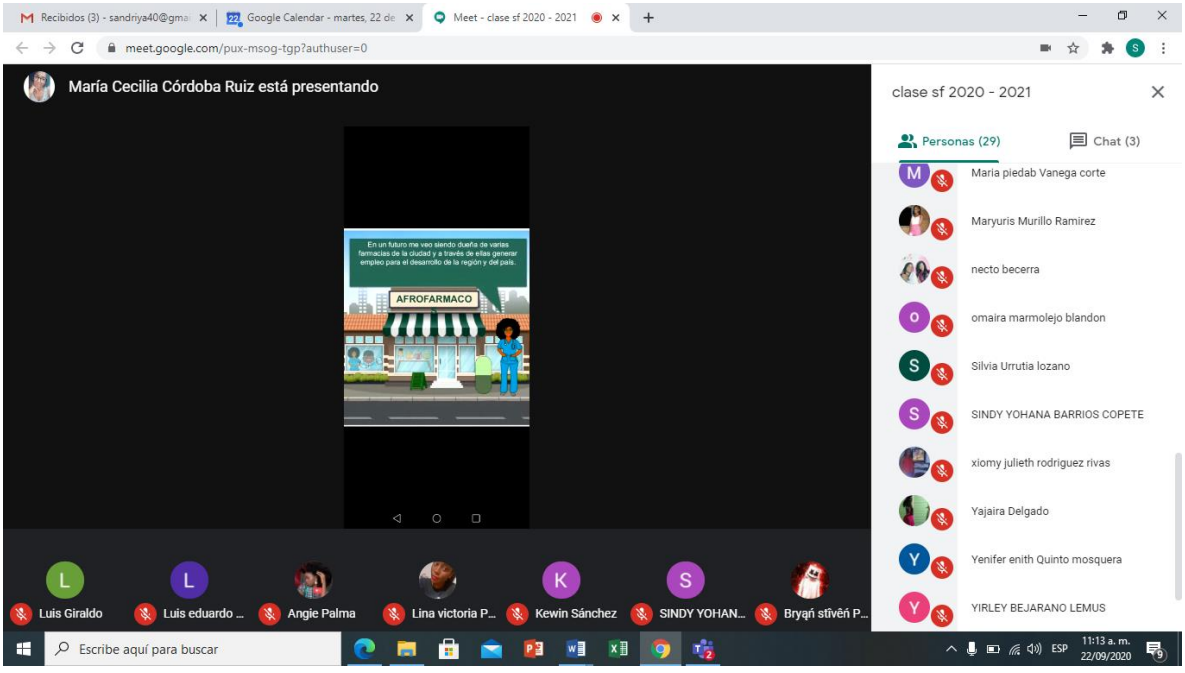
Firma
SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Contratista
C.C. No. CO1.PCCNTR.1787242 de 2020

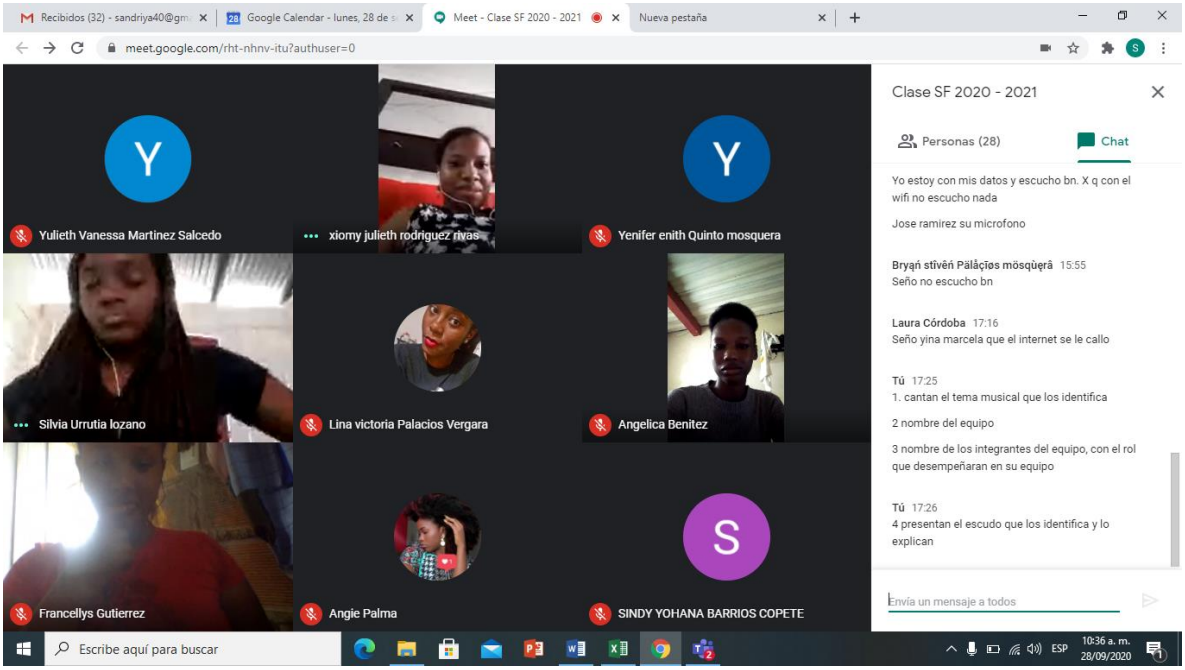
Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1787242 **de 2020**
Cordinadora Académica


meet.google.com/pux-msog-tgp?authuser=0
Dina Luz Mena Vale... y 30 más
10:24
Yuranny Del toro
Luis Giraldo
Francellys Gutierrez
Herley Serna
Brayan Asprilla
Maryuris Murillo Ramirez
jose ramirez
Zacarias Romaña
Brayan Palacios
Escribe aquí para buscar
10:24 a. m. 10/09/2020


meet.google.com/pux-msog-tgp?authuser=0
Yajaira Delgado está presentando
Angie Palma y 22 más
10:20
COMO SE UTILIZA EL APRENDIZAJE AUTONOMO
Se utiliza cuando se quiere promover, en el estudiante, la capacidad de dirigir, regular y evaluar la forma de aprender. El estudiante aprende sin dependencia directa del profesor: investiga, analiza, consulta fuentes, organiza materiales, sintetiza ideas, elabora informes.
Yajaira Delgado
Maria Onny Renteria ...
omaira marmolejo bl...
Eliany Pretel
SINDY YOHANA BAR...
Jhon Palacios
Silvia Urrutia lozano
Maryuris Murillo Ra...
Escribe aquí para buscar
10:20 a. m. 16/09/2020


meet.google.com/pux-msog-tgp?authuser=0
María Cecilia Córdoba Ruiz está presentando
En un futuro me veo siendo dueña de varias farmacias de la ciudad y a través de ellas generar empleo para el desarrollo de la región y del país.
AFROFARMACO
clase sf 2020 - 2021
Personas (29)
Chat (3)
Maria piedab Vanega corte
Maryuris Murillo Ramirez
necto becerra
omaira marmolejo blandon
Silvia Urrutia lozano
SINDY YOHANA BARRIOS COPETE
xiomy julieth rodriguez rivas
Yajaira Delgado
Yenifer enith Quinto mosquera
YIRLEY BEJARANO LEMUS
Luis Giraldo
Luis eduardo ...
Angie Palma
Lina victoria P...
Kewin Sánchez
SINDY YOHAN...
Escribe aquí para buscar
11:13 a. m. 22/09/2020


meet.google.com/rht-nhnv-itu?authuser=0
Yulieth Vanessa Martinez Salcedo
xiomy julieth rodriguez rivas
Yenifer enith Quinto mosquera
Silvia Urrutia lozano
Lina victoria Palacios Vergara
Angelica Benitez
Francellys Gutierrez
Angie Palma
SINDY YOHANA BARRIOS COPETE
Clase SF 2020 - 2021
Personas (28)
Chat
Yo estoy con mis datos y escucho bn. X q con el wifi no escucho nada
Jose ramirez su microfono
Bryąń stîvèñ Pälâçîos mösqùèrâ 15:55
Seño no escucho bn
Laura Córdoba 17:16
Seño yina marcela que el internet se le callo
Tú 17:25
1. cantan el tema musical que los identifica
2 nombre del equipo
3 nombre de los integrantes del equipo, con el rol que desempeñaran en su equipo
Tú 17:26
4 presentan el escudo que los identifica y lo explican
Envía un mensaje a todos
Escribe aquí para buscar
ESP
10:36 a. m.
28/09/2020

SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Instructora SENA Regional Chocó

DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
Regional Chocó
Curso introductorio a la formación profesional integral
24 – 27 de marzo del 2020

GUÍA DE ACTIVIDADES INDUCCIÓN MIERCOLES 25 DE MARZO DÍA 2

Responsable: Instructora Sandra Yadira Córdoba Londoño

Resultado de Aprendizaje.

Identificar la características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación.



Conocimientos de conceptos y principios.

- Etapas de la formación: Tipología, características, procedimiento.
- Tipos de oferta de programas de formación profesional y sus características.
- Tipos de certificado de acuerdo con la formación y duración de los programas de formación.
- Desarrollo de competencias en la formación profesional integral: Concepto, tipos y características.

Conocimientos de proceso.

- Describir las características de la formación profesional integral del Sena
- Diferenciar las características de la oferta de programas de formación profesional integral.

Evidencias de Aprendizaje: **Documento Escrito en Word**
Evalúa: **Instructor Jackson Urrutia**

Actividad a Desarrollar Día 2

Actividad 4: Para el desarrollo de esta actividad, debe tener en cuenta la visita de algunos buscadores de internet (Google, Bing, Ask, etc), incluso los links de páginas web que aparecen más abajo, los cuales pueden ser utilizados como fuentes documentales de investigación y apoyo.

Para dar inicio tenga en cuenta que debe realizar un documento escrito con el editor de texto WORD, herramienta de Microsoft, donde se relacione o detalle la investigación que a continuación se relaciona:

A. Defina que son las etapas o fases de formación del SENA, describa los tipos, características y procedimientos de accesos a los mismos.
B. Defina con sus palabras que es Formación Profesional Integral (FPI), nombre por lo menos tres de sus principios fundamentales. Cuáles son los tipos de oferta de programas de formación profesional y sus respectivas características.

C. Defina que es un certificado de formación académica, Cuales son los tipos de certificado de acuerdo con la formación, Siglas, duración de los programas de formación y Requisito mínimo de ingreso.
D. Describa el enfoque para el desarrollo de las competencias de formación profesional integral, aspectos fundamentales de la Formación profesional integral y sus características.

Nota: Es importante resaltar, que no se reciben evidencias (Trabajos escritos) estructurados bajo el copie y pegue de las páginas web que visiten o consulten, por ello se les recomienda leer, interpretar y redactar desde su apropiación la respuesta a la consulta o investigación.

En los siguientes links encontrara información relacionada para el desarrollo de la actividad 4:

http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/concepto_sena_0027626_2019.htm
https://ayuda.nominapp.com/help/cuales-son-las-fases-de-un-contrato-de-aprendizaje-sena-y-su-retribucion-economica
https://prezi.com/ato3amoi8i3c/etapas-de-formacion-sena/
http://www.ispaeducacion.edu.co/induccion/Integralidad/Contexto_FPI.pdf
https://prezi.com/8btwdoa_-uhs/que-son-las-etapas-de-formacion-del-sena/
http://centro-minero-ambiental.blogspot.com/p/alternativas-para-el-desarrollo-de-la.html
http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/resolucion_sena_2130_2013.htm
http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/resolucion_sena_0344_2005.htm

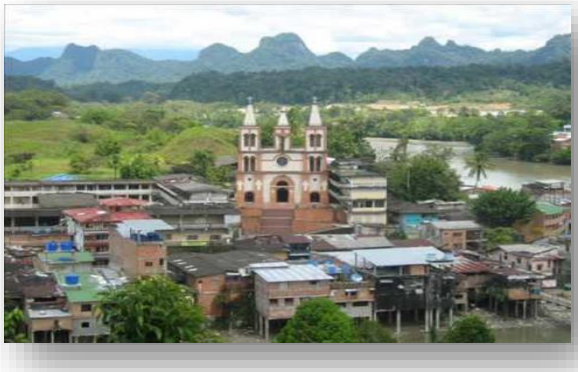
Actividad 5: Realice un glosario, con las palabras desconocidas para usted, y defínalas.

En el siguiente link encontrara información relacionada para el desarrollo de la actividad 5:

https://www.youtube.com/watch?v=jy4CDFJbjGo

Estructura del Documento Final a entregar vía correo electrónico:

- Portada
- Objetivos
- Desarrollo de la actividad
  - Actividad 4
  - Actividad 5
- Reflexión sobre la importancia que para Usted tiene la Formación Profesional
- Bibliografía



ISANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Instructora SENA Regional Chocó

CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
Regional Chocó
Curso introductorio a la formación profesional integral
24 – 27 de marzo del 2020

GUIA DE ACTIVIDADES INDUCCION DIA 3

LUNES 25 DE MARZO

Responsable: **Instructor: Sandra Yadira Córdoba Londoño**

Resultado de Aprendizaje

Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz



Conocimientos de conceptos y principios.

Estructura organizacional del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, políticas de bienestar a aprendices y normas de convivencia interna: alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Plan nacional integral de bienestar al aprendiz, plan de acción del bienestar al aprendiz del centro de formación, reglamento de aprendices, manual de convivencia del centro de formación. Desarrollo de competencias en la formación profesional integral: concepto, tipos y características. Proyecto de vida: que es un proyecto de vida, como se formula, como se reescribe.

Conocimientos de proceso.

Reconocer el marco del desarrollo humano integral describir las normas de convivencia que regulan el comportamiento del aprendiz, durante el proceso de formación manual de convivencia, norma específica de los centros de formación.

Evidencias de Aprendizaje: **Documento formato word**
Evalúa: Instructor: Sandra Yadira Córdoba Londoño

ISANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO
Instructora SENA Regional Chocó

Actividad 6: Realice un documento escrito en Word, en el cual de respuesta a los siguientes interrogantes:

a) Que es y para qué sirve el Equipo de bienestar al aprendiz
b) Quienes conforman el equipo de Bienestar al aprendiz regional choco
c) Cuál es el objetivo de Bienestar al aprendiz
d) Cuales son las dimensiones que componen el plan integral de Bienestar al Aprendiz

http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/resolucion_sena_1228_2018.htm
http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx

Actividad 7: Con base al reglamento al aprendiz, responda a las siguientes preguntas:

No.	Pistas del documento de análisis "Reglamento del Aprendiz"	Respuestas
1.	Indique la fecha de expedición del documento Reglamento del Aprendiz	
2.	Cuantos capítulos contiene el documento	
3.	Cuantos artículos contiene el documento	
4.	Escriba el nombre de cada capítulo del documento	
5.	Defina que es un reglamento	
6.	Indique específicamente, para quien o quienes tiene aplicabilidad el documento	
7.	Con base en los derechos del aprendiz SENA, determine cuáles son los estímulos e incentivos que puede recibir un aprendiz.	
8.	Como se llama el Plan que hacen parte los estímulos e incentivos.	
9.	Con base en el desarrollo de la Etapa productiva, Liste las alternativas que tiene el aprendiz para realizarla.	
10.	De acuerdo con la gestión académico Administrativa, cuales tramite podrá solicitar el aprendiz en su proceso de formación.	
11.	De acuerdo con las medidas formativas y sanciones, cuales se pueden imponer al aprendiz por faltas académicas o disciplinarias.	
12.	Según el procedimiento para la aplicación de sanciones determine quienes conforman el comité del centro de formación.	
13.	Cuál de los principios generales le llamo más la atención y por qué?	
14.	¿Diga tres (3) deberes del aprendiz que considere importantes para usted y por qué?	
15.	Determine tres (3) derecho del aprendiz que considere importantes para usted y por qué?	

16.	Enumere cinco (5) prohibiciones del aprendiz que permitan tener una convivencia y sano desarrollo del programa de formación.	
17.	Cuál de las Alternativas de desarrollo de la etapa productiva le parece más importante y por qué?	
18.	Cuáles son los requisitos o condiciones para ser representante de los aprendices?	
19.	Con sus propias palabras defina que es un representante de los aprendices y que es un vocero?	
20.	De acuerdo con la representatividad de los voceros de programa, cuales son los requisitos y condiciones para ser vocero?	

Estructura del Documento Final a entregar vía correo electrónico:

- ✓ Portada
- ✓ Objetivos
- ✓ Desarrollo de la actividad
  - ❖ Actividad 6
  - ❖ Actividad 7
- ✓ Reflexión
- ✓ Bibliografía



		Versión: 01
		Código: GFPI-F-132

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

TALLER DE APRENDIZAJE

Denominación del programa o módulo de formación:	SERVICIO FARMACÉUTICO MODULO DE INDUCCIÓN	
Actividad técnica de aprendizaje - ATA:	RECONOCIENDO EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA	
Nombre del taller	Descripción: Contextualización, Estudio y Aplicación del Reglamento del Aprendiz SENA	N° 2
Objetivo de aprendizaje del taller:	Reconocer el Reglamento del Aprendiz como aproximación y reconocimiento sistémico del mismo, a fin de gestionar el debido proceso en cada situación que se presente durante el proceso de formación de los aprendices.	
	Apreciado aprendiz, adjunto encontrará el documentos "Reglamento del Aprendiz SENA" para lectura y apropiación. Después participar en el encuentro virtual con un integrante del equipo de Bienestar al Aprendiz, y luego en equipo con 3 compañeros, deben dar respuesta a los siguientes interrogantes en el espacio para el desarrollo de este taller. El cual debera enviar a su instructura por la lataforma Territorium, en el espacio dispuesto para tal fin. 1. Indique la fecha de expedición del documento 2. Que ente en el SENA aprobó el documento 3. Cuantos capítulos contiene el documento 4. Cuantos artículos contiene el documento	

Descripción del taller:	4. Cuantos artículos contiene el documento 5. Escriba el nombre de cada capítulo del documento 6. Defina cuál es el perfil del aprendiz Sena de acuerdo con el documento 7. Indique específicamente, para quien o quienes tiene aplicabilidad el documento 8. Cuáles son los estímulos o incentivos que puede recibir un aprendiz de acuerdo con el documento. 9. Identifique en el documento, de qué Plan hacen parte los estímulos e incentivos. 10. Liste las alternativas que tiene el aprendiz para realizar la etapa práctica. 11 En relación con el Comité de Evaluación y Seguimiento, defina quienes lo integran. Y Para que se realizan los comités de evaluación y seguimiento. 12 Cuál es el plazo máximo hasta cuándo se puede aplazar el proceso de formación en etapa lectiva. 13 Cuál es el plazo máximo hasta cuándo se puede aplazar la etapa práctica. 14 Qué son los planes de Mejoramiento. 15 En relación con el capítulo 6, indique número de Artículos que contempla, y defina en –máximo-10 palabras, a qué hace referencia. 16 Qué pasa con el incumplimiento del 30% en la entrega de evidencias o evaluaciones sobre el total de los resultados de aprendizaje
Preparación (Recursos y medios):	ador, computadores, internet, documento "Reglamento del aprendiz SENA", Gui
Tiempo de ejecución	4 HORAS de trabajo autonomo

Bibliografía y webgrafía:	1. https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/ProyectoNorma/proy_reglamento_aprendiz.pdf	
DESARROLLO DEL TALLER		
Control de documento:	Nombre completo de quien elabora el cambio y centro de formación al que pertenece	Fecha
	SANDRA YADIRA CÓRDOBA LONDOÑO	21/09/2020
	Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad	
	Regional CHOCÓ	

Cuestionario de Estilo de Aprendizaje

El Cuestionario de Estilo de Aprendizaje describe la manera en que tú aprendes y cómo afrontas las situaciones diarias de tu trabajo. Todos sabemos que las personas tienen diferentes formas de aprender; sin embargo, este cuestionario te ayudará a entender qué puede significar para tí tu estilo de aprendizaje. Te ayudará a comprender mejor cómo las personas:

- hacemos nuestras elecciones de carrera profesional
- resolvemos problemas
- establecemos objetivos
- dirigimos a otros
- afrontamos nuevas situaciones o experiencias
- trabajamos como miembros de un equipo

Instrucciones

En la siguiente página se te pide que completes 12 frases. Cada frase puede terminarse de cuatro formas distintas. Ordena las cuatro opciones de cada frase según pienses que se ajustan a tu manera de aprender algo nuevo, tal vez en tu trabajo. Trata de pensar en situaciones recientes en las que te enfrentaste con algo nuevo. Numera con un 4 la terminación que mejor se ajuste a tu forma de aprender y con un 1 la que peor se ajuste. Asegúrate de asignar un número a todas las terminaciones de cada una de las 12 frases.

A continuación se presenta un ejemplo:

Cuando aprendo...: __ soy feliz __ soy rápido __ soy lógico __ soy cuidadoso

RECUERDE: 4 = lo que más se parece a ti
3 = lo segundo que más se parece a ti
2 = lo tercero que más se parece a ti
1 = lo que menos se parece a ti

Copyright (c) 1981 David A. Kolb. Revisado en 1985. Todos los derechos reservados. Queda prohibida la reproducción total o parcial de esta publicación sin permiso escrito de Hay Group.

Cuestionario de Estilo de Aprendizaje de Kolb

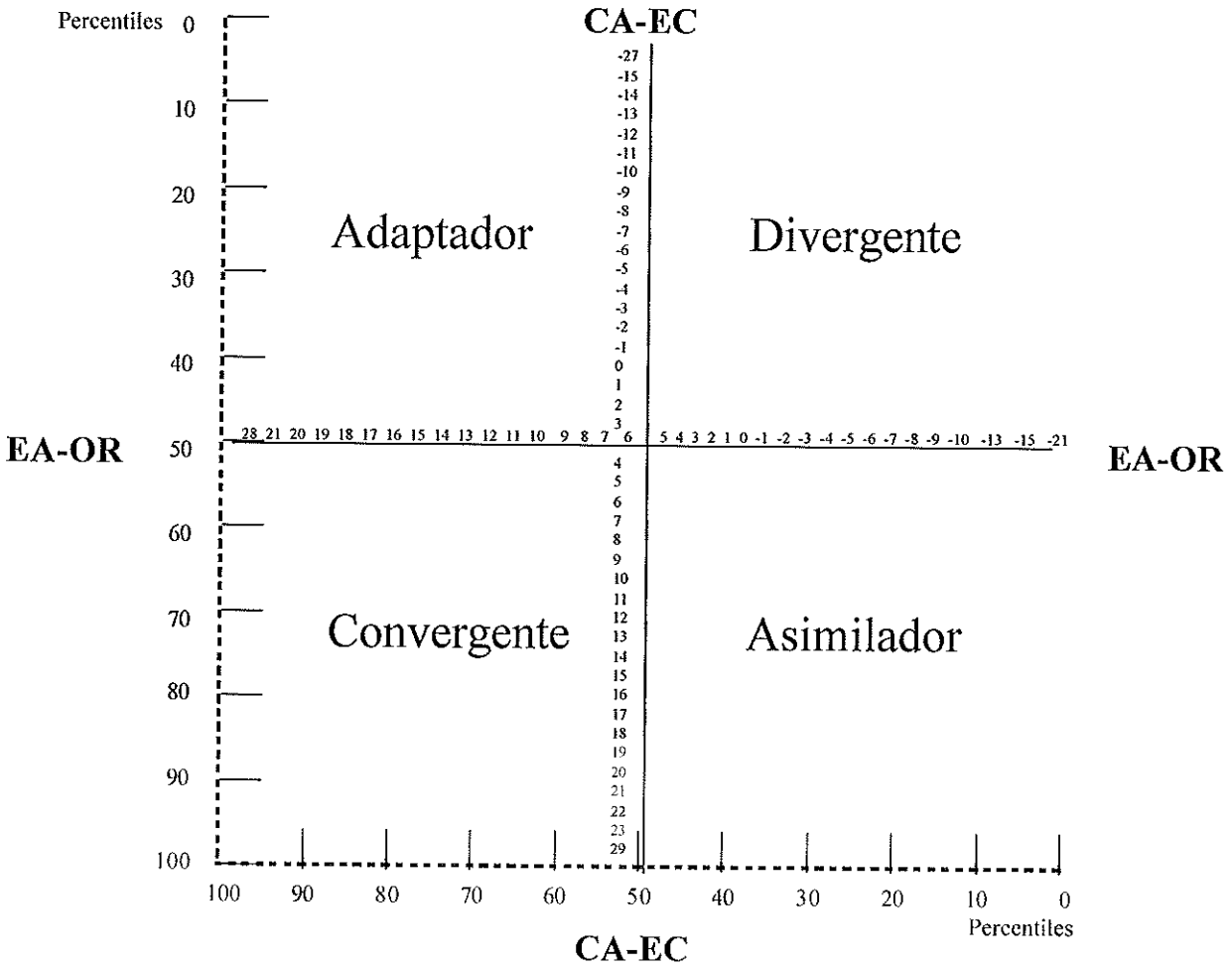
	(a) EC	(b) OR	(c) CA	(d) EA
1. Cuando aprendo...	__ me gusta vivir sensaciones	__ me gusta pensar sobre ideas	__ me gusta estar haciendo cosas	__ me gusta observar y escuchar
2. Aprendo mejor cuando...	__ escucho y observo cuidadosamente	__ confío en el pensamiento lógico	__ confío en mi intuición y sentimientos	__ trabajo duro para lograr hacer las cosas
3. Cuando estoy aprendiendo...	__ tiendo a usar el razonamiento	__ soy responsable con lo que hago	__ soy callado y reservado	__ tengo fuertes sensaciones y reacciones
4. Yo aprendo...	__ sintiendo	__ haciendo	__ Observando	__ pensando
5. Cuando aprendo...	__ estoy abierto a nuevas experiencias	__ observo todos los aspectos del asunto	__ me gusta analizar las cosas, descomponerlas en sus partes	__ me gusta probar e intentar hacer las cosas
6. Cuando estoy aprendiendo...	__ soy una persona observadora	__ soy una persona activa	__ soy una persona intuitiva	__ soy una persona lógica
7. Yo aprendo mejor de...	__ la observación	__ la relación con otras personas	__ las teorías racionales	__ la oportunidad de probar y practicar
8. Cuando aprendo...	__ me gusta ver los resultados de mi trabajo	__ me gustan las ideas y las teorías	__ me tomo mi tiempo antes de actuar	__ me siento personalmente involucrado en las cosas
9. Aprendo mejor cuando...	__ confío en mis observaciones	__ confío en mis sentimientos	__ puedo probar por mi cuenta	__ confío en mis ideas
10. Cuando estoy aprendiendo...	__ soy una persona reservada	__ soy una persona receptiva	__ soy una persona responsable	__ soy una persona racional
11. Cuando aprendo...	__ me involucro	__ me gusta observar	__ evalúo las cosas	__ me gusta ser activo
12. Aprendo mejor cuando...	__ analizo ideas	__ soy receptivo y abierto	__ soy cuidadoso	__ soy práctico

Estilo de Aprendizaje. Gráfico

Escribe a continuación tus puntuaciones en las cuatro modalidades de aprendizaje: EC, OR, CA y EA y realiza la siguiente resta para obtener las puntuaciones finales, que te permitirán conocer tu tipo de estilo de aprendizaje dominante:

	-		=			-		=
CA		**EC**		**CA-EC**	**EA**		**OR**		**EA-OR**

Ahora traslada esas puntuaciones al gráfico siguiente. La unión de ambos puntos te dará tu estilo de aprendizaje.

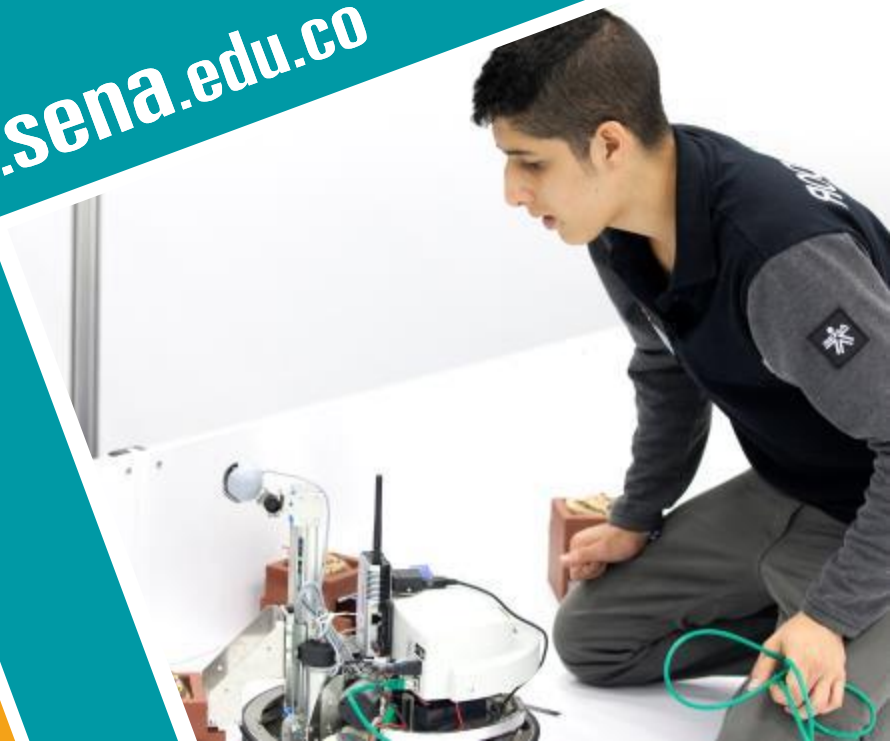


ROLL PARA EQUIPOS DE TRABAJO

www.sena.edu.co

SENA comunica

SENA



ROLL PARA EQUIPOS DE TRABAJO

En una actividad colaborativa el rol que se asume pueden tener ciertas variaciones de acuerdo al numero de participantes, necesidades propias del trabajo y a las características tanto del trabajo como de los participantes.

Es importante elegir el rol teniendo en cuenta las características, competencias y potencialidades individuales, además de los requerimientos del trabajo a realizar.

Algunos autores recomiendan cinco roles, entre ellos el de líder, el utilero, el relator, el vigía del tiempo y el comunicador.

ROLL PARA EQUIPOS DE TRABAJO



Líder del Grupo



Coordina y orienta el desarrollo de la actividad colaborativa.

Es el encargado de hacer la entrega del trabajo o producto final.

Comunicador



Es el responsable de la comunicación entre el equipo de trabajo y el tutor.

También puede realizar tareas de motivación para optimizar el trabajo del grupo .

Utilero



Es el responsable de conseguir y proponer materiales y herramientas pertinentes para nutrir el trabajo colaborativo.

Vigía de Tiempo



Es el responsable de controlar el desarrollo de las actividades conforme al cronograma establecido dentro de las fechas propuestas.

Relator



Es el responsable de recopilar, sistematizar y consolidar los aportes para la construcción del trabajo colaborativo.

Recuerden que el éxito del trabajo en equipo depende de: La responsabilidad, la buena comunicación , la organización y la logística pertinentes.

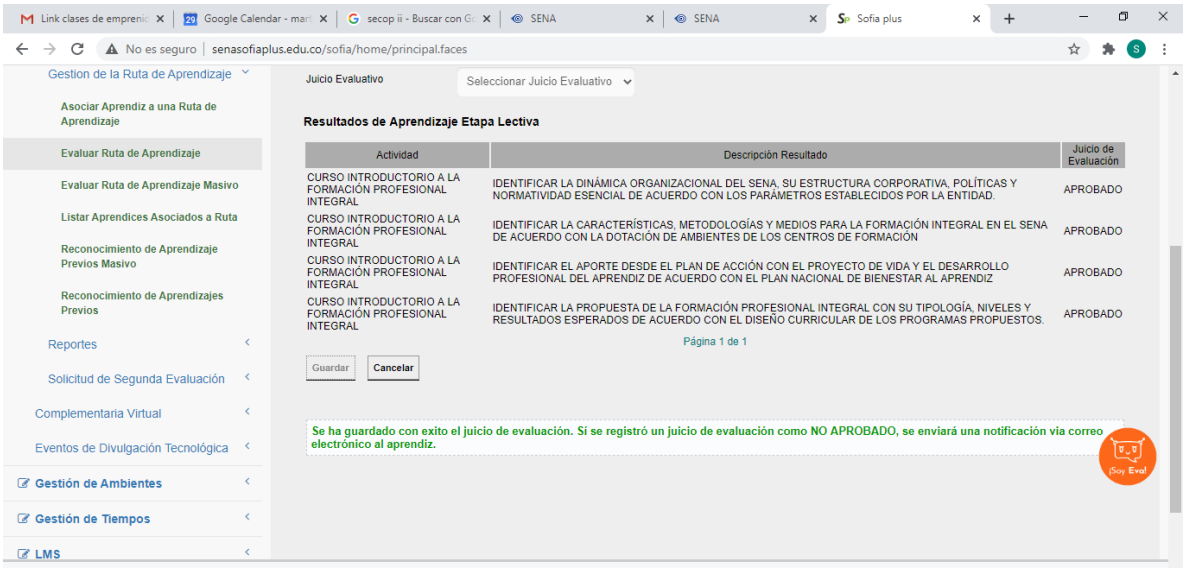

SENA
Éxitos en sus actividades...

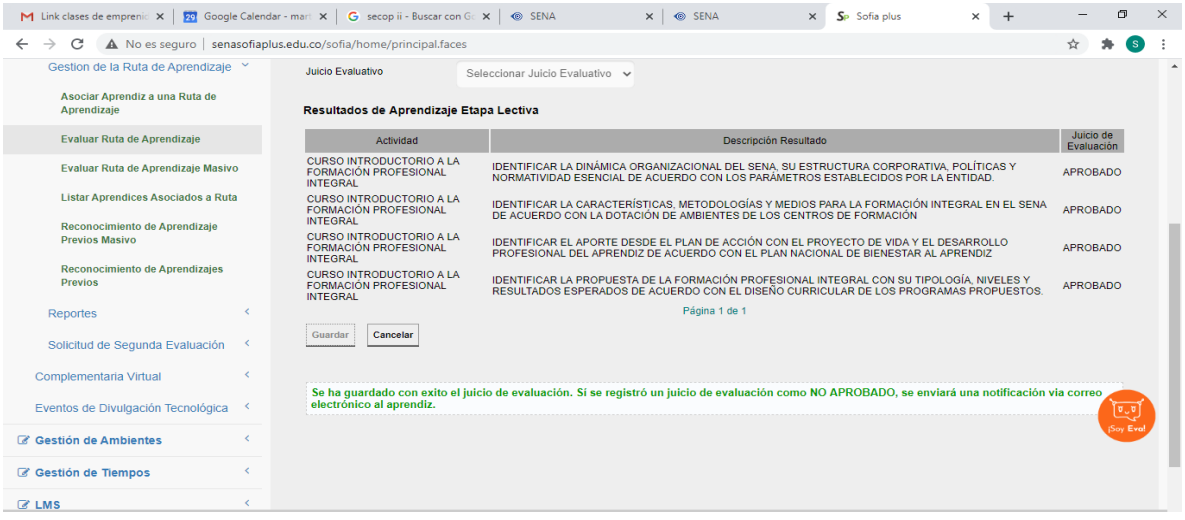


GRACIAS

JUICIOS DE LA INDUCCIÓN EVALUADOS EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2140816 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD

2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO

3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE

4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA CONTROL DE INFECCIONES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

2. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN TENIENDO EN CUENTA PROCESOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN

3. APLICAR PROTOCOLOS PARA EL CONTROL DE LA INFECCIÓN DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, GUÍAS DE MANEJO, NORMATIVIDAD NACIONAL

4. FOMENTAR ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A MINIMIZAR RIESGOS DE INFECCIÓN EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS TENIENDO EN CUENTA GUÍAS DE MANEJO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

2. DESARROLLAR LA HABILIDAD PARA INTERPRETAR Y RESPONDER A LOS SENTIMIENTOS EXPRESADOS POR LA OTRA PERSONA A TRAVÉS DE SU COMUNICACIÓN PARA GENERAR EMPATÍA

3. CONSTRUIR TEXTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE ACUERDOS.

4. ADAPTAR UN MÉTODO DE COMUNICACIÓN CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y EL PERFIL OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO

2. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

3. RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL

4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE

2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA

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

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

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

2. ESTABLECER COMUNICACIÓN ASERTIVA CON LA PERSONA, TENIENDO EN CUENTA SUS NECESIDADES, DERECHOS Y DEBERES

3. OFRECER INFORMACIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON NECESIDADES Y PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE SALUD

4. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SUS EXPECTATIVAS Y NORMAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• 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: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR MERCANCÍA TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, ESCENARIO DE COMERCIALIZACIÓN Y NORMATIVA ESTABLECIDA

2. UBICAR EL SURTIDO DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA ESTABLECIDA

3. EXHIBIR LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS, PLAN DE MERCHANDISING Y ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON RESULTADOS DEL PLAN DE EXHIBICIÓN DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS IMPLEMENTADO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2196684 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ
IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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: SANDRA YADIRA CORDOBA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD