PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR.7443743 del 2025
Coordinadora Académica Sedes Comercio y Servicios y Maicao
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2025.

Referencia: No DEL CONTRATO: No CO1.PCCNTR.7443743 del año 2025

MAGALIS GERTRUDIS DELUQUE HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.912.682 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, presento el Informe de las actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma: **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($47.528.281,00)** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) Un (1) primer pago correspondiente mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($2.606.390,00) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE ($4.465.545,00). c) un último pago correspondiente mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTE OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00).**

Plazo: Será hasta el día 23 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la regional Guajira.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se realizo alistamiento para la ejecución de la formación profesional integral teniendo en cuenta los conocimientos de concepto y proceso en el resultado de aprendizaje de la Profundización Técnica y las Complementaria; 1- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446.	Registros de evidencias fotográficas carpetas drive. Ficha: 3349446.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	Se encuentra Aprobado y Publicado en el aplicativo Sofia Plus. Código Proyecto SOFIA: 2974783. Nombre del proyecto: DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE RIOHACHA, MAICAO, MANAURE Y URIBIA	En el aplicativo Sofia plus
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	Se crean la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices Programas de titulada: 1- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BASICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446. .	En el aplicativo Sofia plus

4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Dentro de la guía se realizan estrategias para evaluar aprendizajes previos en el Programas de Titulada: 1-Profundización Técnica DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BASICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446.	Evidencia fotográfica en el informe formato GFPI-F-135 V04.
5-	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Esta obligación se cumplió se diligencio la Ficha de matrícula, planilla de asistencia, fotocopias del documento de identidad para finiquitar el proceso de matrícula de los aprendices de Titulada y Complementaria de: 1- Profundización Técnica DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BASICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446.	Evidencia fotográfica en el informe con formato GFPI-F-135 V04 Los documentos reposan en la dependencia de Gestión de Centro
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Sa cumple a cabalidad con lo estipulado en esta obligación actualizando permanentemente los documentos solicitados desde la coordinación académica. Guías planificadas acorde a la Planeación pedagógica y Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar.	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.

7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz.
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí a la reunión /o acompañamiento pedagógico	"Evidencias del Instructor".
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Impartí Formación Profesional Integral a la Complementaria de 1- Profundización Técnica DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BASICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446	Portafolio en Drive. "Evidencias del Instructor".
10	10. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	No Aplica.

11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se ejecuta y se personaliza los recursos de enseñanzas según las necesidades de los aprendices, además se fomenta un ambiente de aprendizaje inclusivo y participativo que motiven la permanencia promoviendo actividades dinámicas y lúdica que fomenten la integración grupal.	Evidencia fotográfica en el informe con formato GFPI-F-135 V04.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.

15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Impartí Formación Profesional Integral a la Titulada y a la Complementaria de 1- Profundización Técnica DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BASICAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN NUTRICION. Ficha: 3349446	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor”.
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	No Aplica.
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	Evidencia en el aplicativo Sofia plus
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Envíe a mi supervisora de contrato el reporte estadístico del mes objeto del contrato.	Validación por parte de mi supervisora de contrato.

20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Realicé control de asistencia a los aprendices de cada programa.	Listado de Asistencia en físico para posterior reporte en Sofia Plus.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Conformación de equipos cooperativos y colaborativos Herramientas de Google.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	Portafolio en Drive. “Evidencias del Instructor
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Utilicé responsablemente mi correo institucional mdeluque@sena.edu.co. Se respeto el principio de confidencialidad de la información registrada en Sofia Plus, LMS Territorium y demás sistemas dispuestos por la entidad.	Claves asignadas en: •Plataforma Sena SOFIAplus. •Correo institucional. •SI Contratista. •CompromISO SENA.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Cargué en el Secop II la documentación requerida para el pago de honorarios, atendiendo el principio de transparencia.	•Evidencia adjunta (Ver archivo con nombre GF - GC). •Aplicativo SECOP II

26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para este mes no tengo bienes o elementos a mi cargo.	N/A
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Acaté responsablemente las instrucciones de higiene y autocuidado del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG – SST). Se realizo capacitación en protocolos de Bioseguridad.	•Soporte de capacitación en protocolos de Bioseguridad actualizado (Ver evidencia aplicativa SI Contratista).
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato.	N/A

31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	No se realizó esta función en el mes objeto del contrato	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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 el No 9494127964 de la planilla, APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (10) folios Cordialmente,

Magalis G Deluque Hernández
Contratista
C.C. No. 40.912.682 de Riohacha

Recibí a satisfacción:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.7443743 del 2025
Coordinadora Académica Centro Industrial y de Energías Alternativas

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

NOVIEMBRE 2025

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

1. Instrucción

En el presente documento se presenta las evidencias de la formación titulada presencial asignada por parte de la coordinación académica del mes objeto de cobro, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1. CO1.PCCNTR.7443743 DE 2025, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de noviembre, dando cumplimiento al contrato No CO1.7443743 DE 2025

3. Alcance

El presente documento se proyecta como parte del proceso de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No CO1.PCCNTR. 7443743 DE 2025. y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por el instructor para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de noviembre para dar cumplimiento a dicho contrato correspondiente.

4. Responsable

Según el contrato No CO1.PCCNTR. 7443743 de 2025, se designa a la Dra. Eufemia Pacheco Maya Coordinadora Académica CIEA como supervisor de dicho contrato y la señora Magalis Gertrudis Deluque Hernández como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 ibidem determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

6. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (semanales, mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. Contenido

7.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE DEL 2025

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de octubre en la ejecución de la formación profesional integral en el programa asignados, así:

7.1.1Tipo ejecución de la formación.

Tabla N° 1. Ejecución de la F.P.I.

Programa de Formación:	**Profundización Técnica DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN.**	**FICHA:**	**3349446.**
Competencia:	**1-PROMOCIÓN DE LA SALUD NUTRICIONAL**		
Resultados de Aprendizajes:	**1-RECONOCER EL PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA VIGENTES.** **2-DESARROLLAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD DE ACUERDO CON PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.** **3-ACTIVAR LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD A INDIVIDUOS Y FAMILIAS CON RIESGO TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN NUTRICIONAL.** **4-EVALUAR LOS INDICADORES DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, TENIENDO EN CUENTA LOS CAMBIOS EN LAS CONDUCTAS DE LA POBLACIÓN, PLANES DESARROLLADOS, CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES Y DEMOGRÁFICAS.**		

Nota: estructura de la competencia y resultados de aprendizaje.

Fuente: Elaboración propia**.**

Imágenes/Ilustración 1



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Aprendices en evaluación de conocimiento.
Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 2



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Aprendices en formación.
Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 3





DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Llamado a lista.

Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 4





DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Socialización sobre la Detención de Edema Nutricional.

Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 5



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Socialización sobre los Determinantes Sociales de la salud.
Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 6



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Socialización sobre las Causas o Determinantes sociales para la Desnutrición.
Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 7



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Socialización sobre Manejo ambulatorio de la Desnutrición del menor 6 a 59 meses de edad

Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 8



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Actividad en clase sobre Estudio de caso.

Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 9



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Actividad en clase y Socialización por los aprendices del Estudio de caso.
Fuente: Elaboración propia

Imágenes/Ilustración 10



DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Aprendices en formación.
Fuente: Elaboración propia

7.1.2 Ejecución de horas

En el mes de noviembre se ejecutó el curso de Titulada:

1- DESARROLLO DE ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN NUTRICIÓN. Ficha: 3349446. Total, Horas: 152

8. Referencias bibliográficas

CONCEPTO 57881 DE 2016. Informes de supervisión- SECOP. Documento en línea, disponible en: https://normograma.sena.edu.co/docs/concepto_sena_0057881_2016.html]

9. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO