PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Diciembre de 2025

Señor (a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8622020**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Diciembre** del año 2025

Referencia: No. (**8622020**) del año (2025)

Yo, Vivian Zulay Sánchez Montoya identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.077461177** de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia**8622020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para la contratación de dieciocho (18) Instructores es por la suma de: SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 76.807.062).

Se fija como valor total para cada contrato, que tiene la duración de veinticuatro (24) días la suma
de: CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y NUEVEPESOS M/CTE. ($4.267.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de noviembre por valor de UN MILLÓN DOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 1.244.559) b) un último pago, correspondiente a diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2025, por valor de: TRES MILLONES VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.022.500)

Plazo: Será hasta el (17) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de dieciocho (18) instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria presencial, del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Implementación de estrategias pedagógicas basadas en aprendizaje activo, tales como talleres prácticos, estudio de casos y actividades de clasificación y gestión adecuada de residuos sólidos. Diseño de actividades de evaluación formativa por medio de ejercicios en clase y prácticas aplicadas al manejo adecuado de residuos sólidos en entornos agropecuarios. Utilización de recursos digitales, videos educativos y simulaciones interactivas sobre el manejo integral de residuos sólidos en entornos agropecuarios.	Guía de aprendizaje. Registro fotográfico Guía de aprendizaje
2	Se realizó la verificación de registro de los aspirantes en la plataforma BETOWA .	Se realizó la verificación de registro de los aspirantes en la plataforma BETOWA .	Se realizó la verificación de registro de los aspirantes en la plataforma BETOWA .
3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado		Proyección audiovisual

	con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se realizó la verificación de registro de los aspirantes en la plataforma BETOWA .	
4	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboracion de la programación de las actividades del módulo “Manejo de Residuos Sólidos y agropecuario conforme a la a las necesides	Formato de programación
5	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Reporte mensual del estado académico de los aprendices, según las responsabilidades institucionales asignadas Envio de informes puntuales al supervisor sobre el avance académico de las actividades del grupo.	Listado de asistencia
6	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Trabajo escrtito.	Trabajo grupal, escrito y aprobados en plataforma.
7	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	• Acompañamiento en la elaboración de textos argumentativos y reflexivos sobre el impacto de los residuos en los ecosistemas y en la producción agropecuaria**.**	Registro fotográfico
8	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	• Promoción del uso adecuado de normas ortográficas y gramaticales en la construcción de reportes, registros y bitácoras asociados a las actividades formativas	Entrega de guías sencillas, para el afianzamiento de la trasversal.

		del sector agropecuario y ambiental.	
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Fortalecimiento de la expresión oral mediante ejercicios guiados que permitan a los aprendices comunicar ideas de manera clara, respetuosa y coherente durante actividades ambientales y agropecuarias.	Pautas y direccionamiento al grupo de aprendices.
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberánsujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Desarrollo de habilidades para formular preguntas pertinentes y aportar comentarios constructivos en espacios de trabajo colaborativo relacionados con la gestión de residuos y tareas productivas rurales.	Videos informativos.
11	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Elaboración de informe mensual detallando actividades y logros en la ejecución de la formación	Pantallazo Correos enviados/recibidos Informe cargado a la plataforma secop 2
12	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Orientación en la construcción de acuerdos grupales mediante un lenguaje respetuoso y empático, garantizando una participación equitativa en las actividades prácticas.	Pautas y direccionamiento al grupo de aprendices.

		dinámicas comunicativas que permiten resolver desacuerdos con asertividad, facilitando la cooperación entre los aprendices en tareas y simulaciones Aplicación de propias del área agroambiental.	
13	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Reporte de gestión de tiempo de las actividades desarrolladas, en la programación mensual en Sofía plus	Ver reporte de Horas dedicadas a la formación en Sofía plus
14	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencialde acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor	Desarrollo de habilidades para formular preguntas pertinentes y aportar comentarios constructivos en espacios de trabajo colaborativo relacionados con la gestión de residuos y tareas productivas rurales.	Explicación oral, a raves de recursos como el tablero.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Desarrollo de habilidades para formular preguntas pertinentes y aportar comentarios constructivos en espacios de trabajo colaborativo relacionados con la gestión de residuos y tareas productivas rurales.	Registro fotográfico

16	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Entrega de informe pertinente en el proceso de formación	Registro fotográfico.

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.*

Se realízó pago de la seguridad social, del mes de diciembre, con número de planilla: 4633700598

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Vivian Zulay Sánchez Montoya
Contratista
C.C. No. 1.077461177



Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato 8622020 de 2025
Coordinadora Academica

EVIDENCIA MENSUAL - DICIEMBRE

TÉCNICO: RECUPERACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLADOS.
SEDE: BIBLIOTECA ARNOLDO – CENTRO COMERCIAL

Encuentro inicial con el propósito de explicar la nueva transversal asignada al grupo e inicio formal a las clases correspondientes sobre cómo aplicar la comunicación



asertiva para dar instrucciones o expresar inquietudes en el manejo de residuos.


ZORRO GRIS (Urocyon Cinereoargenteu)
RUTA


MONO AULLA. OR ROJO (Alouatta Seniculus)

El 5 de diciembre se desarrolló la clase: enfocada en los procesos básicos de la comunicación eficaz y efectiva en la gestión de residuos. y proceso de recuperación y manejo adecuado de los residuos sólidos.

Veamos:





Direccionamiento de frases asertivas para el proceso de comunicación eficaz, efectiva y asertiva.




COHIMBRA


COHIMBRA


Los Angeles


Los Angeles

TÉCNICO: RECUPERACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS RECICLADOS.
SEDE: LA VICTORIA- ZONA NORTE

Sesión de inducción con los aprendices del Técnico en Recuperación de Residuos Sólidos Reciclados.







Primera clase abordando el tema de los residuos sólidos y su adecuada clasificación, permitiendo identificar saberes previos, aclarar conceptos clave y promover un diálogo abierto sobre la importancia de la gestión responsable de los residuos en su entorno







Instrucciones y trabajo grupal, afianzamiento técnico.



La segunda clase se centró en la comunicación asertiva aplicada a los procesos de gestión de residuos sólidos. Esta sesión fue notablemente más dinámica, integrando actividades prácticas y ejercicios participativos que permitieron a los aprendices reconocer la importancia de comunicarse de manera clara, respetuosa y efectiva dentro de su labor técnica.







Afianzamiento y practica en la caseificación de residuos, a través de un lenguaje





formal y asertivo.





TÉCNICO: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
SEDE: YUTO

En la primera clase del programa de Producción Agropecuaria, se trabajó el tema de los procesos de comunicación eficaz y efectiva aplicados al ámbito productivo. Durante la sesión, los aprendices analizaron la importancia de transmitir información de manera clara, oportuna y comprensible dentro de las actividades agropecuarias, especialmente en lo relacionado con la coordinación de labores, el manejo responsable de insumos y el trabajo en equipo.

Explicación, aportes y practica para el manejo agropecuario.





Trabajo en equipo en coordinación de un lenguaje formal y eficaz en proceso agropecuario





Practica de los procesos de comunicación eficaz

en fortalecimiento con la comunicación agropecuaria





Cierre de la aplicación con frase diagnosticas que fortalecen el proceso comunicativo en su ámbito laboral agropecuario



La segunda clase se centró en la comunicación asertiva aplicada a los procesos de gestión de técnicas agropecuarias. Esta sesión fue notablemente más dinámica, integrando actividades prácticas y ejercicios participativos que permitieron a los aprendices reconocer la importancia de comunicarse de manera clara, respetuosa y efectiva dentro de su laboral.





Procesos de gestión agropecuarias, instrucciones y trabajo colaborativo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA: Técnico en producción agropecuaria — FECHA DE INICIO DEL CURSO: — HUSARIO:

Nº DE FICHA: — INSTRUCTOR: — FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz	Fecha (DM/AA) / Firma aprendiz
1	1180[illegible]	Miguelina Jesus										
2	54[illegible]	Sinforosa M.										
3	1190[illegible]	Luis [illegible]										
4	55604	Deivis Rua Palacios										
5	34258014	Yuly Fuentes										
6	11.80199	Amin Palacios										
7	1[illegible]	Emilia Mestra										
8	586760	Donald Rivera										
9	1078116[illegible]	yadilfa palomeque										
10	1178558[illegible]	Eliecer Hinestroza										
11	76219[illegible]	Victoria [illegible]										
12	3584[illegible]	Sully										
13	5725[illegible]	Ronal M. Mosquera										
14	76[illegible]	Jaunci Cifuentes										
15	1[illegible] 88559	Harien Yubeli Garcia										
16	1[illegible]	[illegible]										
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Observaciones:

Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor | Nombre Instructor

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA: Recuperación de residuos Solidos reciclados
Nº DE FICHA: 3344283
INSTRUCTOR: Vivian Sanchez Martha
FECHA DE INICIO DEL CURSO:
FECHA FIN DEL CURSO:
HORARIO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz	Fecha (DM/AA)	Firma aprendiz
1	1077[illegible]	Uhoana Ramirez																
2	1077[illegible]02	Jhon Jairo Murcia Anos																
3	26[illegible]	M. magnolia Soly																
4	26259[illegible]																	
5	1077[illegible]	Jhonnier palacios																
6	3554617	Melania M.R.																
7	5495474	LUZ Marina																
8	35897099	Lady Cuesta Mosquera																
9	1010[illegible]	Yuvan Cordoba Moreno																
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Observaciones:

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	Quibdo

Tema:

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	[illegible]	1077[illegible]	Luz Arelis	Salas Cuesta	R S L		3144234649	
2	CC	1181382	NEBALDO	PALACIOS B	R S L		3218853	
3		26350708	Gloriaciris	Riba Mosquera	R S L		3106772523	
4	CC	26344615	yadira	cossio	R S L		3128413621	
5	CC	35899[illegible]	Dolores	Mena VA	R S L		3144560453	
6	CC	22178906	Marilu	Chala Cuesta	R S L		3104993611	
7	CC	1077[illegible]	Merlenis	Palacios Florez	R. S L.		3216578873	
8	CC	1074442464	Manuela	Velasquez Parra	R. S L		3226365237	
9	CC	1001845[illegible]	Patricia	Perea Pala	R. S L		3209157886	
10	CC	32.195.928	Iris	Palacios Cuesta	R. S L		3145741090	
11	CC	26279466	Rosa Eufemia	becerra valencia	R. S L		3104747222	
12	CC	54259915	Yamileth	Ortiz Rodriguez	T.R de residuos S		3147058631	
13	TI	1078461580	Manilyn Patricia	Aspaslimpia Chala	R. S. L		3212116917	
14	CC	1027496826	Ana Cubides	Chala [illegible]	R. S L		3197199610	
15	CC	1077[illegible]	Yinet Paola	cuesta Cht	R. S L		3167283235	
16	CC	3589866	Juana	Palacios	R. S L		3116021579	
17	CC	3555[illegible]	Ana Yeicelis	Romaña Rafael	R. S L		3145331056	
18	CC	1077[illegible]	C/o/ dev	[illegible] cuesta blan	R S L		3147028[illegible]	
19	CC	1078[illegible]	[illegible]	Cambea	R S L		3018731485	
20	CC	1090[illegible]	Magdalena	Vargas P.	R S L		3112270936	

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


SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIAN ZULAY SANCHEZ MONTOYA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3217761 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3241891 - RECUPERACION DE RESIDUOS SOLIDOS RECICLABLES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recolectar residuos sólidos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	47,80

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: VIVIAN ZULAY SANCHEZ MONTOYA

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