PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Noviembre de 2020

Señor (a)
Jose Alejandro Orozco Ochoa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1331168**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No **1331168** del año 2020

Richard Pierre Gutierrez Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9690434 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas etapa productiva, 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: 1) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (3.342.735), 2) NUEVE (9) PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE MARZO A NOVIEMBRE POR VALOR DE TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.714.150) CADA UNO. 3) UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (1.485.660). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **N° 29723756772** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será desde el 03 de febrero hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de sistemas etapa productiva para impartir formación profesional integral presencial en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del centro agroempresarial.

CLÁUSULA (Cuarta)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que ncluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
4 4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se coordinó para 06-11-2020 con las fichas asignadas con 70 aprendices tecnólogos presenciales del centro charlas sobre la etapa productiva, la herramienta utilizada para esta inducción fue Google Meet, dichas charlas se direon de 5:00 pm a 10:00 pm, esto con el fin de que los aprendices se pudieran conectar sin afectar sus actividades diarias. Se dio la charla sobre el proceso de etapa práctica. Se crearon presentaciones en power point y se proyectaron varios videos, por partes se explicó de	Se envía imagenes de las las dos jornadas de induccion por Google meet y los grupos de whatsapp creados para dar este espacio formativo. Charlas sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.

4. 4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	una manera muy clara el tema de la etapa productiva. Se les mostro los distintos formatos que son utilizados durante la etapa práctica. Fue una actividad exitosa ya que se contó con la participación de una cantidad considerable de aprendices y la herramienta Google Meet fue me mucha utilidad ya que se realizó una inducción mucha más dinámica y participativa. Además, Este espacio fue aprovechado para venderle la idea a los aprendices que busquen otra alternativa o modalidad para poder realizar su etapa productiva y que no piensen solamente en contratos de aprendizaje.	Se envía imagenes de las las dos jornadas de induccion por Google meet y los grupos de whatsapp creados para dar este espacio formativo. Charlas sobre la etapa productiva de búsqueda de distintas modalidades para realizar etapa practica.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Realizar las visitas de seguimiento de manera virtual utilizado herramientas tecnológicas disponibles a los aprendices que se encuentra en etapa productiva en los diferente entes coformadores, se espera que para el mes de octubre se autorice para que se pueda viajar a realizar visitas presenciales. Las fichas objeto de seguimiento son las siguientes: 1696554 – 1908522 – 1696559 1838791 – 1598183 1596084 – 1930398 1696548 – 1618569 1696613 – 1696562 1618576 – 1696625 1749790 – 1755901- 1507638- 1444052- 1908264- 1444002- 1596087- 1930398- 1598183	Seguimiento a la ejecucion de los planes concertados con los aprendices- Bicatora etapa productiva en Drive y empresa. Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centro Agroempresarial. Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560 https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0 https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz- https://drive.google.com/drive/my-drive

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Competencia: Resultados de aprendizaje etapa practica. Registrar información en la bitácora de etapa productiva. Se utiliza el Drive para registrar las bitácoras con las evidencias.	https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	2. Se verifico un reporte de contratos de aprendizaje enviado por el área de relaciones corpotativas donde se encuentran varios aprendices con nuevos contratos de aprendizaje. Los aprendices fueron distribuidos de acuerdo a la zona a cada instructor de seguimiento. De igual manera se realizo una verificación de los contratos de aprendizaje asignados y se envio al área de Caprendizaje los contratos que no estaban resgitrados en la plataforma de Caprendizaje.	Ver en anexo evidencias: Reporte en excel de nuevos contratos de aprendizaje – Correo enviado al área de caprendizaje con los contratos de aprendizaje pendientes para ser resgitrados en la plataforma Caprendizaje. De igual anera los contratos de aprendizaje se encuentran el el Drive contratos de aprendizaje. https://docs.google.com/spreadsheets/d/114AsdWO4M3rGekREz5-AFu1G8tnCLeywuYkytzkg4dc/edit?ts=5e5d7210#gid=0
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	3. Para las pruebas TYT 2020 02, se tiene un listado de 236 aprendices habilitados para pago Sena, estos aprendices fueron distribuidos entre los instructores de seguimiento para apoyar el proceso de inscripción, esto se encuentra registrado en el Drive de apoyo utilizado para hacer el seguimiento. Se continúa apoyando a los aprendices que no han presentado las pruebas en el primer	Ver anexo evidencias: Envio de citaciones a los aprendices via whatsapp. Drive: PRUEBAS TYT segundo semestre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ESejovkTx10Sw-iQAabybAM3P3jIBx3T8blTN9ssXjs/edit?usp=sharing

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	semestre pruebas TYT 2020 01, brindando información que envía el icfes sobre el proceso para presentar la prueba. De igual manera a los aprendices que lograron presentar la prueba el pasado 01 y 23 de agosto se les está apoyando para la descarga del certificado de asistencia a la prueba. También se les está apoyando a los aprendices que aseguran haber presentado la prueba pero que al parecer por un tipo de validación no pueden descargar el certificado de asistencia, se les orienta para que escriban por medio a de una PQRS al ICFES y obtenga algún tipo de solución.	Ver anexo evidencias: Envio de citaciones a los aprendices via whatsapp. Drive: PRUEBAS TYT segundo semestre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ESejovkTx10Sw-iQAabybAM3P3jIBx3T8blTN9ssXjs/edit?usp=sharing
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	De igual manera se están realizando campañas informativas para recordarles a los aprenidces para que estén pendientes para la presentación de la prueba. De igual manera se les esta informando que apartir del 30 de Octubre pueden descargar la citación dela prueba y asi saber donde les corresponde hacer la prueba. Para el dia de la prueba que fue el 14 – 15 y 16 de noviembre se presentaron problemas en la institución educatica nuestra señora del Carmen y los aprendices citados no pudieron realizar la prueba. Dicha prueba fue reporgradama para el 22 de noviembre de 2020.	Ver anexo evidencias: Envio de citaciones a los aprendices via whatsapp. Drive: PRUEBAS TYT segundo semestre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ESejovkTx10Sw-iQAabybAM3P3jIBx3T8blTN9ssXjs/edit?usp=sharing
6			

	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Los Aprendices que están haciendo etapa productiva en su mayoría inciaron en diciembre 2019 y enero 2020, tambien se le suma que por al aislamiento preventivo obligatorio varios contratos fueron suspendidos lo que esta retrasando el periodo de certificación, ytambien el aplazamiento de las pruebas TYT. teniendo en cuenta esto para el corte de este informe se van a entregar y emitir 28 jucios de evaluación para certificar 28 aprendices, 11 tecnicos y 17 tecnologos.	Drive donde se encuentra registrado los aprendices que están siendo objeto de seguimiento de la etapa productiva. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se hizo la utilizacion del aplicativo sofia plus, para verificar el estado de los aprendcies (matriculado, certificado, retirado, cancelado) y emitir juicio evaluativo de la etapa productiva de las diferentes fichas asignadas.	Aplicativo Sofia Plus – como medio alterno se ha utilizado la red social como whatSapp y llamadas telefónicas.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás	Se Coordino la realización de una reunion con el	Acta-SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

	instancias institucionales que lo requieran.	equipo de seguimiento a etapa productiva por Microsoft Teams el día 06 de Noviembre. En dichas reuniones se tocaron temas relacionados con el seguimiento etapa productiva, contratos de aprendizaje, cierres de fichas, certificación y pruebas TYT. También se toco el tema de apoyar a los aprenidces para que realicen propuestas de proyectos con el área de emprendimeinto. También se hablo sobre el	Estas actas están el el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Swyeay8ixTUBR1cZxQiUb4CpzN87teFm En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reunions de equipo, reuniones con lideres de programas y reuniones con dirección general.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	cumplimeinto de las metas, principalmen el los programas técnicos, se establecio distntas estrategias de búsqueda para dar con la cantidad	En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reunions de equipo, reuniones con lideres de programas y reuniones con coordinación misional.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	suficiente de aprenices que nos permita alcanzar la meta. De igual manera se reviso la cifra de los tecnólogos tenien en cuenta de muchos aprenices no han	En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reunions de equipo, reuniones con lideres de programas y reuniones con coordinación misional.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	presentado las pruebas TYT, se hace un analisis de las cifras de tecnólogos ya que estamos dependiendo que la presentación de la y que dicha prueba por el tema del virus no se vaya presentar problemas para su presentación. El dia 19 de noviembre de asistió a una reunión para dar respuesta a una solicitud para determinarel estado de 1666 aprendices que cumplieron los dos años y se desea determinar ciales el estado del los aprendices.	En anexos se adjuntan imágenes sobre las asistencia a las reunions de equipo, reuniones con lideres de programas y reuniones con coordinación misional.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	Por medio de herramientas virutales realizar el seguimiento a los	Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 los cuales reposan en la oficina de certificacion del centroAgroempresarial.

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	aprendices en los diferentes municipios asignados por la líder del area, por este perido se realizaran los seguimiento utilizando herramientas tecnológicas disponibles para realizar los seguimientos correspondientes a la etapa productiva en diferentes entes cofomadores. Se espera que el mes de octubre se autorice para viajar fuera del casco urbano de aguachica y realizar las visitas de manera física y respetando los protocolos de biosegutidad.	Enlace Drive https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de horas descargado de sofia plus.	Reporte de horas en pdf, en las evidencias e informe impreso anexado al informe mensual de ejecucion contractual.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Consolidado de las evidencias enviadas a traves de las bitacoras de seguimiento a cada una de las actividades realizadas por el aprendiz en su etapa productiva.	https://drive.google.com/drive/folders/1kTfgFP6AdoHSnebCvLSTBl6kGyImZlz- https://drive.google.com/drive/my-drive https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se apoyó utilizando las redes sociales tales como Facebook, Instagram entre otras. De igual manera se hace difusión entre los aprendices sobra las facilidades para que de manera virtual puedan realizar el proceso de certificación ante el Centro Agroempresarial Sena Aguachica. De igual manera en las redes sociales se hacen y se comparten publicaciones donde se oferta los programas de formación tanto titulada como complementaria, así como la certificación por competencias laborales.	Publicaciones realizadas en redes sociales.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Dilegenciaminto y Entrega de los Formatos de seguimiento, GFPI-F-023V3 y los requisitos exigidos por el procedimiento de certificacion.	Drive. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jvLLmShbT_j5ldq5b-PA6qpiifpQz50pv5O1h1y6fqY/edit?ts=5e600780#gid=901654560
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A

	desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	A través del teletrabajo y las recomendaciones dadas para ello por el equipo de seguridad y salud en el trabajo se cuenta con las condiciones minimas para el desempeño de las actividades manteniendo en el ambiente laboral (trabajo en casa) la organización y la adecuada utilización de los recursos con los que cuento.	Formato al apoyo de Seguridad y Salud en el trabajo del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar. Formato: Analisis de Puesto de Trabajo en Casa.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	NO ASIGNADA PARA ESTE PERIODO.	N/A
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado En La Norma	CERTIFICADO

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 la planilla de recibo de pago de los aportes de seguridad social Salud – Pension y ARL Numero de planilla **7770835835** expedida por SOI correspondiente al mes de Octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

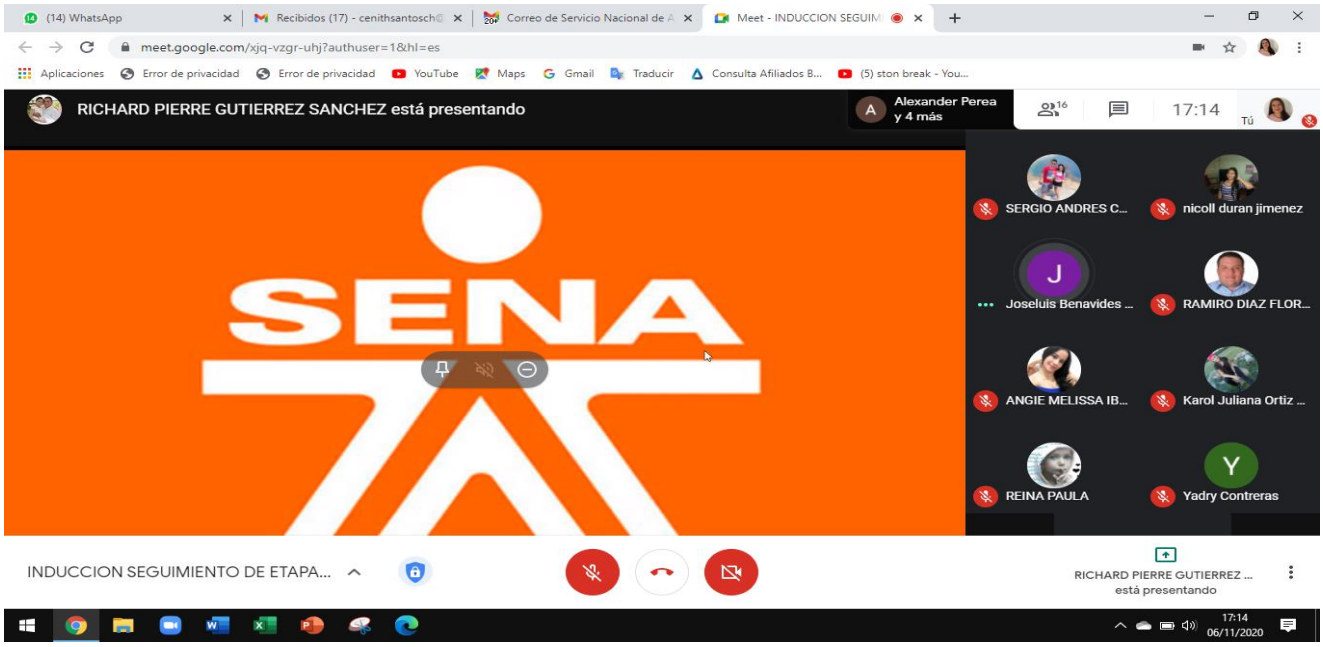
Firma
Richard Pierre Gutierrez Sanchez
Contratista
C.C. No. 9690434

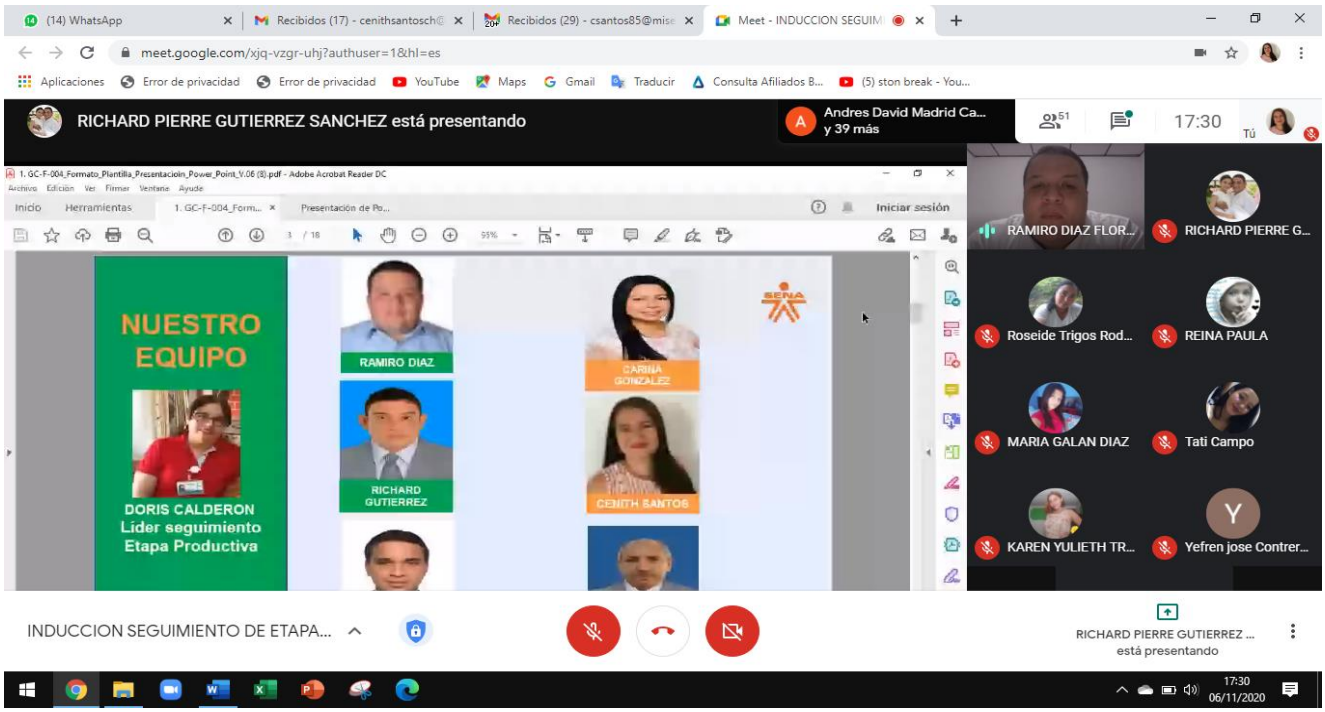
Recibí a satisfacción:

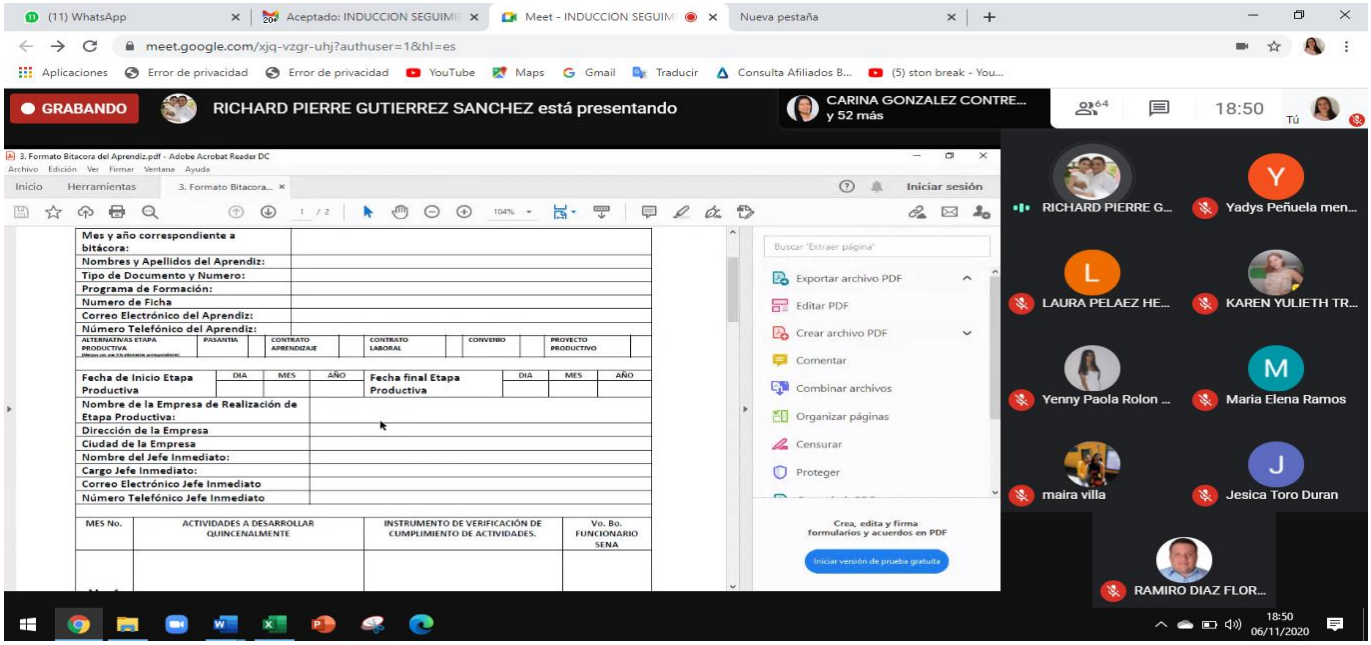
Firma
Jose Alejandro Orozco Ochoa
Supervisor(a) Contrato 1331168 de 2020
Coordinador Academico

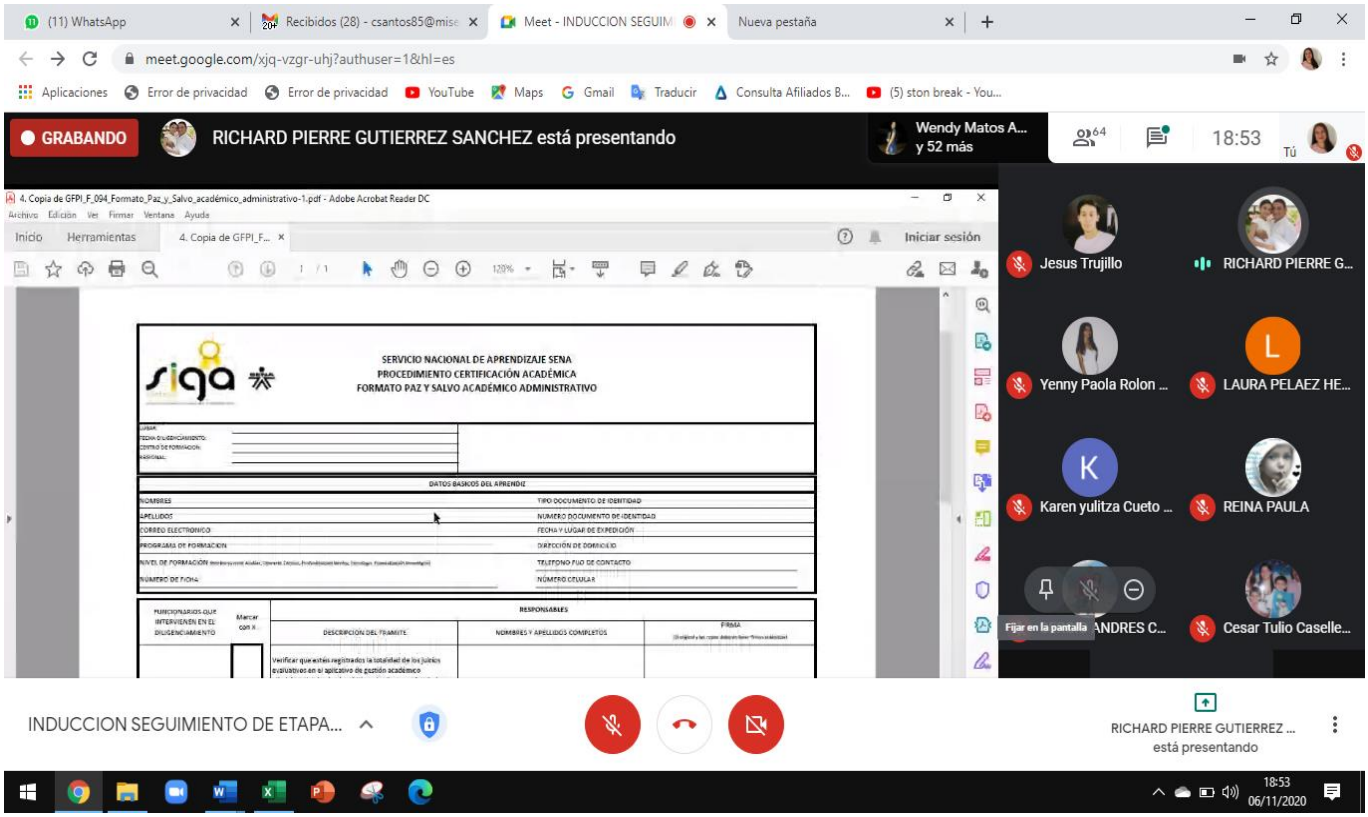
Anexo: Evidencias

1. imagenes de las las dos jornadas de induccion por Google meet y los grupos de whatsapp creados para dar este espacio formativo.

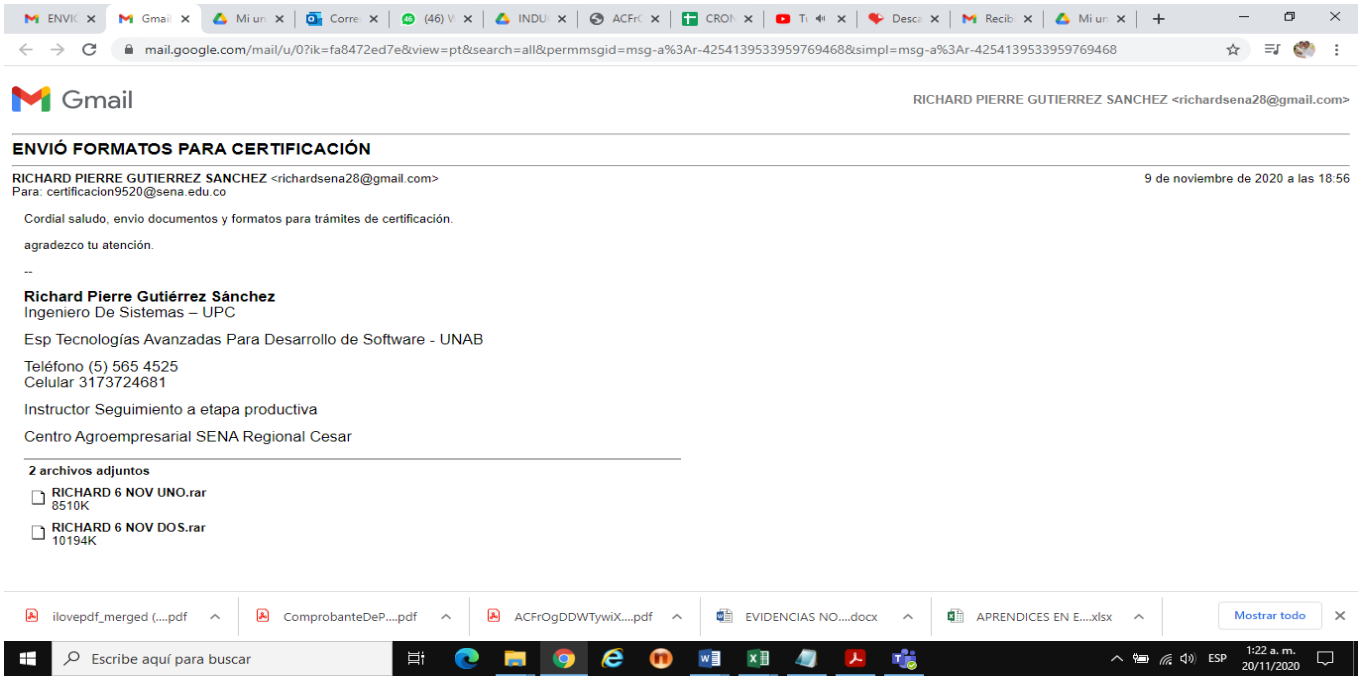





GRABANDO
RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ está presentando
CARINA GONZALEZ CONTRE... y 52 más
18:50
Mes y año correspondiente a bitácora:
Nombres y Apellidos del Aprendiz:
Tipo de Documento y Numero:
Programa de Formación:
Numero de Ficha
Correo Electrónico del Aprendiz:
Número Telefónico del Aprendiz:
Fecha de Inicio Etapa Productiva
Fecha final Etapa Productiva
Nombre de la Empresa de Realización de Etapa Productiva:
Dirección de la Empresa
Ciudad de la Empresa
Nombre del Jefe Inmediato:
Cargo Jefe Inmediato:
Correo Electrónico Jefe Inmediato
Número Telefónico Jefe Inmediato
MES No.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR QUINCENALMENTE
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.
Vo. Bo. FUNCIONARIO SENA
RICHARD PIERRE G...
Yadys Peñuela men...
LAURA PELAEZ HE...
KAREN YULIETH TR...
Yenny Paola Rolon ...
Maria Elena Ramos
maira villa
Jesica Toro Duran
RAMIRO DIAZ FLOR...
18:50
06/11/2020


GRABANDO
RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ está presentando
Wendy Matos A... y 52 más
18:53
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO
DATOS BÁSICOS DEL APRENDIZ
RESPONSABLES
Jesus Trujillo
RICHARD PIERRE G...
Yenny Paola Rolon ...
LAURA PELAEZ HE...
Karen yulitza Cueto ...
REINA PAULA
Cesar Tulio Caselle...
INDUCCION SEGUIMIENTO DE ETAPA...
RICHARD PIERRE GUTIERREZ ... está presentando
18:53
06/11/2020

2. Imágenes de correos enviados con los listados de los aprendices que se pasaron para su proceso de certificacion.



Gmail

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>

ENVIÓ FORMATOS PARA CERTIFICACIÓN

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: certificacion9520@sena.edu.co

9 de noviembre de 2020 a las 18:56

Cordial saludo, envio documentos y formatos para trámites de certificación.

agradezco tu atención.

--

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez
Ingeniero De Sistemas – UPC

Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB

Teléfono (5) 565 4525
Celular 3173724681

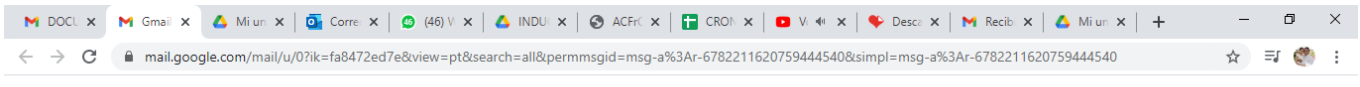
Instructor Seguimiento a etapa productiva

Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

2 archivos adjuntos

RICHARD 6 NOV UNO.rar
8510K

RICHARD 6 NOV DOS.rar
10194K



Gmail

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>

DOCUMENTOS PARA CERTIFICAR

RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ <richardsena28@gmail.com>
Para: certificacion9520@sena.edu.co

9 de noviembre de 2020 a las 22:53

cordial saludo, lo siguiente es para enviar los documentos soportes para certificación.

agradezco su atención.

--

Richard Pierre Gutiérrez Sánchez
Ingeniero De Sistemas – UPC

Esp Tecnologías Avanzadas Para Desarrollo de Software - UNAB

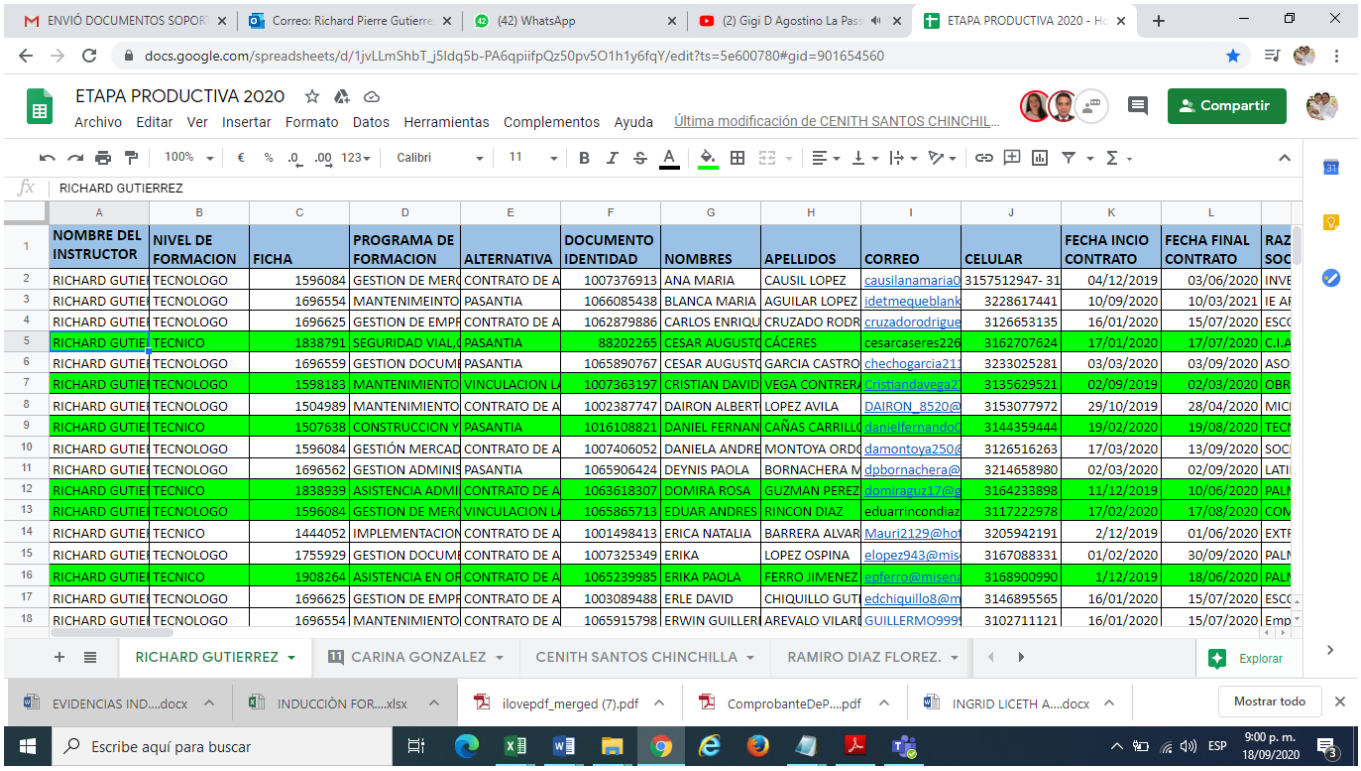
Teléfono (5) 565 4525
Celular 3173724681

Instructor Seguimiento a etapa productiva

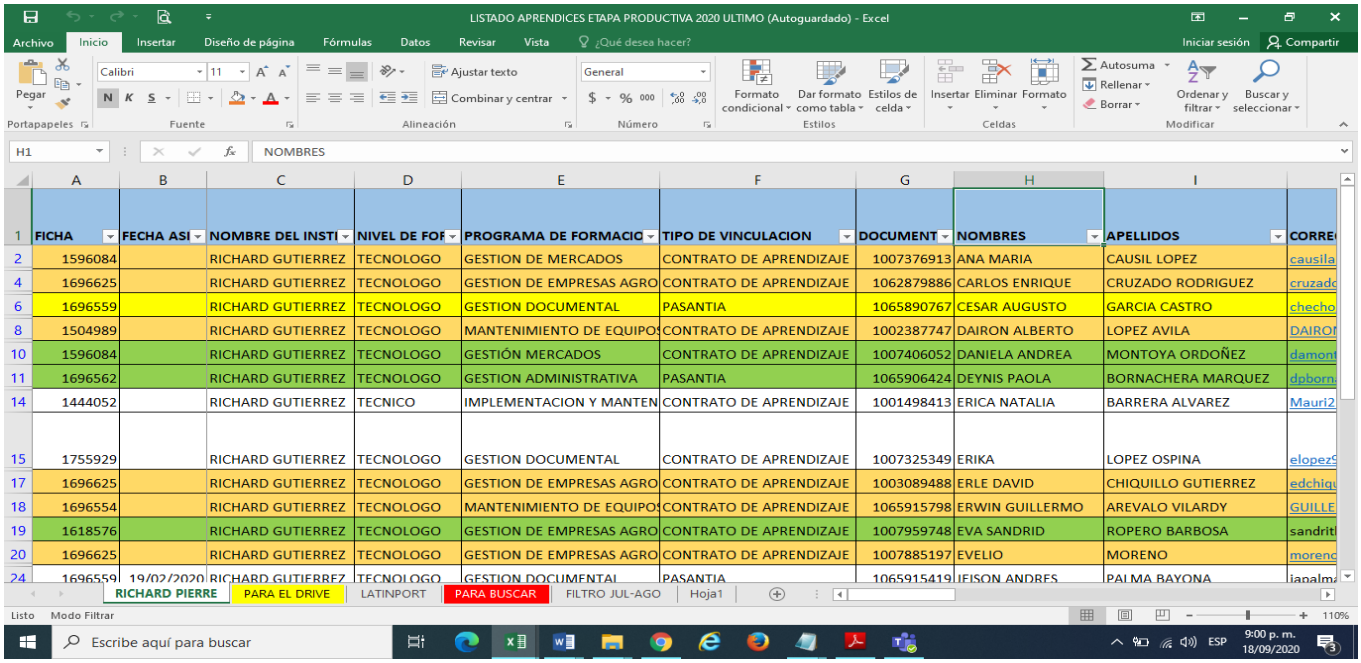
Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar

JESUS MANUEL CONTRERAS REYES FICHA 1563553.pdf
4456K

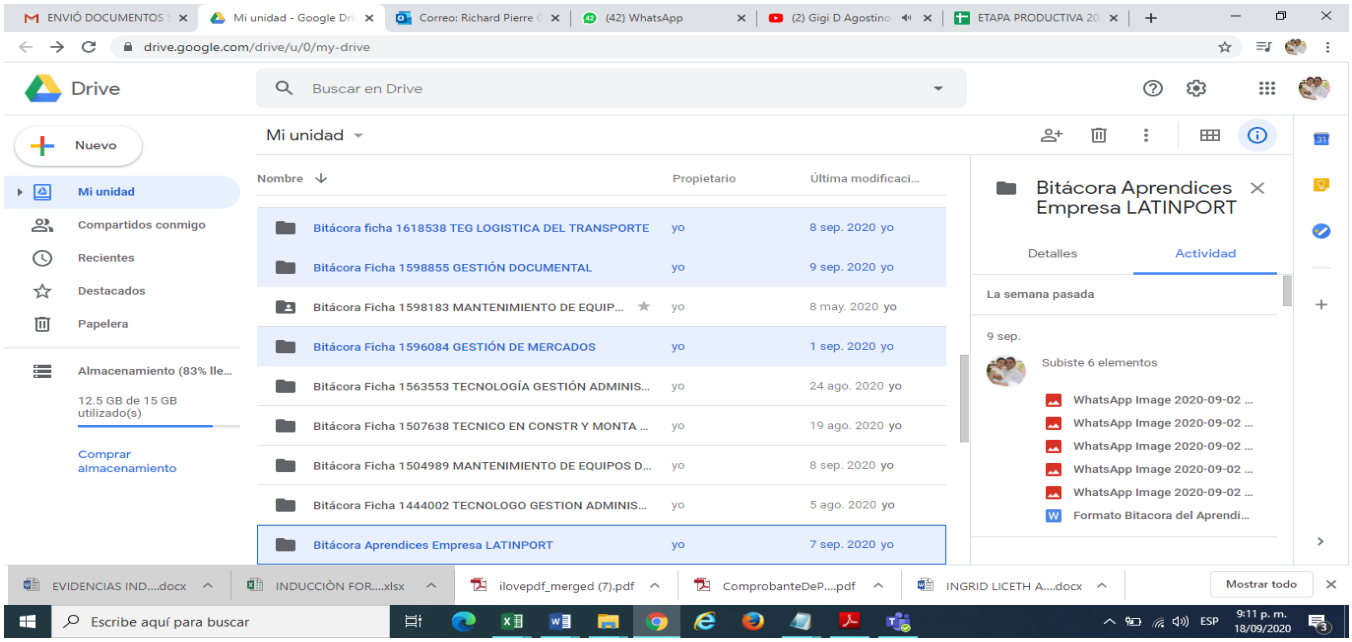
3. Drive segumiento etapa productiva por cada instructor.

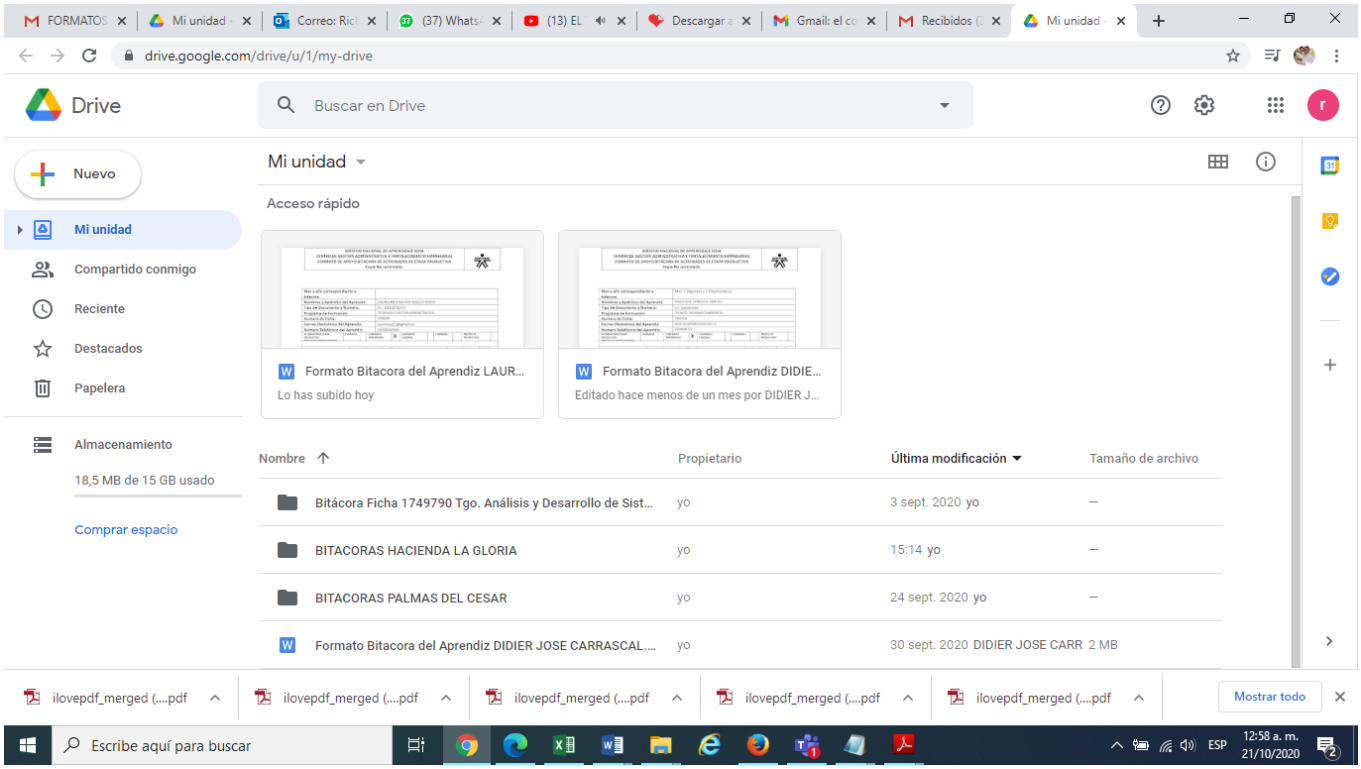


Archivo excel utilizado por el instructor para llevar el control de los aprenices en seguimeinto.

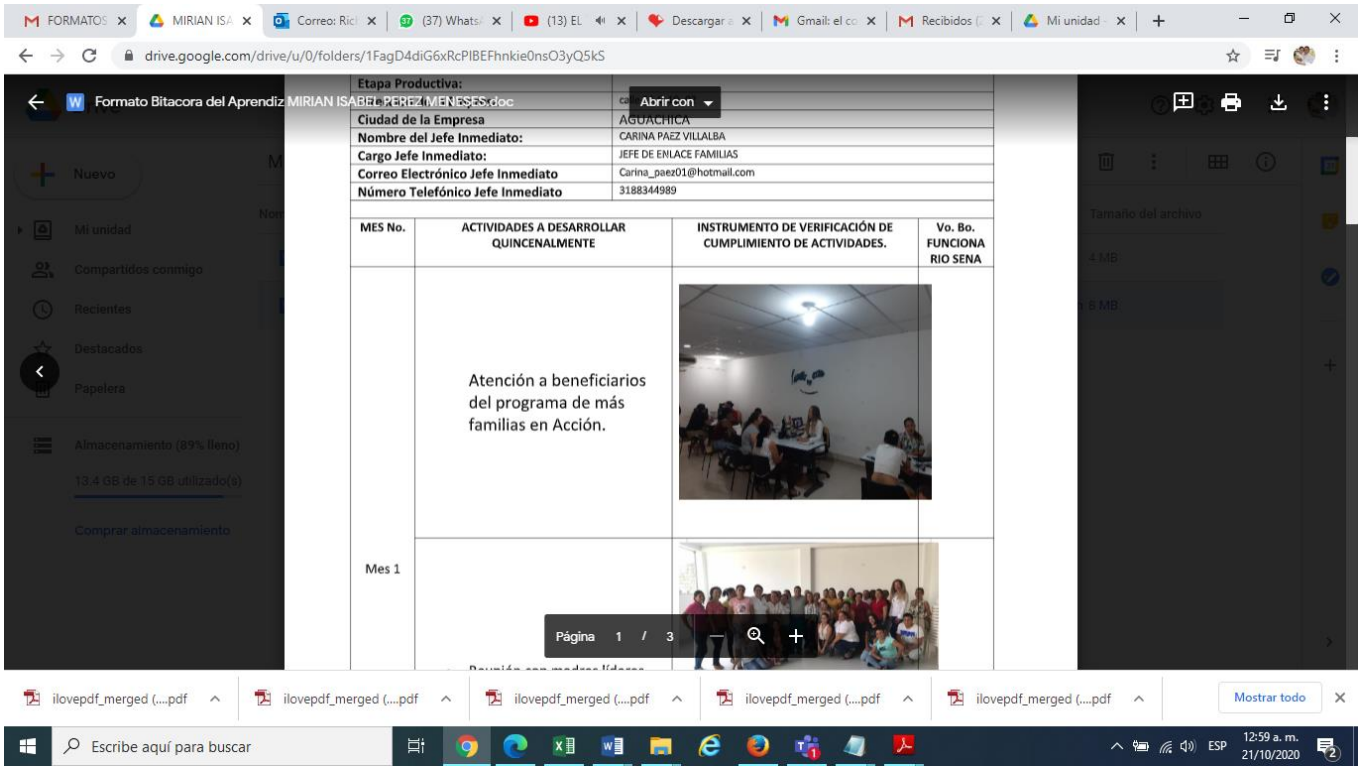


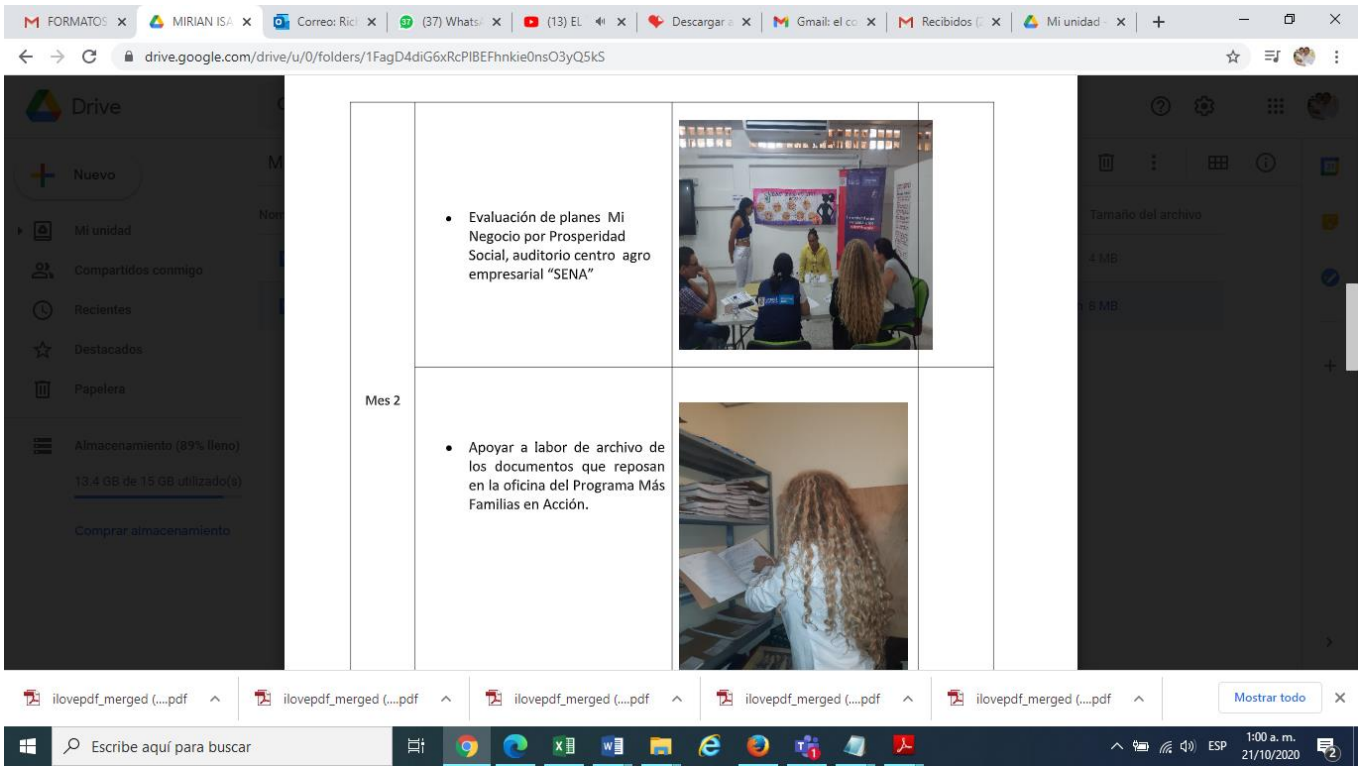
4. Drive Bitacoras de los aprenices en etapa productiva.



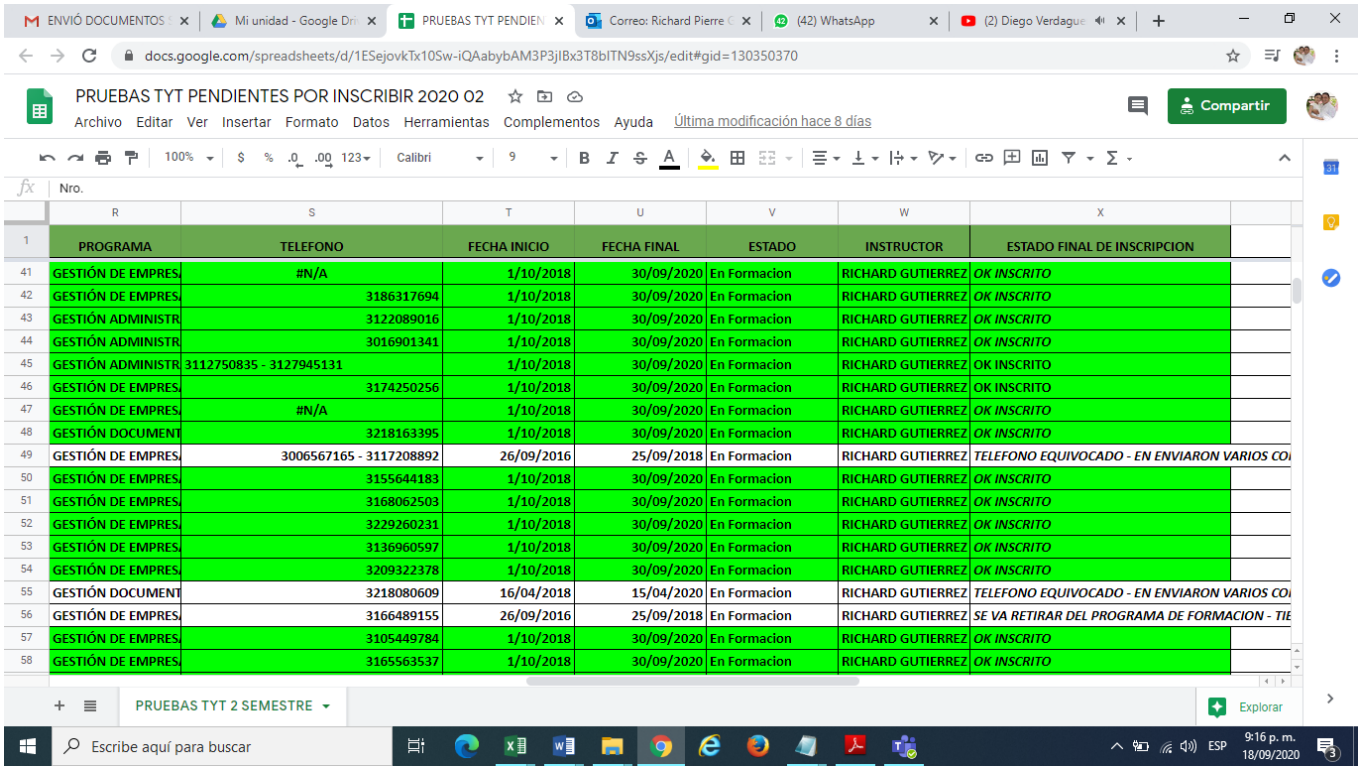


Vista de Bitacora desde el Drive





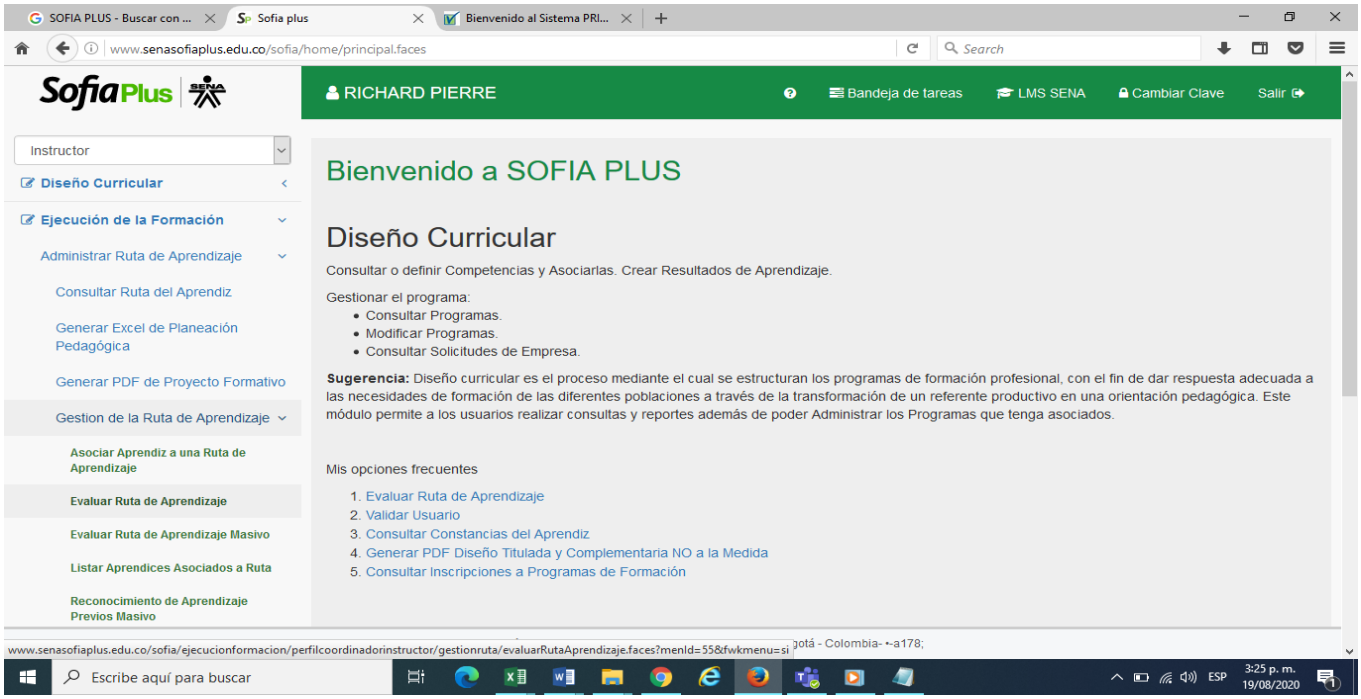
Drive reporte aprendices habilitados para pruebas TYT segundo semestre.

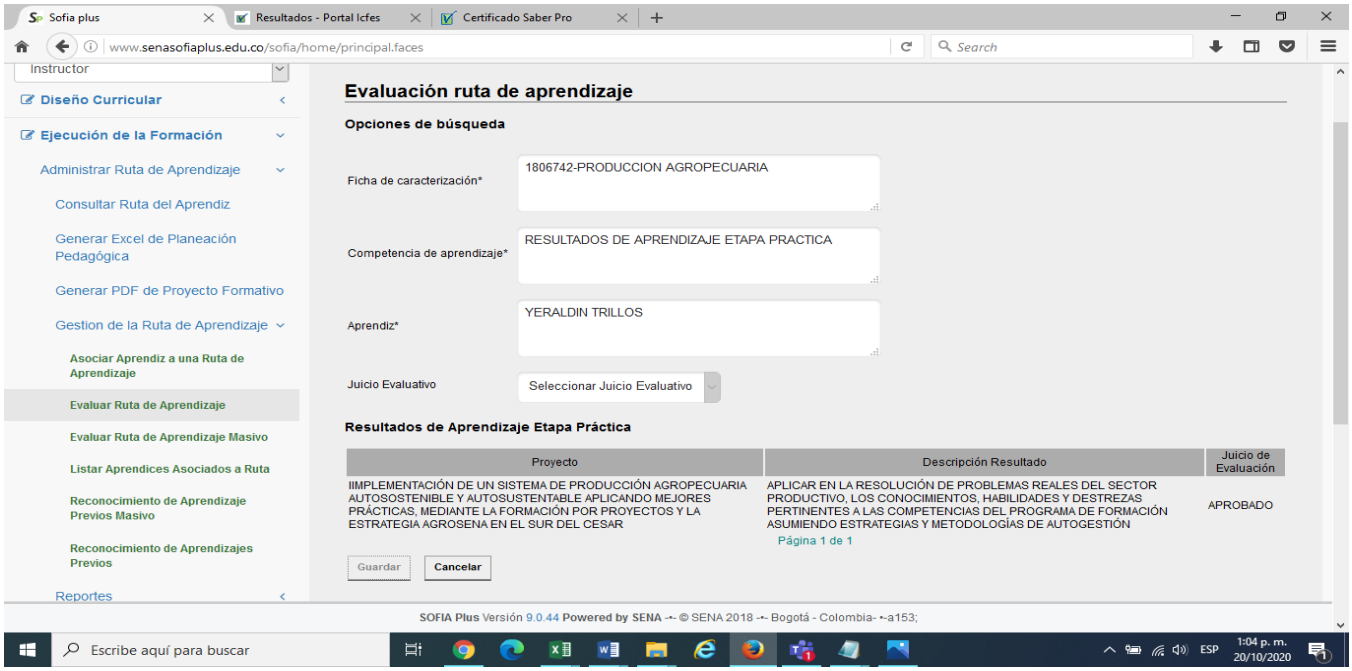


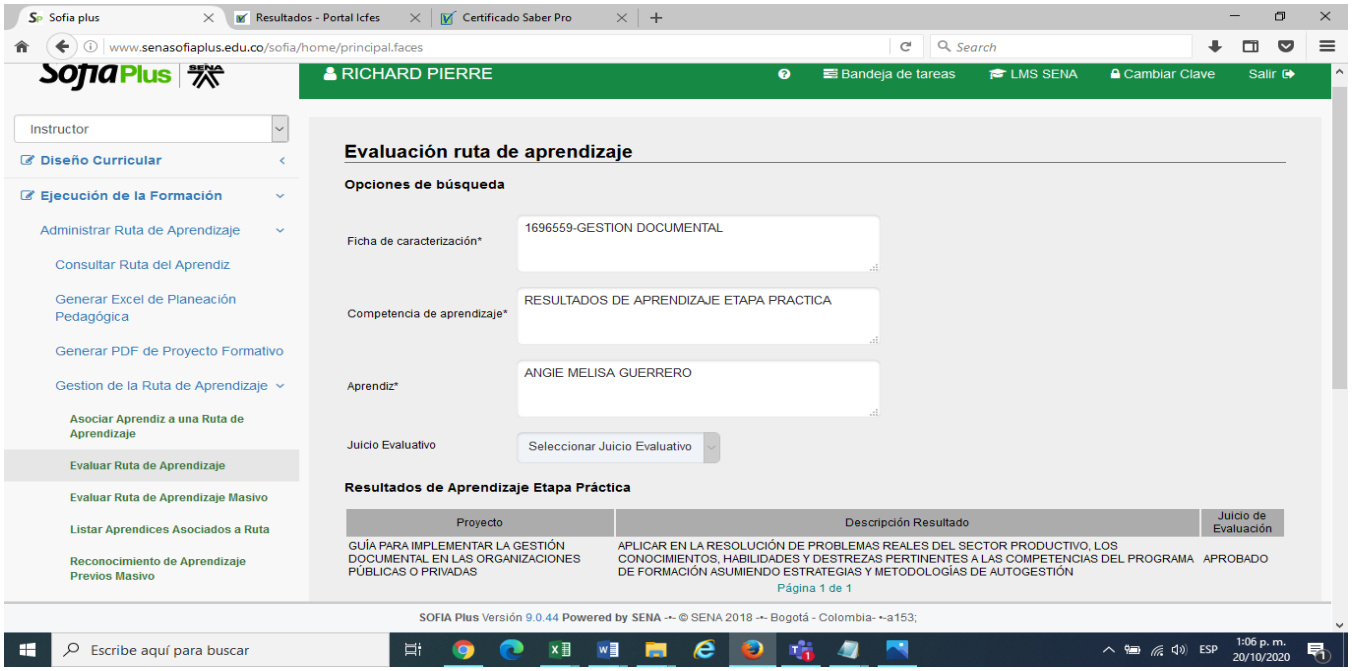
PRUEBAS TYT PENDIENTES POR INSCRIBIR 2020 02

	R	S	T	U	V	W	X
1	PROGRAMA	TELEFONO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ESTADO	INSTRUCTOR	ESTADO FINAL DE INSCRIPCION
41	GESTIÓN DE EMPRES.	#N/A	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
42	GESTIÓN DE EMPRES.	3186317694	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
43	GESTIÓN ADMINISTR	3122089016	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
44	GESTIÓN ADMINISTR	3016901341	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
45	GESTIÓN ADMINISTR	3112750835 - 3127945131	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
46	GESTIÓN DE EMPRES.	3174250256	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
47	GESTIÓN DE EMPRES.	#N/A	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
48	GESTIÓN DOCUMENT	3218163395	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
49	GESTIÓN DE EMPRES.	3006567165 - 3117208892	26/09/2016	25/09/2018	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	TELEFONO EQUIVOCADO - EN ENVIARON VARIOS CO
50	GESTIÓN DE EMPRES.	3155644183	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
51	GESTIÓN DE EMPRES.	3168062503	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
52	GESTIÓN DE EMPRES.	3229260231	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
53	GESTIÓN DE EMPRES.	3136960597	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
54	GESTIÓN DE EMPRES.	3209322378	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
55	GESTIÓN DOCUMENT	3218080609	16/04/2018	15/04/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	TELEFONO EQUIVOCADO - EN ENVIARON VARIOS CO
56	GESTIÓN DE EMPRES.	3166489155	26/09/2016	25/09/2018	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	SE VA RETIRAR DEL PROGRAMA DE FORMACION - TI
57	GESTIÓN DE EMPRES.	3105449784	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO
58	GESTIÓN DE EMPRES.	3165563537	1/10/2018	30/09/2020	En Formacion	RICHARD GUTIERREZ	OK INSCRITO

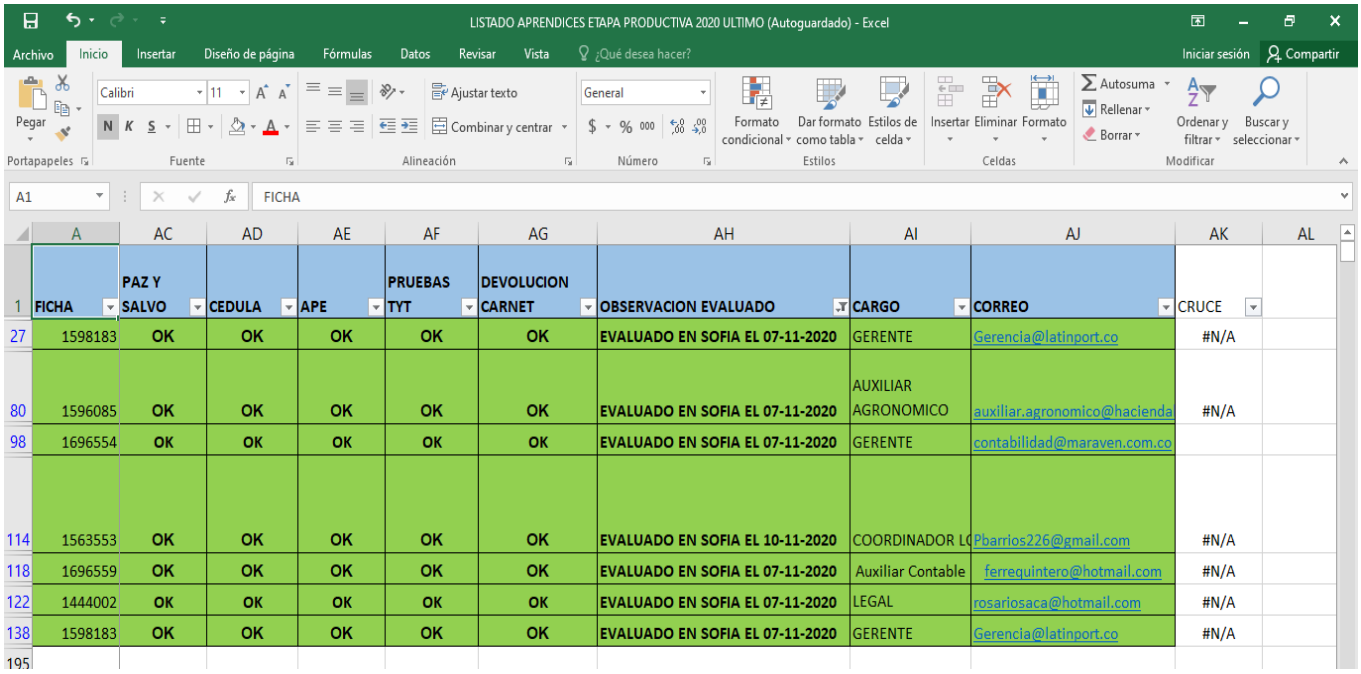
5. Ingreso a sofia parta realizar la evaluacion de la ruta de aprendizaje en la etapa practica.




Sofia plus
Resultados - Portal Icfes
Certificado Saber Pro
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Search
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1806742-PRODUCCION AGROPECUARIA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
YERALDIN TRILLOS
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IIMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA AUTOSOSTENIBLE Y AUTOSUSTENTABLE APLICANDO MEJORES PRÁCTICAS, MEDIANTE LA FORMACIÓN POR PROYECTOS Y LA ESTRATEGIA AGROSENA EN EL SUR DEL CESAR
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
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a153;
Escribe aquí para buscar
ESP
1:04 p. m.
20/10/2020


Sofia plus
Resultados - Portal Icfes
Certificado Saber Pro
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Search
SofiaPlus
RICHARD PIERRE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1696559-GESTION DOCUMENTAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ANGIE MELISA GUERRERO
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
GUÍA PARA IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS
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
APROBADO
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.44 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a153;
Escribe aquí para buscar
ESP
1:06 p. m.
20/10/2020

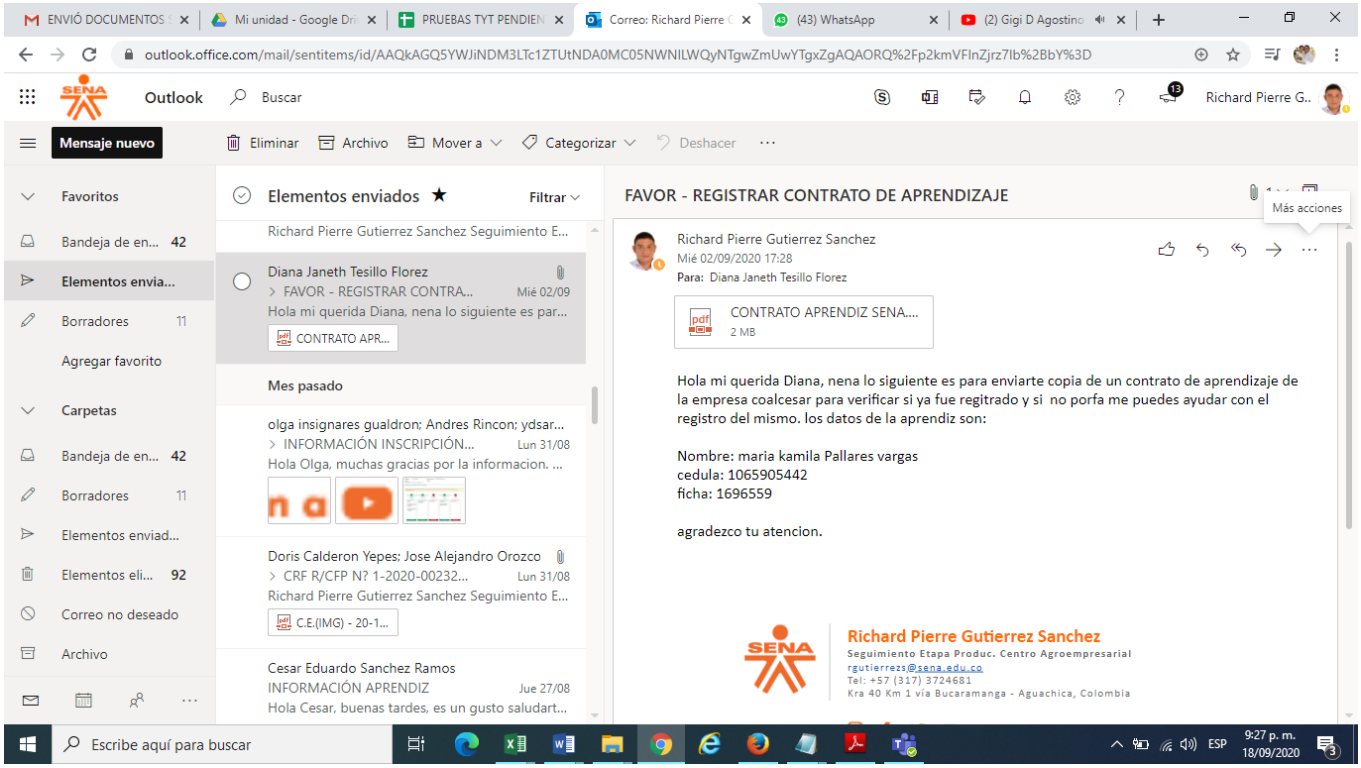
Listado de aprenides evaluados en sofia plus durante el mes de noviembre de 2020



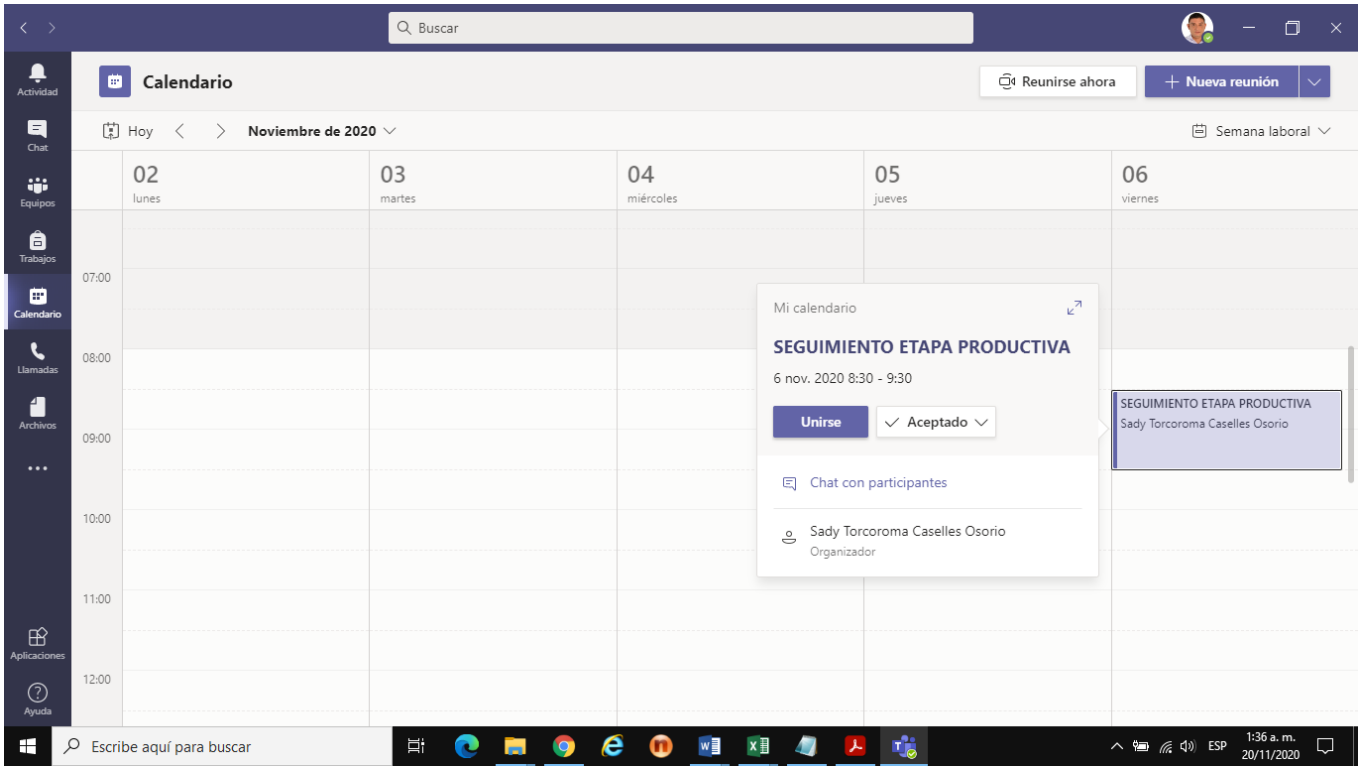
LISTADO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA 2020 ULTIMO (Autoguardado) - Excel

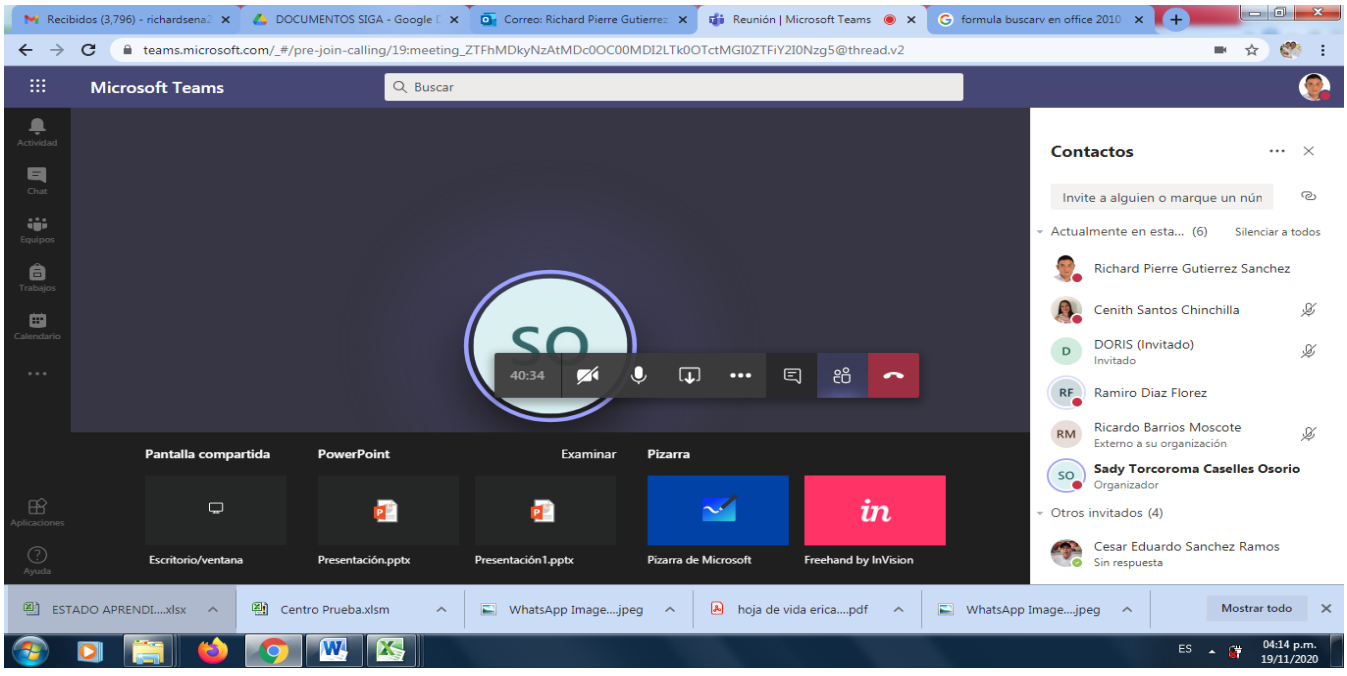
	A	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL
1	FICHA	PAZ Y SALVO	CEDULA	APE	PRUEBAS TYT	DEVOLUCION CARNET	OBSERVACION EVALUADO	CARGO	CORREO	CRUCE	
27	1598183	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	GERENTE	Gerencia@latinport.co	#N/A	
80	1596085	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	AUXILIAR AGRONOMICO	auxiliar.agronomico@hacienda	#N/A	
98	1696554	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	GERENTE	contabilidad@maraven.com.co		
114	1563553	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 10-11-2020	COORDINADOR LO	Pbarrios226@gmail.com	#N/A	
118	1696559	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	Auxiliar Contable	ferrequintero@hotmail.com	#N/A	
122	1444002	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	LEGAL	rosariosaca@hotmail.com	#N/A	
138	1598183	OK	OK	OK	OK	OK	EVALUADO EN SOFIA EL 07-11-2020	GERENTE	Gerencia@latinport.co	#N/A	
195											

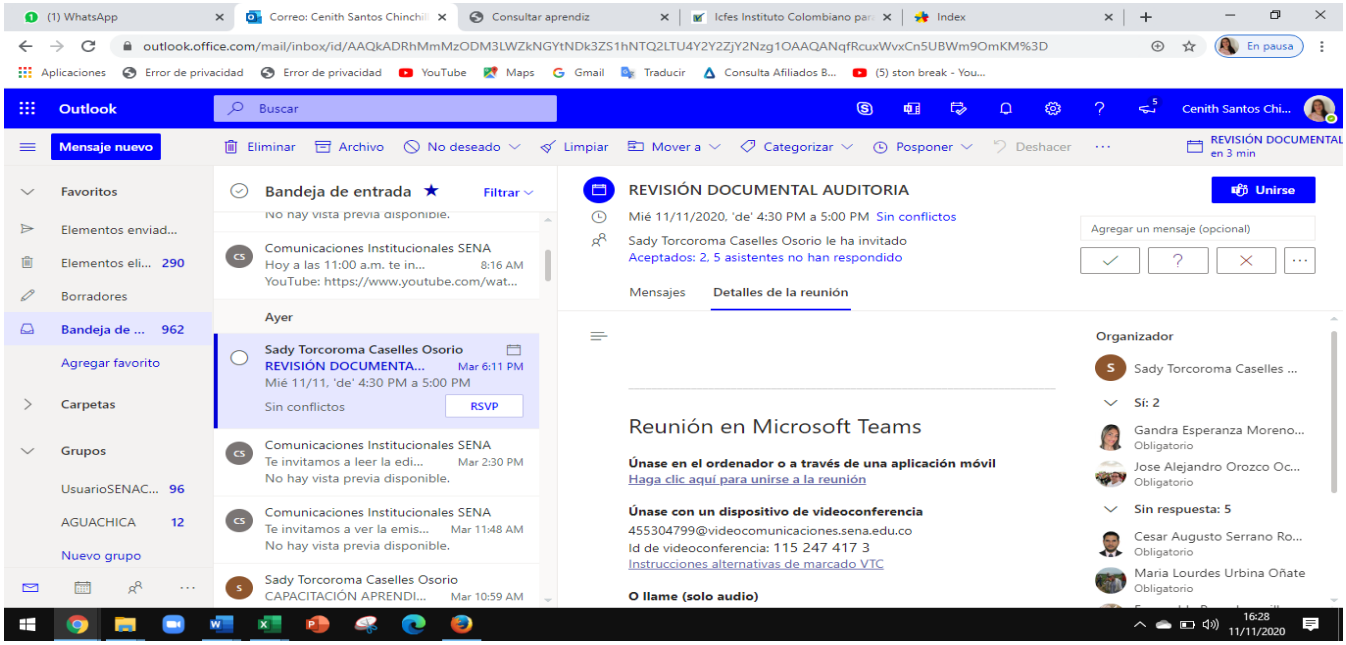
6. Envio de contrato de aprenidzaje nuevo para que sea registrado en la plataforma Caprendizaje.



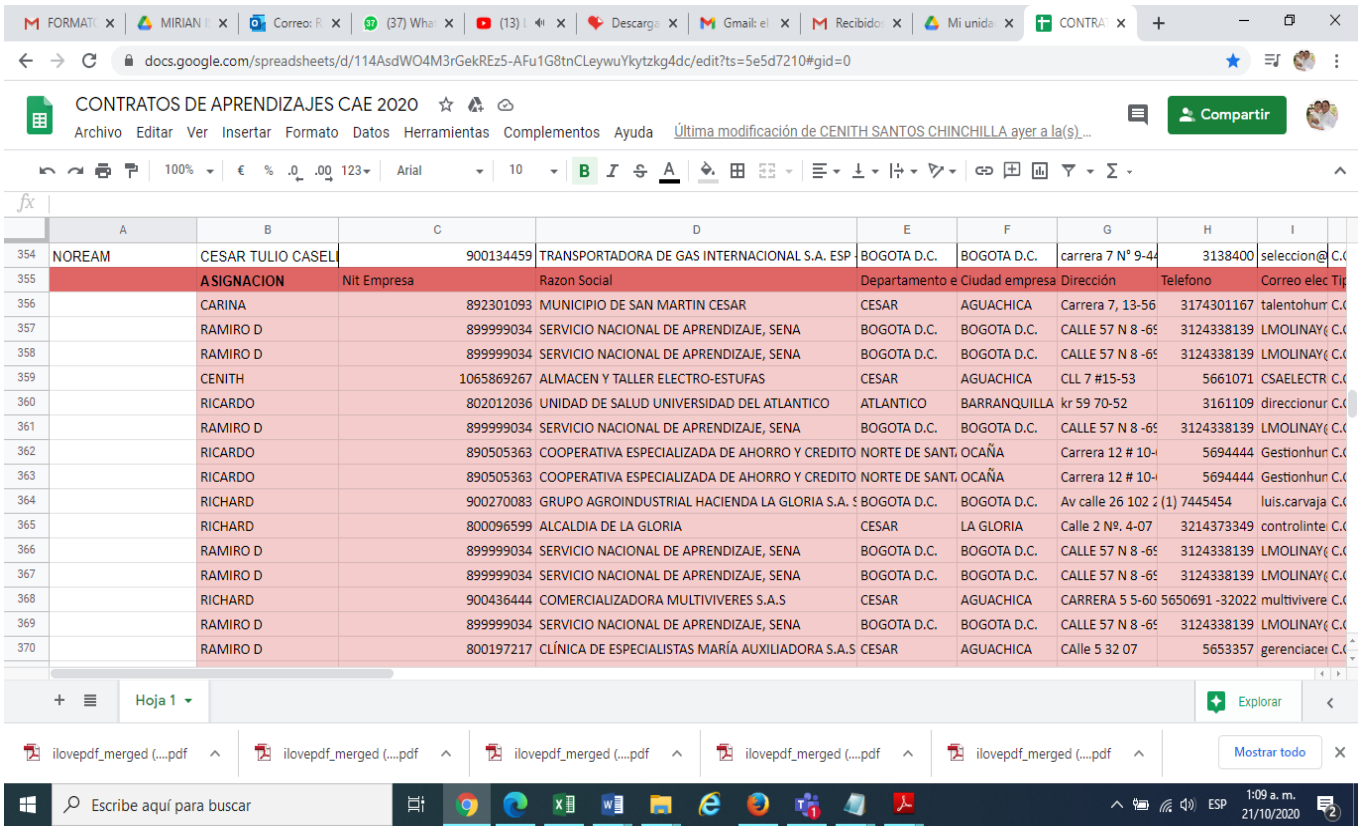
7. imagen reunion del equipo de seguimiento





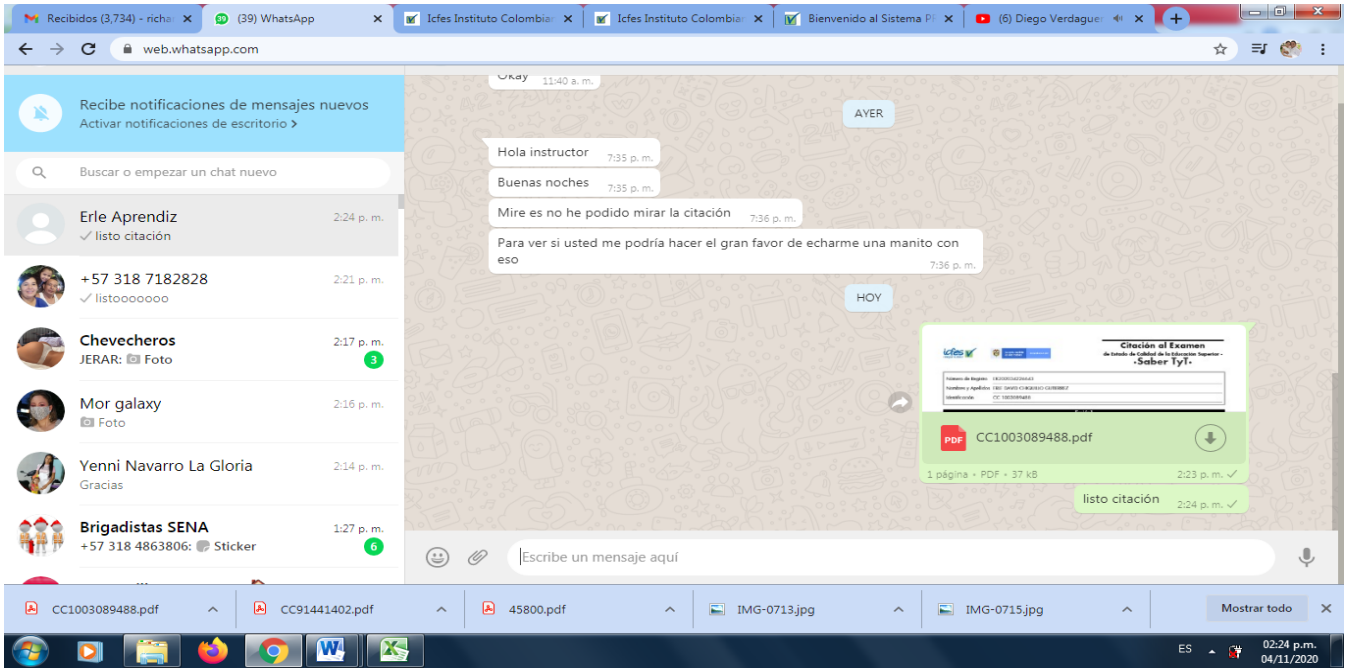


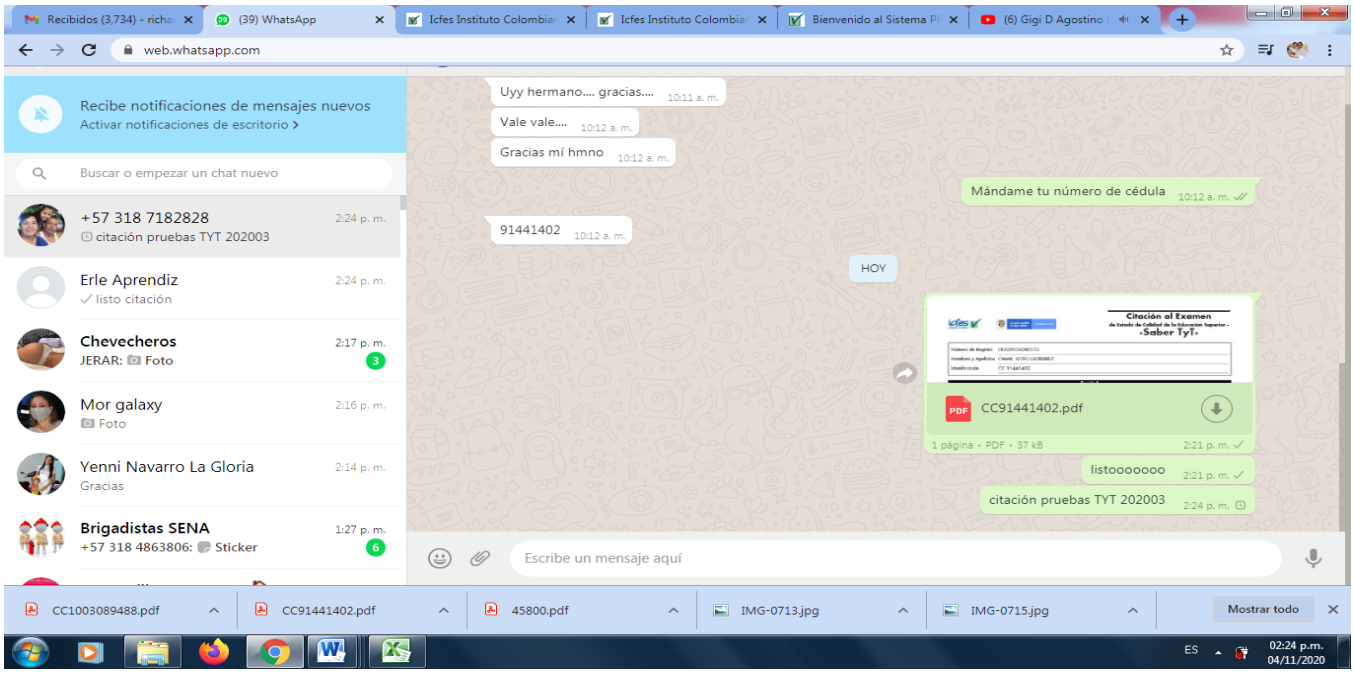
8. Drive CONTRATO DE APRENDIZAJE.

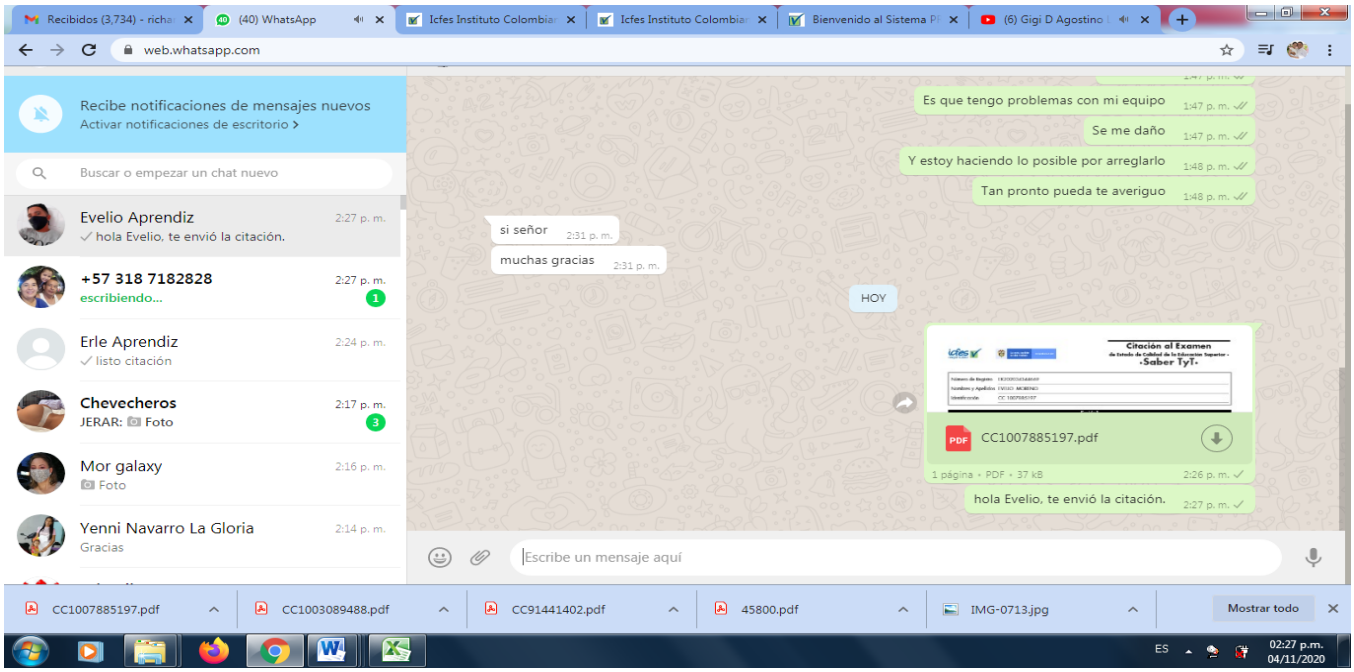


	A	B	C	D	E	F	G	H	I
354	NOREAM	CESAR TULIO CASELL	900134459	TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. ESP	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	carrera 7 N° 9-44	3138400	seleccion@
355		ASIGNACION	Nit Empresa	Razon Social	Departamento e	Ciudad empresa	Dirección	Telefono	Correo elec
356		CARINA	892301093	MUNICIPIO DE SAN MARTIN CESAR	CESAR	AGUACHICA	Carrera 7, 13-56	3174301167	talentohun
357		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
358		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
359		CENITH	1065869267	ALMACEN Y TALLER ELECTRO-ESTUFAS	CESAR	AGUACHICA	CLL 7 #15-53	5661071	CSAELECTR
360		RICARDO	802012036	UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	ATLANTICO	BARRANQUILLA	kr 59 70-52	3161109	direccionur
361		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
362		RICARDO	890505363	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO	NORTE DE SANT	OCAÑA	Carrera 12 # 10-	5694444	Gestionhun
363		RICARDO	890505363	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO	NORTE DE SANT	OCAÑA	Carrera 12 # 10-	5694444	Gestionhun
364		RICHARD	900270083	GRUPO AGROINDUSTRIAL HACIENDA LA GLORIA S.A. S	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Av calle 26 102 2	(1) 7445454	luis.carvaja
365		RICHARD	800096599	ALCALDIA DE LA GLORIA	CESAR	LA GLORIA	Calle 2 Nº. 4-07	3214373349	controlinte
366		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
367		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
368		RICHARD	900436444	COMERCIALIZADORA MULTIVIVERES S.A.S	CESAR	AGUACHICA	CARRERA 5 5-60	5650691 -32022	multivivere
369		RAMIRO D	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	CALLE 57 N 8 -65	3124338139	LMOLINAY(
370		RAMIRO D	800197217	CLÍNICA DE ESPECIALISTAS MARÍA AUXILIADORA S.A.S	CESAR	AGUACHICA	CAlle 5 32 07	5653357	gerenciacer

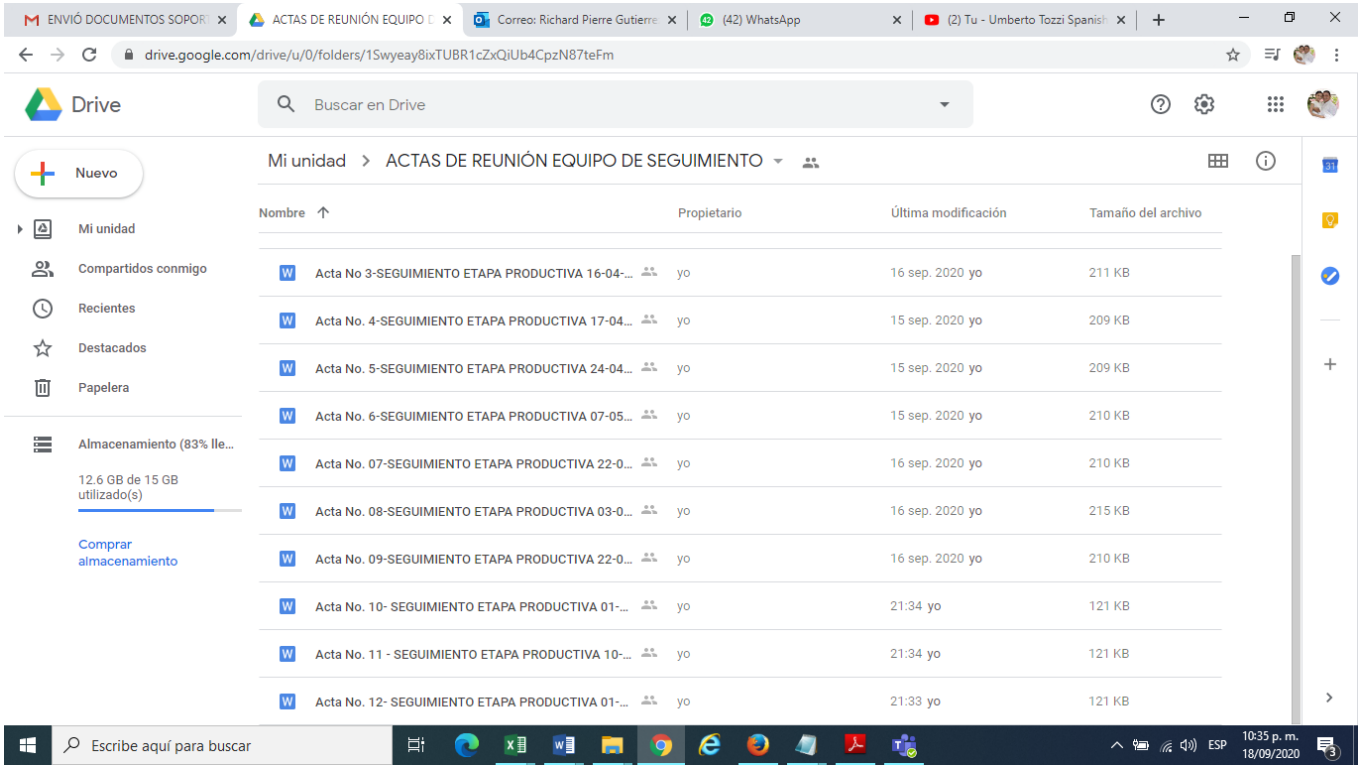
APOYO PROCESO DE INSCRIPCION PRUEBAS TYT.







Acta de reunion equipo de seguimiento.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2025556 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• 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: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1968889 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• 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: CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1968870 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• 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:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: RICHARD PIERRE GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL