PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTA LUCÍA ISAZA SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1329006**
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 1329006** del año 2020

Andrés Torres Franco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71762969 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL COP ($35.280.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL COP ($3.185.000), correspondiente al mes de febrero de 2020. b) ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COP ($3.675.000) cada uno, correspondientes a los meses de Marzo a Diciembre de 2020. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL COP ($2.695.000), correspondiente al mes de Diciembre de 2020.

NOTA ADICIÓN: Las partes convinieron prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios número CO1.PCCNTR.1329006 en diecinueve (19) días y adicionar dos millones trescientos veintisiete mil quinientos Pesos ($2.327.500) sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA MEDIA TÉCNICA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1.1 Ficha: 1845400 Código: 914240 Nombre del proyecto formativo: “Sistema de información para reserva de tiquetes transporte intermunicipal” I.E. La Trinidad Ficha: 1846859 Código: 914240 Nombre del proyecto formativo: “Sistema de información para reserva de tiquetes transporte intermunicipal” I.E. Bello Oriente Ficha: 1845086 Código: 914240 Nombre del proyecto formativo: “Sistema de información para reserva de tiquetes transporte intermunicipal” I.E. Gilberto Álzate Avendaño Ficha: 2072135 Código: 233101 Nombre del proyecto formativo: “Servicios de soporte técnico a la infraestructura informática en pymes” I.E. San Lorenzo de Aburra. Ficha: 2072962 Código: 233104 Nombre del proyecto formativo: “Desarrollo de un software a la medida para la comercialización de productos y servicios del sector empresarial en el área Metropolitana del Valle de Aburrá”. I.E. Federico Carrasquilla 1.2 Participé en el desarrollo	1.1 Anexo 1. Tiempo de actividades Apoyo a la formación SOFIA Plus 1845400, 1846859, 1845086, 2072135, 2072962 El proyecto formativo reposa en las fichas asignadas en SOFIA Plus. 1.2 Evidencia reposa en la

		de las guías de aprendizaje material de apoyo, instrumentos de evaluación, plan de trabajo. 1.3 Realicé el acompañamiento a los docentes pares de las Instituciones educativas asignadas por la coordinación académica	coordinación académica 1.3 Acta reposa en el portafolio del instructor
2.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	2.1 Durante este mes no fui convocado a jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral.	2. No aplica
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	3.1 Durante este mes no desarrollé evaluación de aprendizajes previos.	3.1 No aplica
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	4.1 Portafolio del instructor (Guías, acta de concertación, planes de trabajo, asistencias, registro de inasistencias, bitácora de trabajo) 4.2 Se realiza registro de inasistencias en SOFIA Plus Fichas: 1845400, 1846859, 1845086, 2072135, 2072962 4.3 Actividades de Territorium (Anuncios, actividades de aprendizaje). Realización de anuncios y creación de actividades 4.4 Formación directa en las fichas 1845400, 1846859, 1845086, 2072135, 2072962 para un total de **64** horas.	4.1 Se elabora el portafolio del Instructor de acuerdo con instructivo recibido. 4.2 El registro de inasistencias se puede verificar en la plataforma SOFIA Plus Fichas: 1845400,1846859,1845086, 2072135, 2072962 4.3 Se pueden evidenciar en Territorium en cada una de las fichas asignadas por la coordinación académica: 1845400, 1846859, 1845086, 2072135, 2072962 4.4 Se anexa reporte de tiempo generado en SenaSofiaPlus.

5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1 Realicé las presentaciones, talleres y evaluaciones a los aprendices de las fichas: 1845400, 1846859, 1845086, 2072135 y 2072962, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1 El material descrito se carga al portafolio del instructor.
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	6.1 Durante este mes no fui citado para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	6.1 No aplica
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	7.1 En este mes si evalué juicios en Sofiaplus	7.1 Los juicios evaluativos se pueden constatar en el aplicativo SenaSofiaplus
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	8.1 En este mes no brindé formación complementaria.	8.1. No aplica
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c).	9.1 Asistencia: Durante cada sesión de formación se registra la asistencia en SOFIA Plus se llama a lista y se deja evidencia digital 9.2 Durante este mes se registran juicios evaluativos de las fichas 2072135 y 2072962 Competencia ficha 2072135: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	9.1 Se anexa registro de asistencia en el portafolio. 9.2 El registro de juicios se puede verificar en la plataforma SOFIA Plus Fichas: 2072135 Y 2072962

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS Resultado de aprendizaje ficha 2072135: ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. Competencia ficha 2072135: MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Resultado de aprendizaje ficha 2072135: DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. Competencia ficha 2072962 DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGIAS DE DESARROLLO Resultado de aprendizaje ficha 2072962 584144 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE. 9.3 No Registré novedades de aprendices en la coordinación académica.	9.3 No aplica
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	10.1 Durante este mes no fui citado para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	10.1 No aplica

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	11.1 Realicé socialización del reglamento del aprendiz.	11.1 No se cuenta con evidencia
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	12.1 Durante este mes no fui citado para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo.	12.1 No aplica
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	13.1 Realicé la inducción SST.	13.1 La evidencia reposa en la coordinación académica
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	14.1 Durante este mes no fui citado para apoyar el proceso de promoción del portafolio de servicios.	14.1 No aplica
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.	15.1 Durante este mes no fui asignado para realizar seguimiento de la etapa productiva.	15.1 No aplica
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	16.1 Brindé formación con calidad y pedagogía haciendo uso de técnicas pedagógicas que favorecen la permanencia en formación en las fichas 1845400, 1846859, 1845086, 2072135 y 2072962.	16.1 Programación del Instructor – Plan de trabajo
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	17.1 Cuidé los bienes que me son asignados por la institución.	17.1 Se haré entrega de paz y salvo con las respectivas firmas.
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR	18.1 Certificado norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	18.1 Este certificado reposa en el archivo de la coordinación presentado en el 2020 y con vigencia de tres(3) años.

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.		
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	19.1 Durante este mes no participé en actividades programadas por Bienestar al Aprendiz.	19.1 No aplica.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	20.1 En este mes no recibí solicitudes para apoyar los procesos de autoevaluación.	20.1 No aplica
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	21.1 Durante el mes de Diciembre no fui convocado por reuniones virtuales por la coordinación académica	21.1 No aplica
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	22.1 Brindé un trato cordial y respetuoso a los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz y normatividad vigente.	22.1 No se evidencian quejas por parte de los aprendices en la coordinación académica.

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.

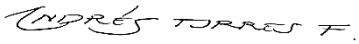
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla 47083405 expedido por Arus correspondiente al mes de Noviembre del año 2020.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Andrés Torres Franco
Contratista
C.C. No. 71762969

Recibí a satisfacción:

Marta Lucía Isaza Suárez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1329006 de 2020
Cargo: Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME ANDRES TORRES FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2072962 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1845400 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2072135 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1845086 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1846859 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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: JAIME ANDRES TORRES FRANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL