TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANNER JURDAIN CANO GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1826428 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONFORME CON ESTÁNDARES DE CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

DETERMINAR COSTOS DE PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE COSTEO.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SIGUIENDO LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR LOS PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMAR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA FUNCIONES, REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.

REPORTAR NOVEDADES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

- 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	1826422 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONFORME CON ESTÁNDARES DE CALIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

DETERMINAR COSTOS DE PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE COSTEO.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SIGUIENDO LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR LOS PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMAR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA FUNCIONES, REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.

REPORTAR NOVEDADES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2085023 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056688 - GESTION PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL CLIENTE EN LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y/O SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CONFORME CON ESTÁNDARES DE CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS MATERIAS PRIMAS DE LA OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON LOS INVENTARIOS, LAS VENTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

DETERMINAR COSTOS DE PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS, TENIENDO EN CUENTA VARIABLES DE COSTEO.

EVALUAR LA OPTIMIZACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA SUS RENDIMIENTOS CON BASE EN LAS RECETAS ESTÁNDAR, ÓRDENES DE PRODUCCIÓN Y PORCENTAJES DE COSTO ESTABLECIDOS.

REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE MATERIAS PRIMAS Y/O INSUMOS, APLICANDO MÉTODOS DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y PROPIEDADES ESTRUCTURALES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

REPORTAR PERIÓDICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA LOS MOVIMIENTOS DE INVENTARIO Y LAS VENTAS PRESENTADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS SEGÚN OPORTUNIDADES DETECTADAS Y CONDICIONES TÉCNICAS Y FINANCIERAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SIGUIENDO LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES.

IDENTIFICAR LOS PERFILES DE CARGO, FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMAR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS TENIENDO EN CUENTA FUNCIONES, REQUERIMIENTOS DE SERVICIO Y NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE.

REPORTAR NOVEDADES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DE PRODUCTO, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE CONSUMIDORES Y/O USUARIOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DESVIACIONES DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PROGRAMAR FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PROYECTAR GESTIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA LOS SERVICIOS SEGÚN PLANES DE TRABAJO CONCERTADOS.

REALIZAR INSPECCIONES DE CONTROL EN LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2108376 - ETIQUETA Y PROTOCOLO EN EL SERVICIO A LA MESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR SI LOS SERVICIOS PRESTADOS SE REALIZAN SIGUIENDO LAS NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLOS

COMUNICAR EN FORMA ESCRITA LAS NOVEDADES SURGIDAS EN LOS PROTOCOLOS DE SERVICIO EN FORMA CLARA Y OPORTUNA EN LOS FORMATOS EN ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

PREPARAR AÉREAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS DEL SERVICIO EN FORMA PERTINENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO.

SERVIR A LOS CLIENTES APLICADO NORMAS DE ETIQUETA Y PROTOCOLO EN FORMA RESPONSABLE Y RESPETUOSA DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,60

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
01/04/2020	03/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
06/04/2020	08/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	6,00
13/04/2020	17/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
20/04/2020	24/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
27/04/2020	30/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 35,00

INSTRUCTOR: DANNER JURDAIN CANO GIRALDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL