PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, **31** de **Agosto** de 2021

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2381610
Instructor Grado 20
Coordinacion Academica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Agosto** del año 2021

Referencia: No **2381610** del año 2021

Edgar Jesus Carvajal Caceres identificado con la cédula de ciudadanía No. **91258427** de **Bucaramanga** , en mi calidad de Contratista del SENA, de la Coordinación Académica Virtual, 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 cuatro millones trescientos veinte mil pesos m/cte (34.190.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el **18** de **Diciembre** de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualización en el área de sistemas (adsi), en los diferentes programas que atiende el centro agroturístico regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Ficha: **2282262** ***Programa:** Análisis y Desarrollo de sistemas de Información. ***Actividad de Aprendizaje** Elaborar el modelo conceptual del sistema de información a desarrollar, teniendo en cuenta modelos tecnológicos de información empresarial Diseñar el modelo relacional de la base de datos y las interfaces gráficas de usuario que incluya el modelo contractual ***Resultados de Aprendizaje:** Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de informaciónempresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresay las tendencias del mercado, para dar solución a las situaciones relacionadas con el manejo de la información de la organización. Construir el modelo conceptual del macrosistema frente a los requerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de lainformación levantada, representado en diagramas de clase, de interacción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con lasdiferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. Construir el prototipo del sistema de información, a partir del análisis delas características funcionales del sistema en relación con facilidad demanejo, funcionalidad y experiencia del usuario, apoyado en software aplicado según protocolos de diseño. ***Competencias** Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de informacion de acuerdo con las necesidades del cliente.	PC personal, correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, grabaciones plataformaZOOM, grabaciones y plataforma territorium

		Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. **Fecha de inicio:** 2 de Agosto 2021 **Fecha Fin:** 31 de Agosto 2021 Total: 80 Horas. Ficha: **2282320** ***Programa:** Análisis y Desarrollo de sistemas de Información. ***Actividad de Aprendizaje** Elaborar el modelo conceptual del sistema de información a desarrollar, teniendo en cuenta modelos tecnológicos de información empresarial Diseñar el modelo relacional de la base de datos y las interfaces gráficas de usuario que incluya el modelo contractual ***Resultados de Aprendizaje:** Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de informaciónempresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresay las tendencias del mercado, para dar solución a las situaciones relacionadas con el manejo de la información de la organización. Construir el modelo conceptual del macrosistema frente a los requerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de lainformación levantada, representado en diagramas de clase, de interacción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con lasdiferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. Construir el prototipo del sistema de información, a partir del análisis delas características funcionales del sistema en relación con facilidad demanejo, funcionalidad y experiencia del usuario, apoyado en software	

		aplicado según protocolos de diseño. ***Competencias** Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de informacion de acuerdo con las necesidades del cliente. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. Diseñar el sistema de acuerdo con los requisitos del cliente. **Fecha de inicio:** 2 de Agosto 2021 **Fecha Fin:** 31 de Agosto 2021 Total: 80 Horas. **TOTAL HORAS MES**: 160 Horas	
2	Preparar, orientar,desarrollar y apoyar procesosde aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucionalparalos diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realiza continuidad en las actividades de la fase de Análisis (2175831) y Diseño (2104620)	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realización de sesiones motivacionales, para así lograr que el aprendiz indague y participe en los procesos de aprendizaje	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No se realizó actividad	No se realizó actividad

6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	No se impartieron lineamientos para el cumplimiento de esta actividad	No se realizó actividad
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	No se realizó actividad	No se realizó actividad

15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	De acuerdo a la programación se realizan los eventos y se verifica de acuerdo a la planeación pedagógica	PDF-Sofia Plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	No se realizó actividad	No se realizó actividad
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se orienta al aprendiz en el buen uso y maneja de la plataforma senasofia plus y territorium junto con la biblioteca virtual.	Plataformas de uso Institucional
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de	No se realizó actividad	No se realizó actividad

	formación diferentes a la inducción.		
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar cuenta de cobro correspondiente al mes de Agosto 2021	Secop II
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de	No se realizó actividad	No se realizó actividad

	formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No se realizó actividad	No se realizó actividad
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se anexa el No. 20957351 de la planilla, expedida por Asopagos s.a correspondiente al mes de Julio (Decreto Ley 2106 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (**4**) folios.

Cordialmente,



Firma
Edgar Jesús Carvajal Caceres
Contratista
C.C. No.91258427 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato 2381610 de 2021
Instructor Grado 20

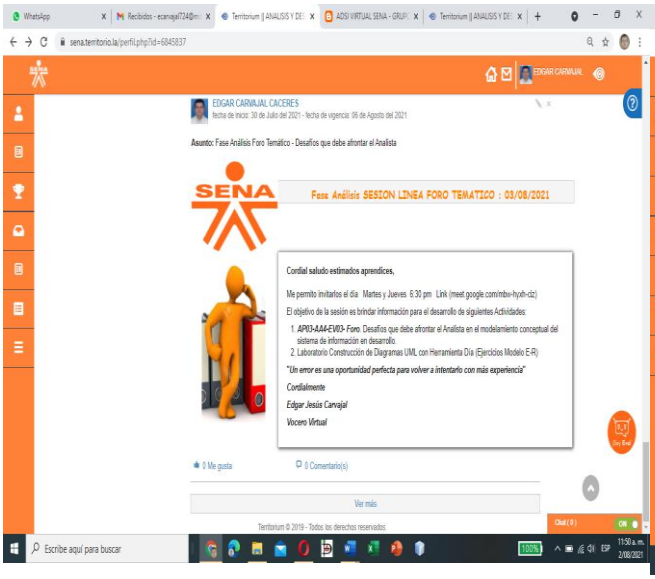
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

EDGAR JESUS CARVAJAL CACERES

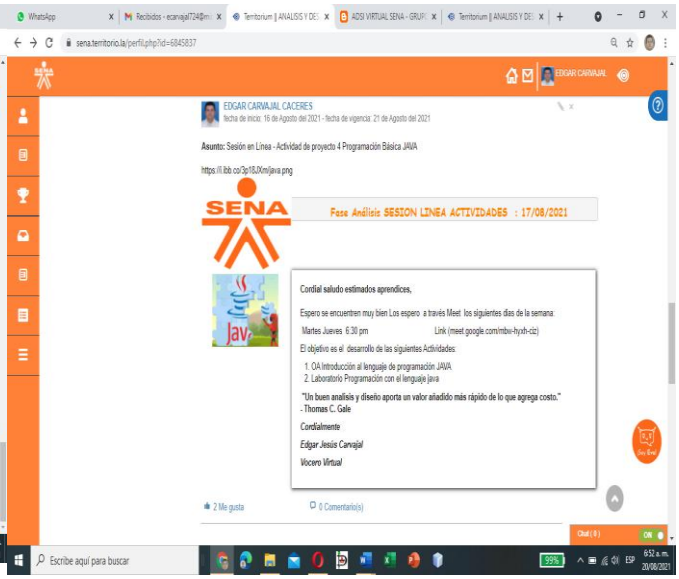
CONTRATO No CO1.PCCNTR.2381610

MES DE AGOSTO

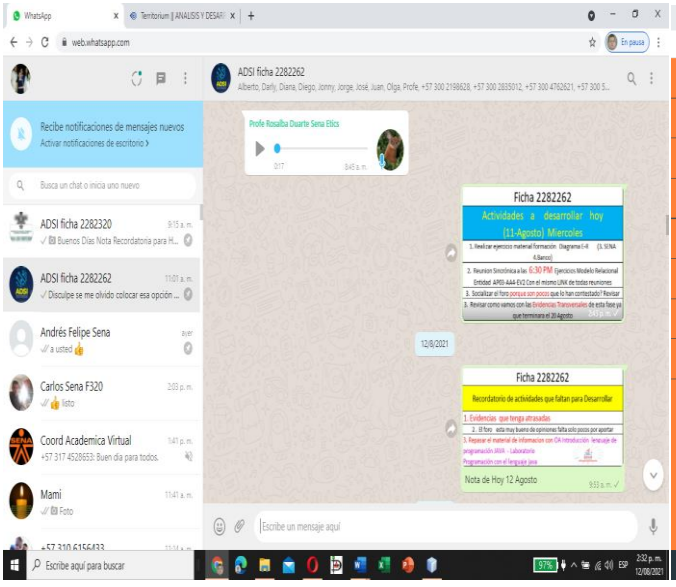
Anuncio socialización de actividades. **2282262**



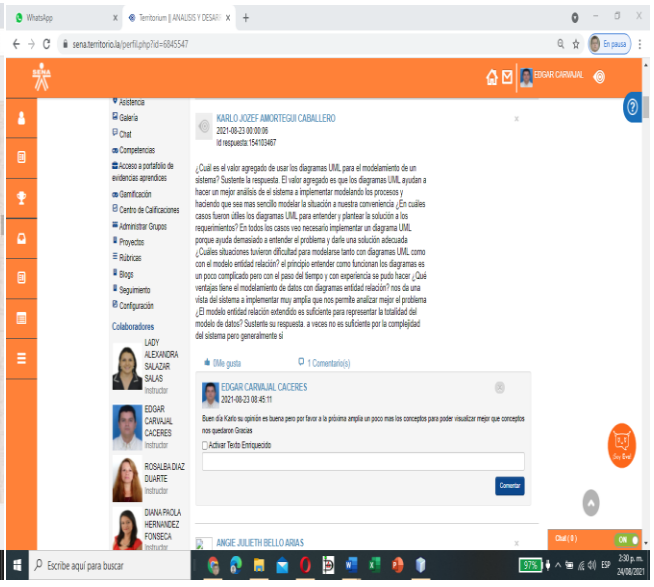
Presentación Proyecto Actividades



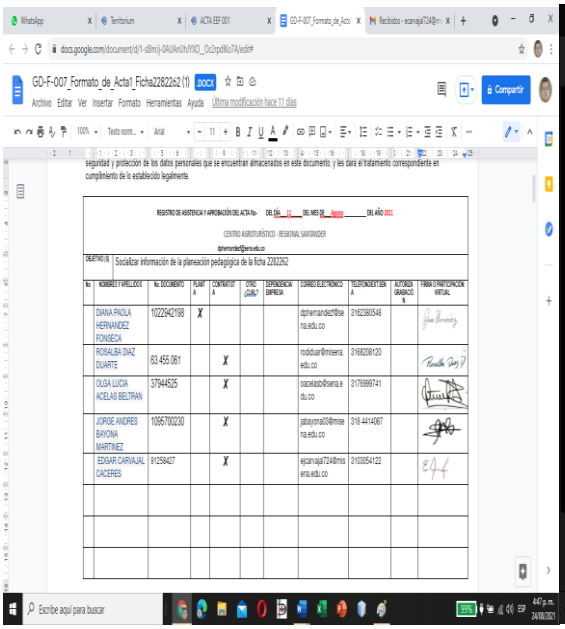
Anuncios de Programa Semanal Agosto



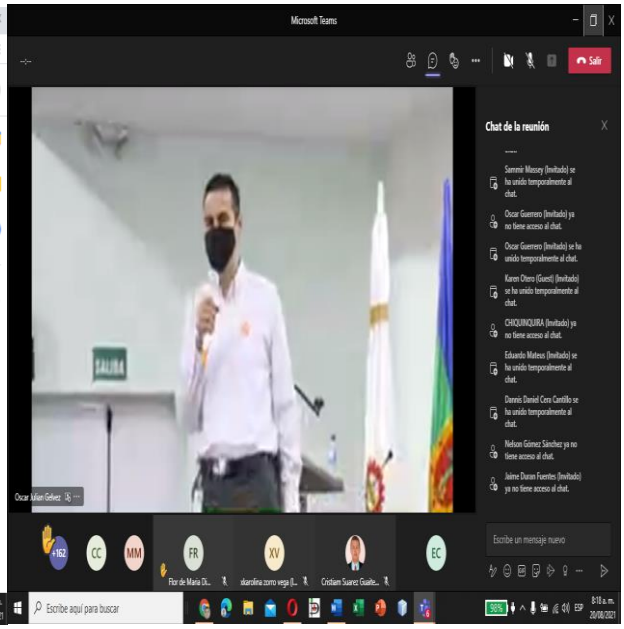
Apoyo Actividades Aprendices por WhatsApp



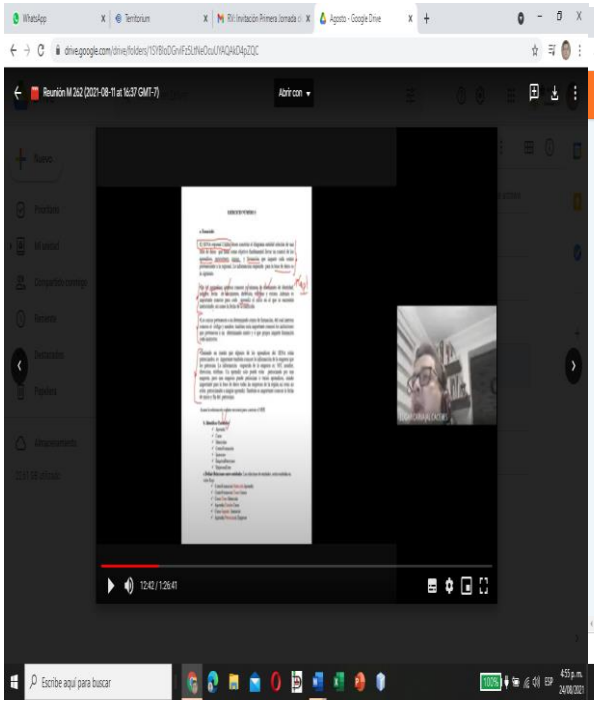
Revisión y Calificación de Actividades



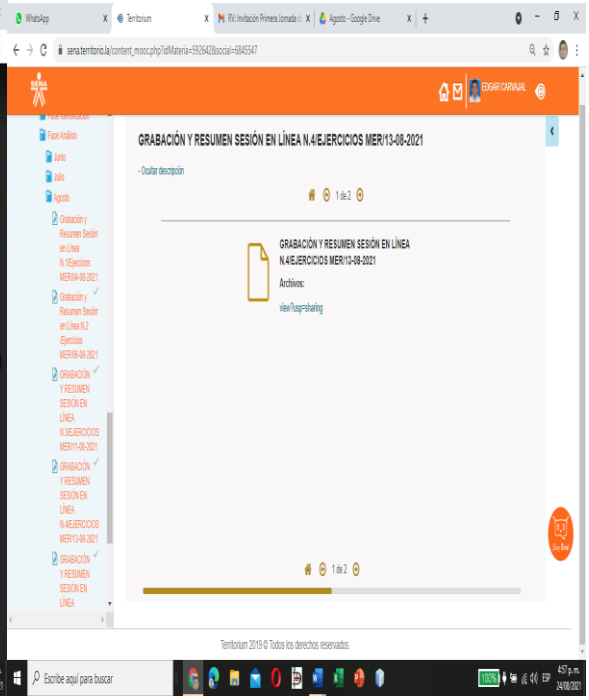
Reunión Equipo EEF de la Ficha 2282262



Reunión Jornada Planeación Integral Participativa Modelo "Por Colombia 2021-2022"

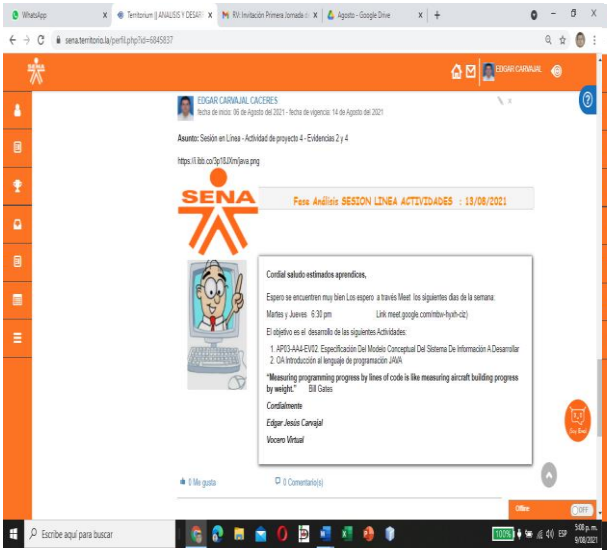


Reuniones Sincrónicas realizadas con aprendices

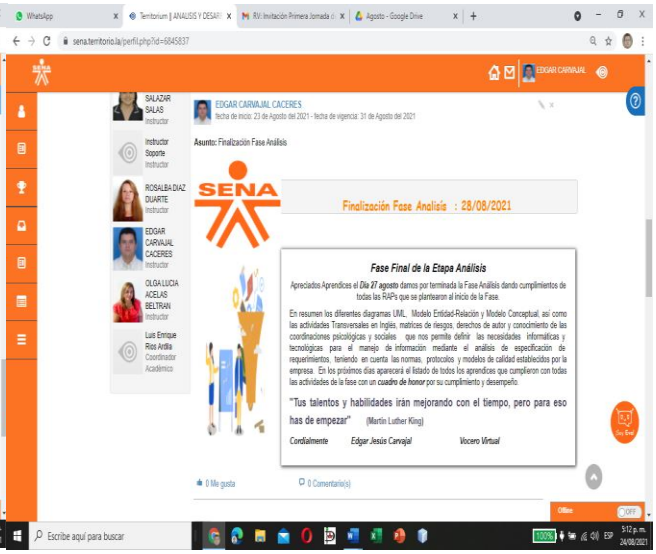


Capacitación virtual mes 1-31 Agosto

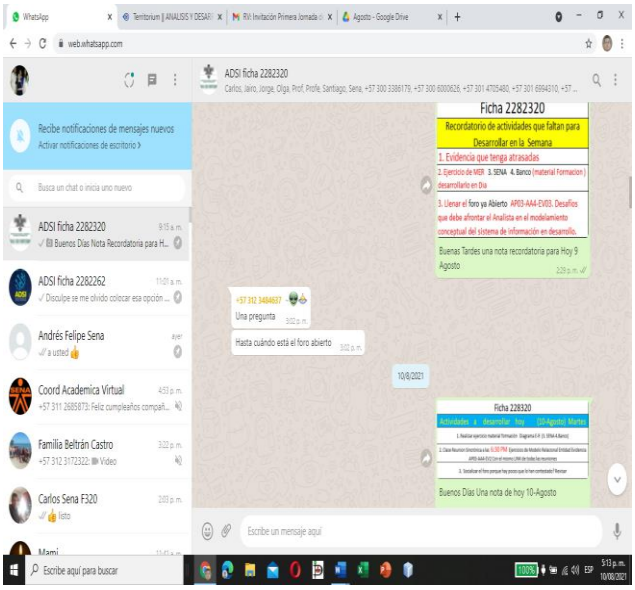
Anuncio socialización de actividades **2282320**



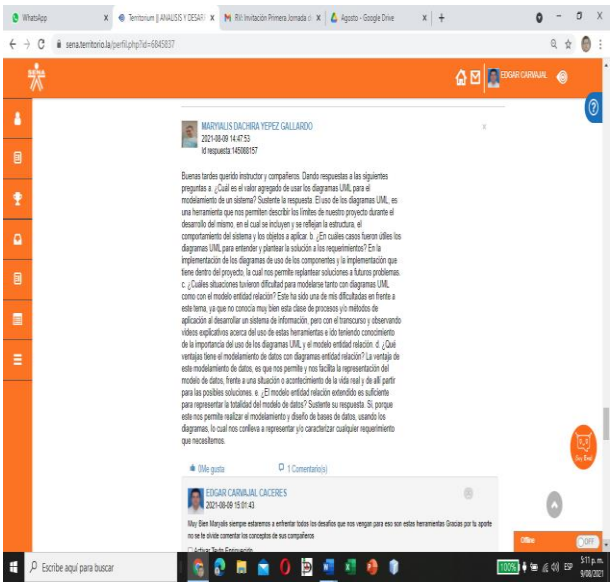
Presentación Proyecto Actividades



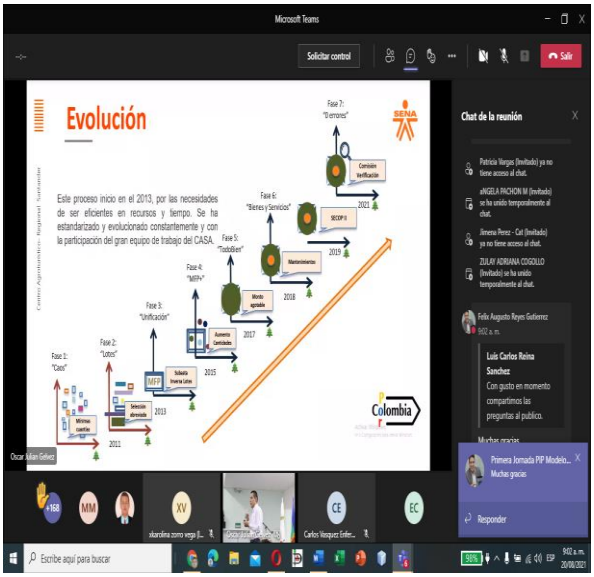
Anuncios de Programa Semanal Agosto



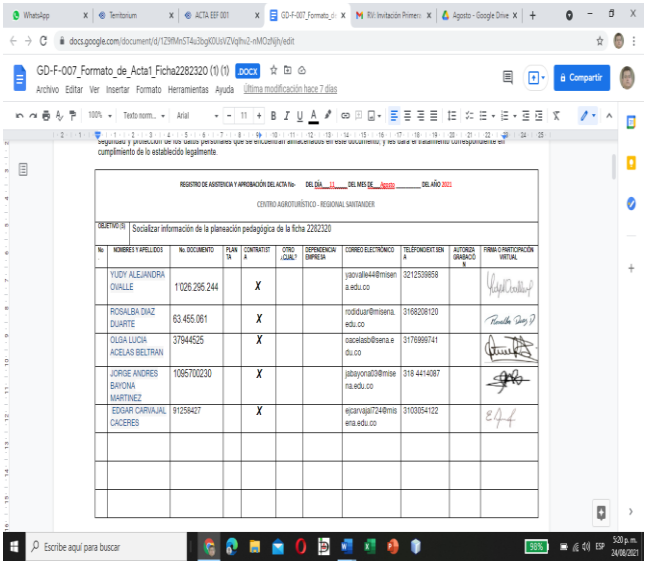
Apoyo Actividades Aprendices por WhatsApp



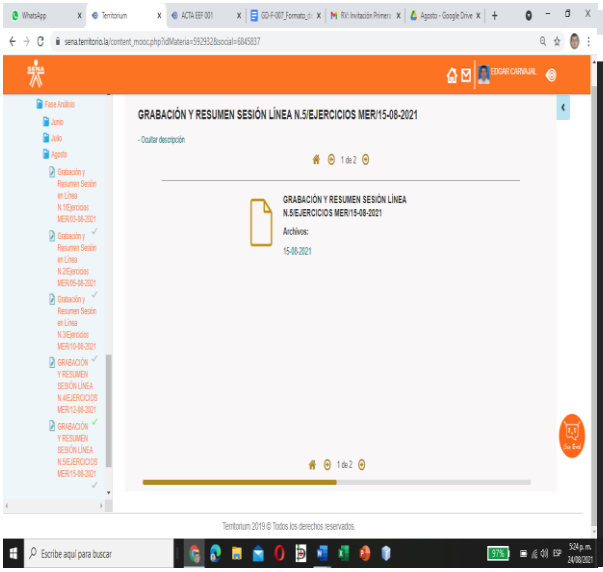
Revisión y Calificación de Actividades



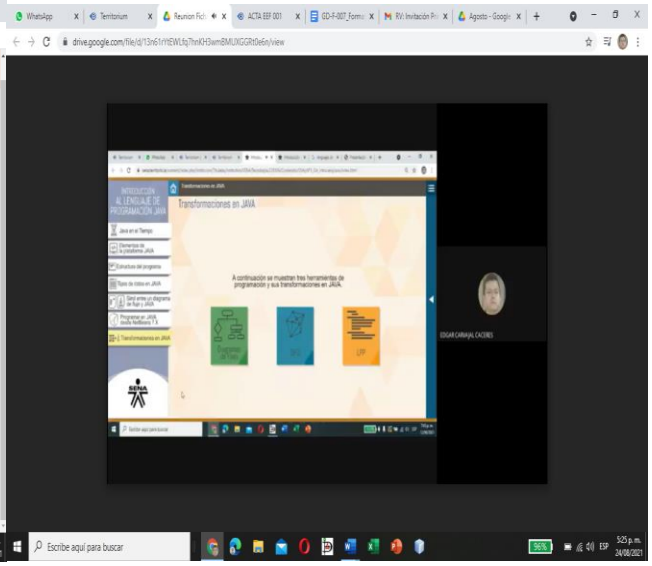
Jornada Planeación Integral Participativa Modelo



Reunión Equipo EEF de la Ficha 2282320



Reuniones Sincrónicas realizadas con aprendices



Capacitación virtual mes 1-31 Agosto

CONTRATISTA- Edgar Jesús Carvajal Cáceres
CONTRATO **2381610**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR CARVAJAL CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282320 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• 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:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWAREAPLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282262 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

- 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: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWAREAPLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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: EDGAR CARVAJAL CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO