PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica octubre de 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2193567**
Coordinador Academico
Formacion
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2193567 del año 2021

Julio Cesar Socarras Ballesta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77192254 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Regular titulada y/o complementaria, 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 CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($40.168.485). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.825.570) cada uno y b) un último pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.912.785)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS-CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Orientar formación titulada y complementaria utilizando TICS a través de canales de video conferencia (Meet), Whatsapps, Territorium en las siguientes fichas: 2339765: **Proyecto**: Unidad productora de alimentos para la comercialización bajo la modalidad de "producción de centro" en el centro agroempresarial - regional cesar. **Fase**: 1. Planear **Actividad**: Establecer los aspectos técnicos y de mercado para el desarrollo del proyecto **Resultado**: participar en las actividades de adaptación, transferencia y generación de tecnologías en la empresa agroindustrial según la política empresarial **2434524** Higiene y Manipulacion de alimentos. **Actividad**: Realizar La Manipulacion De Alimentos De Acuerdo Con Normatividad Vigente Y Criterios Higienicos **2434525** Higiene y Manipulacion de alimentos. **Actividad**: Realizar La Manipulacion De Alimentos De Acuerdo Con Normatividad Vigente Y Criterios Higienicos	Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o Carpetas: 2339765 procesamiento de alimentos 2025533 procesamiento de alimentos
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 incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e	Elaborar guias de aprendizaje, recursos didácticos e instrumentos de evaluación para el desarrollo de los resutados de aprendizaje programados de acuerdo al proyecto formativo en las fichas **2339765, 2434524, 2434525**	Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o carpetas: 2339765 procesamiento de alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1-GEniakYuoECxs7n-YLWAnWH5XZ22JyD?usp=sharing

	instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
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.	Apoyar el desarrollo tecnico del proyecto postre maracumango, tecnico en lácteos Subsede san Alberto	Registro Fotografico
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.	Registrar las inasistencias de los aprendice de las fichas 2339765 en la plataforma sofiaplus y formulario definido para tal fin.	Reporte de inasistencias disponible en Senasofiaplus y en hojas de calculo en línea: Impresión de pantalla registro de asistencia Territorium y registro de insaistencia sofiaplus **2339765:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-1frmkHdJqz4T-4Yq4CjxwV1OMYyzuVv/edit?usp=sharing&ouid=111360395832613443524&rtpof=true&sd=true
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.	Asociar a ruta de aprendizaje los aprendices de la ficha Higiene y manipulación de Alimentos 2434524, 2434525	Reporte de juicios de evaluacion estado del Aprendiz – En Formacion- Impresión de Pantalla asociar ruta. Disponible en https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o Carpeta: 2021_evidencias varias_julio socarras 09 octubre
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales	Registrar Juicios de resultadosorientados en las fichas: 2339765 2403203	Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o carpetas:

	(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		2339765 procesamiento de alimentos 2403203 Higiene y manipulacion de alimentos https://drive.google.com/drive/folders/1-GEniakYuoECxs7n-YLWAnWH5XZ22JyD?usp=sharing
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.	Gestionar las actividades, registro de inasistencias en la plataforma Senasofiaplus. Orientar formación mediante la plataforma LMS Territorium para las fichas 2339765, 2434524, 2434525	Reportes de Senasofiaplus Registro fotográfico y evidencias disponible en: Portafolio del programa Tecnologo en Procesamiento de alimentos. https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o Carpetas: 2339765 procesamiento de alimentos 2434524, 2434525 Higiene y manipulacion de alimentos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lStizP5gy_degsLNHNkf21j3uKaqtRX3 (Julio Socarras)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Asesorar semilleros en la identificación de propuestas de investigacion y gestión de actividades	Pantalla asesoría semillero Insemet
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en el equipo investigador del proyecto de investigacion financiado por Sennova denominado: Desarrollo de un prototipo fermentador de cacao mediado por tecnología IoT Codigo: **82-SGPS-8930**	Evidencias disponibles en: Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o Carpeta: 2021_evidencias varias_julio socarras
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	Reportar al coordinador las actividades a desarrollar de	Reportes de horas en sofiaplus.

	(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.	acuerdo a planeación metodológica y proyecto formativo	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Diligenciar en el espacio sugerido las evidencias y guias correspondientes al portafolio del instructor	Evidencias disponible en : https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o
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 Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
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 Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
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 Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entregar informes al supervisor producto de los procesos de formación encomendados	Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo.
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 Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar en plataforma Secop II los documentos e informes correspondientes para el cobro de honorarios de acuerdo a la ejecucion contrato	Evidencias disponibles en: plataforma Secop 2 Y https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-Vil7u1o

			Carpeta: 2021_evidencias varias_julio socarras
27	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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo.

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.				

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 los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7811014429** NuevoSoi correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias disponibles en:
Procesamiento de Alimentos:
https://drive.google.com/open?id=1pfVZTg1KAFAD0JiNw0dCPQR7-ViI7u1o
Carpeta Evidencias (Julio Socarras): https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IStizP5gy_degsLNHNkf21j3uKaqtRX3

Listados de asistencias:

2339765: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-1frmkHdJqz4T-4Yq4CjxwV1OMYyzuVv/edit?usp=sharing&ouid=111360395832613443524&rtpof=true&sd=true

Cordialmente,

Firma
Julio Cesar Socarras Ballesta
Contratista
C.C. No. 77192254

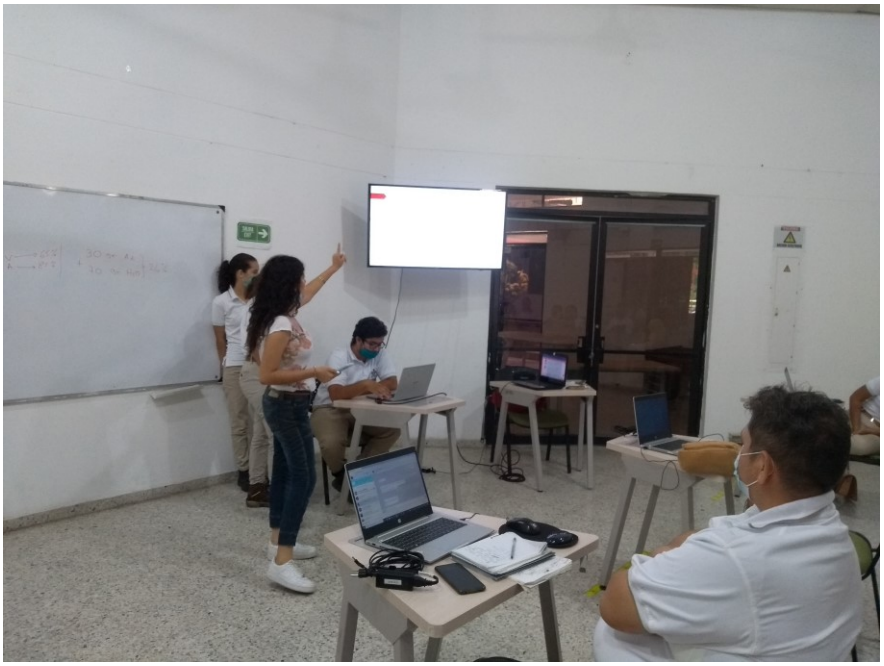
Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.2193567
Coordinador Academico

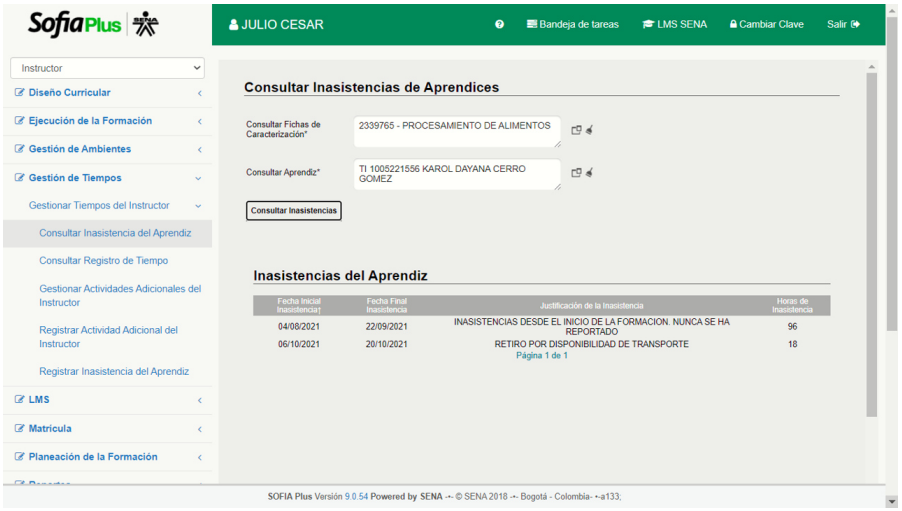
EVIDENCIAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO
FORMACION

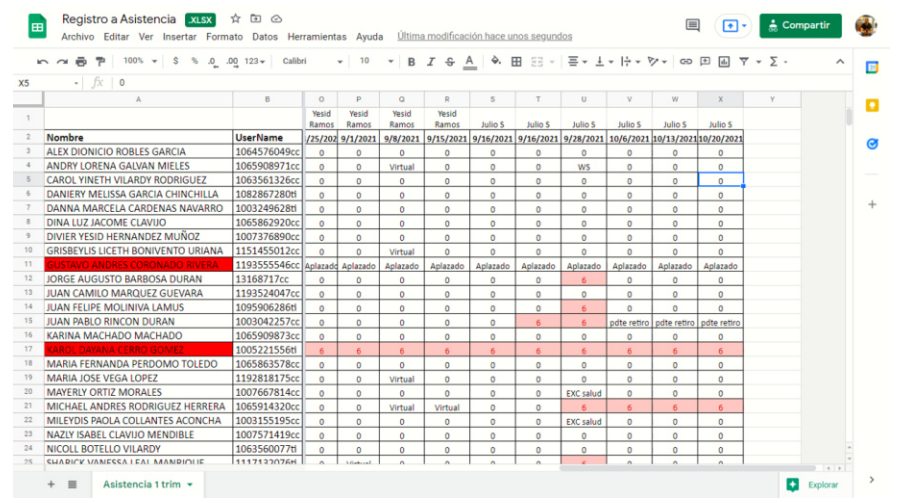
Fotografia Nº 1 Formacion Alternancia ficha 2339765

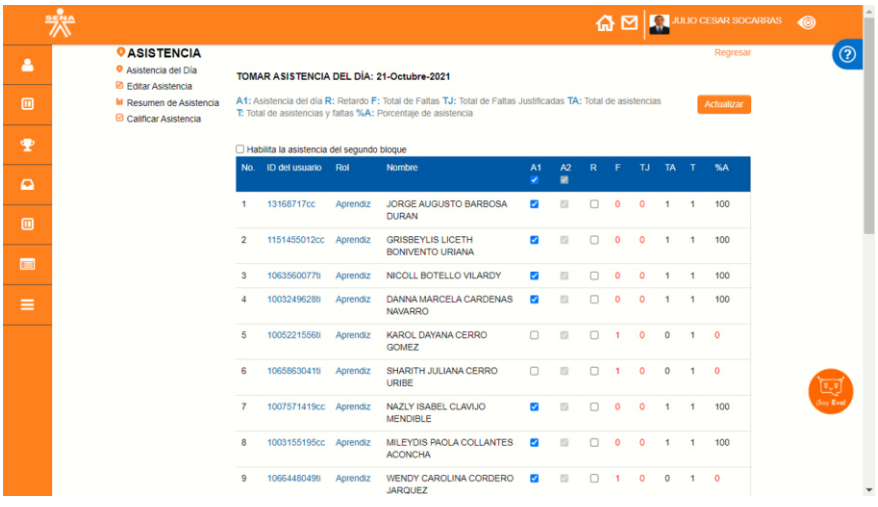




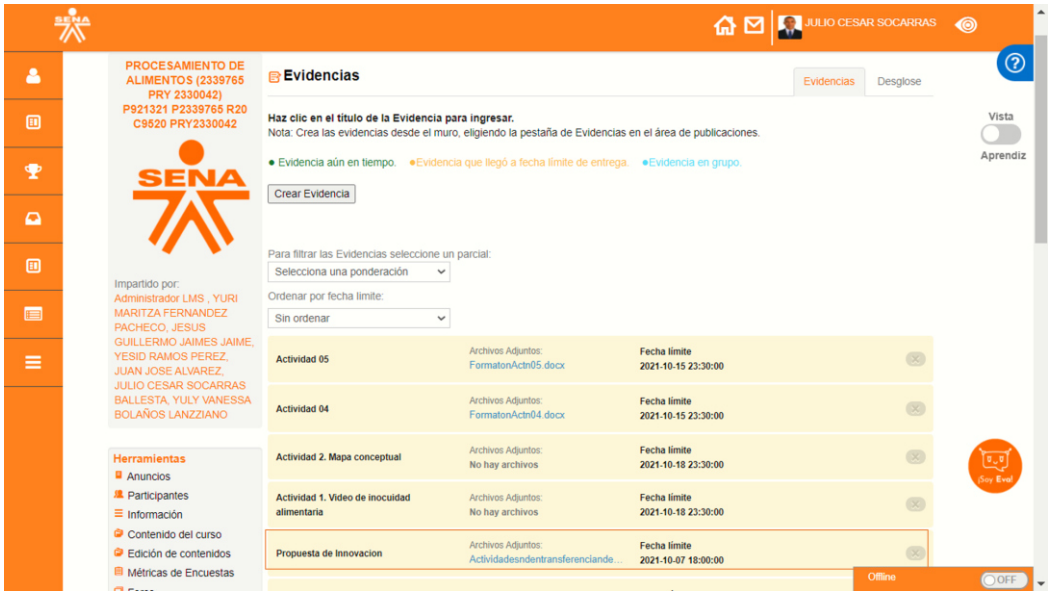
Fotografia Nº 2 Registro de asistencias ficha 2339765

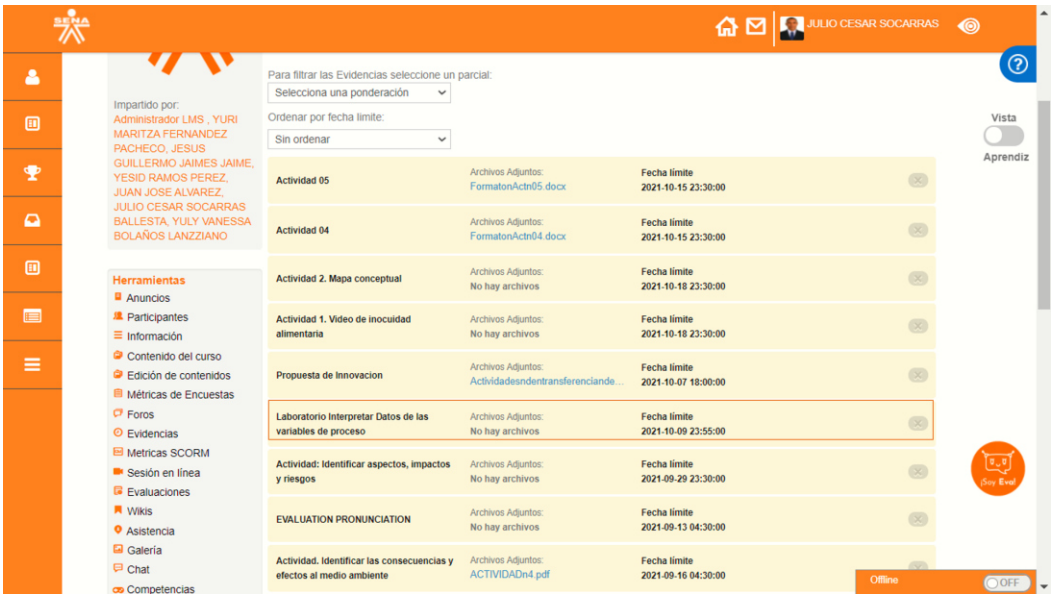






Fotografia Nº 3 Evidencia via Territorium 2339765





EVIDENCIAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO
SENNOVA

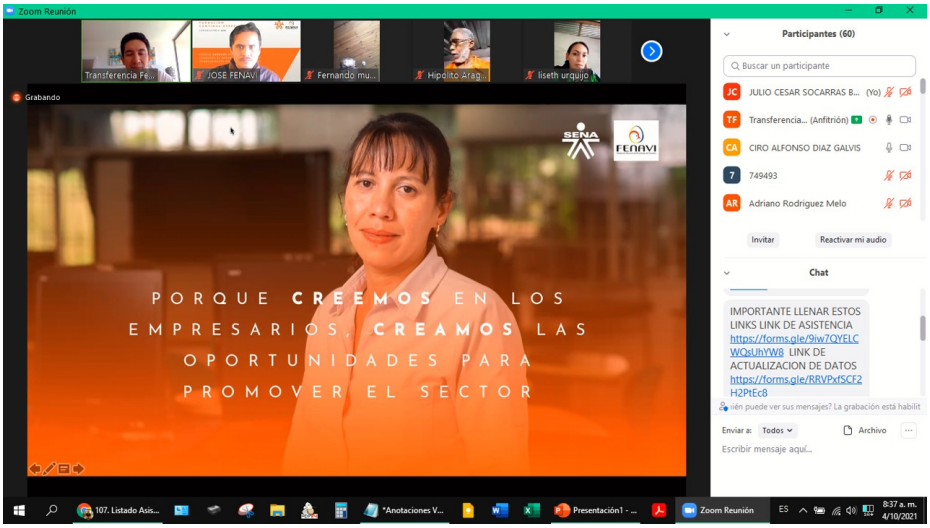
Fotografia Nº 4 Realizar transferencia de conocimeinto (EDT) proyectos Sennova Semillero IDeA



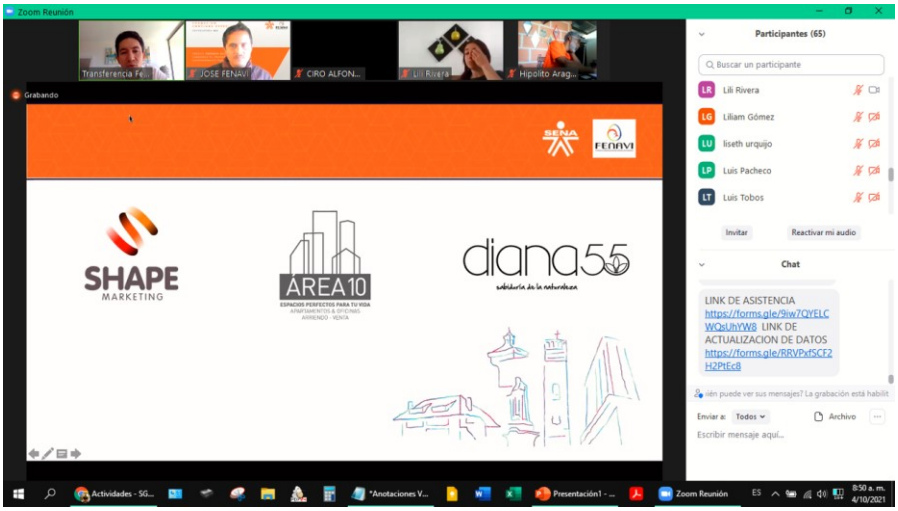


EVIDENCIAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO VARIOS

Fotografia Nº 5 asistencia capacitacion Fenavi convenio SENA - Fenavi







Fotografia Nº 6Apoyo proceto productivi Tco en Lacteos subsede San Alberto







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339765 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102201 IDENTIFICAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

29080102206 IDENTIFICAR REACCIONES Y/O CAMBIOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS OCURRIDOS DURANTE EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	81,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2434524 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2434525 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,00

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
01/10/2021	21/10/2021	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL