PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de julio de 2022

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.3311942
Cargo del Supervisor – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3311942 del año 2022

Herik Leonardo Cáceres Cáceres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.760.605 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 ($ 40.995.733). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 316 Días.
Fecha de Inicio:
01/02/2022
Fecha de terminación:
16/12/2022

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de ADSI y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación en la Ficha 2449277- Análisis y desarrollo de sistemas de software	Desarrollo curricular del programa guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico(portafolio) , estos documentos son cargados en el Drive asignado a la formación de la Ficha 2449277- Análisis y desarrollo de sistemas de software
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 8 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Realice y verifique el reporte horas instructor en el aplicativo SOFIA PLUS Realice el reporte de inasistencia de los aprendices en Sofia Plus	Reporte de insistencias en el aplicativo Sofia plus Reporte horas instructor visible en SOFIA PLUS.

3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha procurando la deserción de aprendices de la formación aplicando y haciendo cumplir el reglamento del aprendiz	Actualice el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Análisis y desarrollo de software ficha 2449277.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Registro de Juicios evaluativos en la ficha 2449277, de las competencias técnicas, Actas en el drive de la formación ADSO
5	Solicitar oportunamente, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Evalué los resultados de aprendizaje de la formación titulada Análisis y desarrollo de software Ficha2449277, de las actividades de proyecto estipuladas para el presente periodo	Registro de Juicios evaluativos en la ficha 2449277, de las competencias técnicas, Actas en el drive de la formación y registros en el aplicativo Sofia Plus
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para el presente período de cobro nose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Actualice el portafolio del instructor y del aprendiz de la Formación Titulada Análisis y desarrollo de software Ficha 2449277.	Portafolio del instructor y del aprendiz de la formación titulada Análisis y desarrollo de software Ficha 2449277.
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución delprograma de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para el presente período de cobro nose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	Para el presente período de cobro rose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
14	Realizar actividades de promociónde la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación degrupos de aprendices para lacreación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
15	Colaborar con la gestión de 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.	Para el presente período de cobro rose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer elproceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente período de cobro rose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el presente período de cobro rose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro rno se realizó esta actividad.

19	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Públicade Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente período de cobro nose realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
21	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.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar 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.	Se aplico a la certificación Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Si tengo la norma vigente cumplo y adjunto la evidencia de la norma.

23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Realice entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes de julio como lo es el archivo de Gestión Contractual "GC" y el archivo de Gestión Financiera "GF".	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 006 del presente contrato
24	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredite mediante la planilla 7841651911 correspondiente al mes de junio, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social 7841651911, en el documento GF del presente informe.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido	Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo, whatsapp

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 los desplazamientos realizados y el No. 7841651911 de la planilla, operador SOI, periodo mes de junio de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 12 folios

Cordialmente,



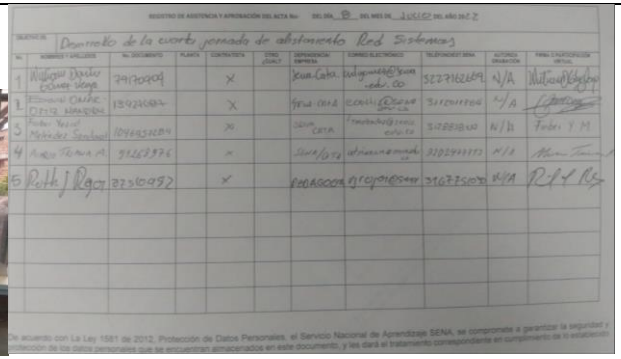
Firma
Herik Leonardo Cáceres Cáceres
Contratista
C.C. No. 80.760.605

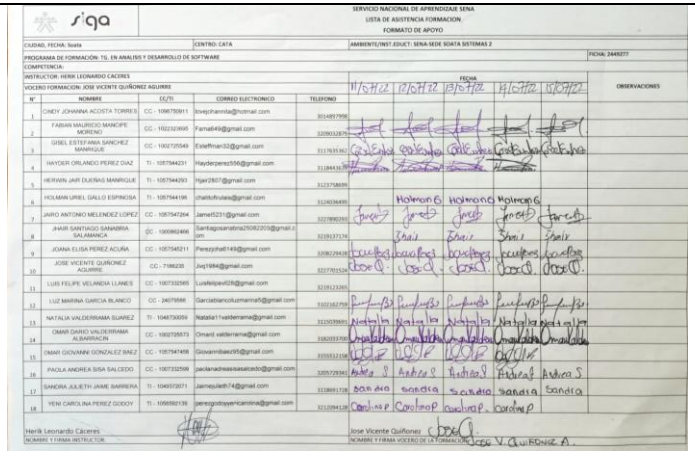
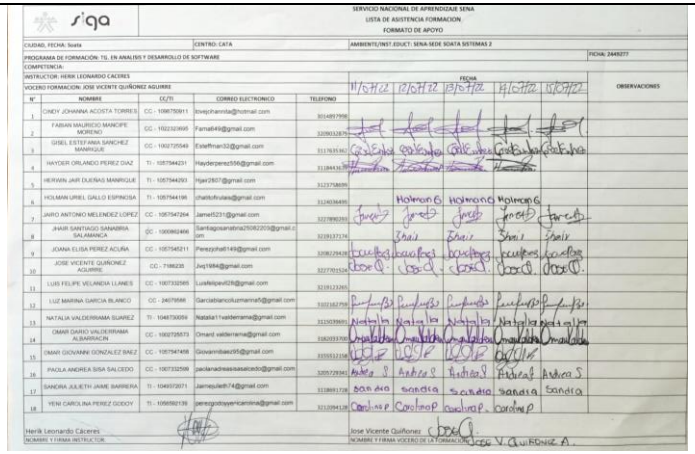
Recibí a satisfacción:

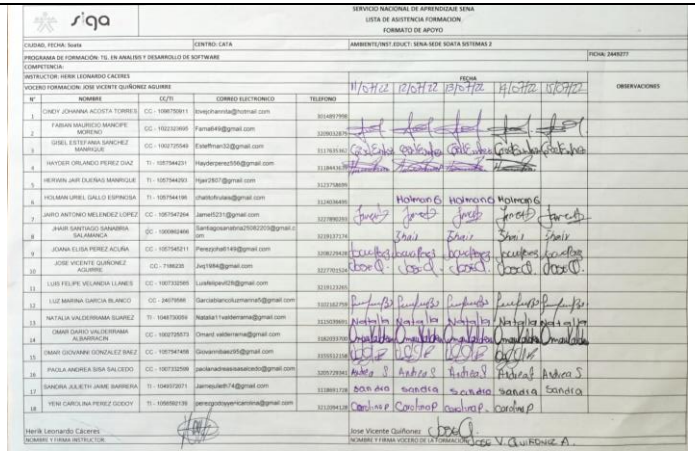
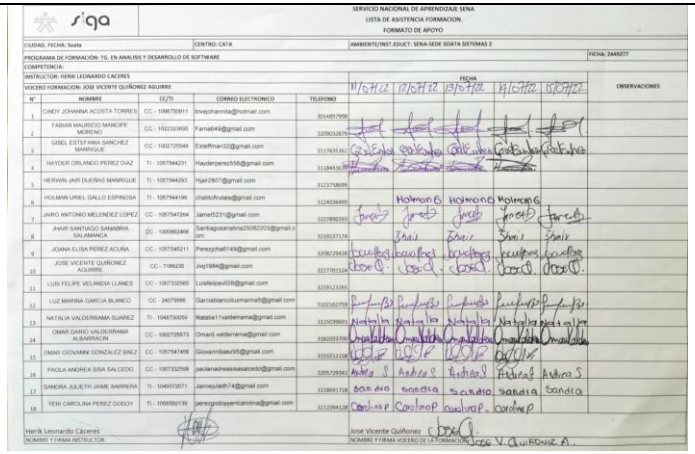
Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3311942 de 2022
Coordinador Académico

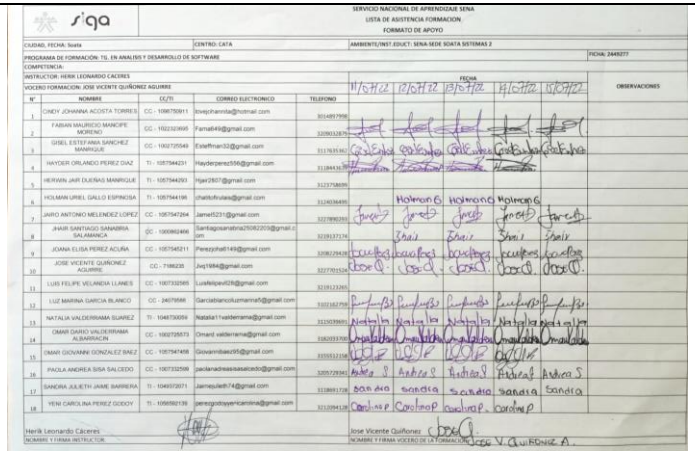
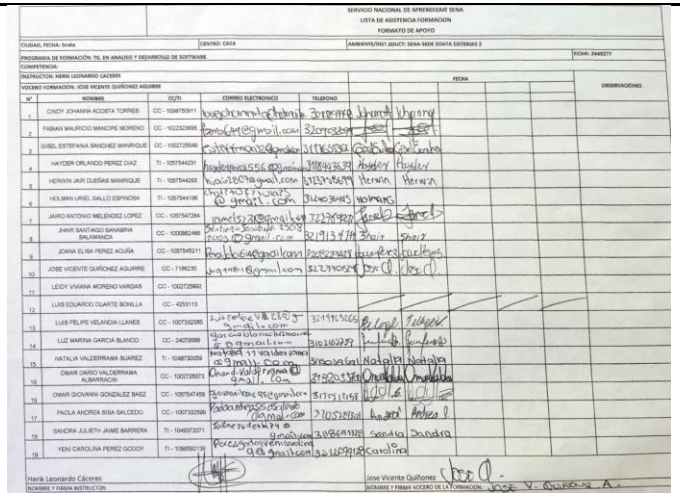
EVIDENCIAS DEL 1 AL 19 DE JULIO

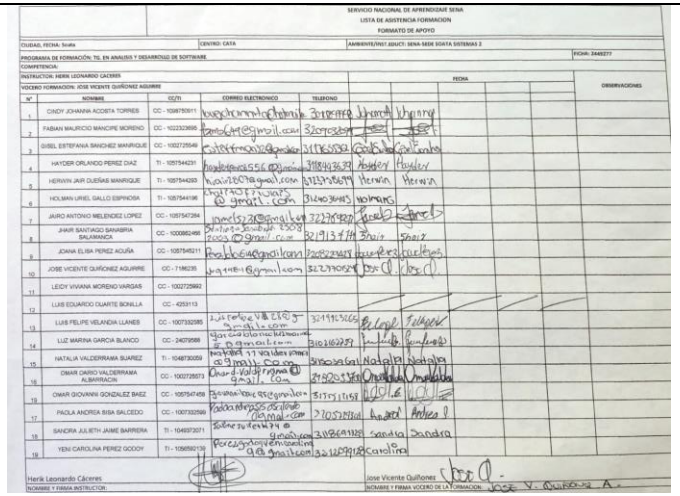
FICHA:	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:	FECHA INICIO FICHA:	FECHA FIN FICHA:
2449277	Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software	01/02/2022	23/04/2024
NOMBRE INSTRUCTOR: Herik Leonardo Cáceres Cáceres		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 27	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
4/07/2022 al 8/07/2022	SEMANA DE ALISTAMIENTO	RED DE SISTEMAS	 

11/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA5 Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
12/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA5 Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
13/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia	

	TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA5 Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software	por medio del formato de Excel entregado.	
14/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA5 Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

15/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA5 Elaborar los artefactos necesarios para el despliegue del software	Asisten 16 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
18/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA1 Realizar la evaluación de artefactos del software	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	

19/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA1 Realizar la evaluación de artefactos del software	Asisten 17 aprendices a la formación, se toma asistencia por medio del formato de Excel entregado.	
21/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE: AA1 Realizar la evaluación de artefactos del software		
22/07/2022	AP5 DETERMINAR LA ESTRUCTURA LÓGICA Y TECNOLÓGICA DEL SOFTWARE:		

	AA1 Realizar la evaluación de artefactos del software		
25/07/2022	AP3 ESPECIFICAR EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AA1 Determinar las especificaciones técnicas a partir del diagnóstico de necesidades informáticas		
26/07/2022	AP3 ESPECIFICAR EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AA1 Determinar las especificaciones técnicas a partir del diagnóstico de necesidades informáticas		
	AP3 ESPECIFICAR EL MODELO		

27/07/2022	CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AA1 Determinar las especificaciones técnicas a partir del diagnóstico de necesidades informáticas		
28/07/2022	AP3 ESPECIFICAR EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AA1 Determinar las especificaciones técnicas a partir del diagnóstico de necesidades informáticas		
29/07/2022	AP3 ESPECIFICAR EL MODELO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AA1 Determinar las especificaciones		

	técnicas a partir del diagnóstico de necesidades informáticas		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERIK LEONARDO CACERES CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449277 - ANALISIS Y DESARROLLO 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• 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:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA.

04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS.

• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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 :	120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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
05/07/2022	09/07/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: HERIK LEONARDO CACERES CACERES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES