PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, mayo de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 4853852
Coordinador Academico
Titulada y Complementaria
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4853852 DE 2023

CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5084040 de Rio de Oro, 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 TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($32.308.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a catorce (14) días del mes de abril de 2023 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.884.680)), b) SIETE pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($2.153.920).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS-PANADERIA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA 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.	Impartir formación Profesional en el mes de ABRIL las fichas: **Higiene y manipulacion de alimentos.** Cod. de programa: 96151461 Ficha: 2756401 Municipio: Aguachica. N° de aprendices: 25. Horas: 40. Horario: 07 a las 12 Fecha inicio: 18/04/2023. Fecha final: 28/04/2023 Lugar: Casa taller. **EVALUADO** **Higiene y manipulacion de alimentos.** Cod. de programa: 96151461 Ficha: 2756403 Municipio: Rio de oro. N° de aprendices: 25. Horas: 40. Horario: 14 a las 18 Fecha inicio: 18/04/2023. Fecha final: 28/04/2023 Lugar: Casa taller. **EVALUADO** En el mes de MAYO. **Higiene y manipulacion de alimentos.**	Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe), registro fotográfico (ver anexo a este informe). Portafolio del intructor. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200064893448 18A9274C8EBF53139 4596FF0&id=%2Fpers onal%2Fgemorenol%5 Fsena%5Fedu%5Fco% 2FDocuments%2FEVI DENCIAS%20INSTRU CTORES%20COMPLE MENTARIA%202023% 2FCIRO%20ALFONSO %20SUAREZ%20LEM US%2FMES%20DE%2 0ABRIL&view=0 https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gemorenol_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01

		Cod. de programa: 96151461 Ficha: 2768960 Municipio: La Gloria (Simaña). N° de aprendices: 25. Horas: 40. Horario: 07 a las 12 Fecha inicio: 12/05/2023. Fecha final: 21/05/2023 Lugar: Salon de eventos. **POR EVALUAR** **Higiene y manipulacion de alimentos.** Cod. de programa: 96151461 Ficha: 2768962 Municipio: La Gloria (Simaña). N° de aprendices: 25. Horas: 40. Horario: 14 a las 18 Fecha inicio: 12/05/2023. Fecha final: 21/05/2023 Lugar: Salon de eventos. **POR EVALUAR** **COMPETENCIAS:** Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente. **RESULTADOS:** Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo	20006489344818A9274C8EBF531394596FF0&id=%2Fpersonal%2Fgemorenol%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20COMPLEMENTARIA%202023%2FCIRO%20ALFONSO%20SUAREZ%20LEMUS%2FMES%20DE%20MAYO&view=0

		integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido. Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos. Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad. Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas.	
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 instrumentos de evaluación).	Asistir a la reunión de desarrollo curricular, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas	Asistencia, Guías de aprendizaje, portafolio del Instructor y Drive Supervisión de contratos https://sena4-my.sharepoint.com/personal/casuarezl_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=casuarezl%40sena%2Eedu%2Eco&view=3
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de las formaciones complementarias a población	Documentos de apoyo en DRIVE del mes de abril y mayo. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/casuarezl_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=casuarezl%40sena%2Eedu%2Eco&view=3
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***

	seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital	Drive Portafolio de evidencias del instructor en drive del mes de abril y mayo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/casuarezl_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=casuarezl%40sena%2Eedu%2Eco&view=3
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 los aprendices en la plataforma Sofia plus para los cursos complementarios:	Plataforma sofia plus mes de mayo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir y reportar los juicios de evalaucion de las fichas: 2756401, 2756403 del mes de abril y fichas 2768960, 2768962 del mes de mayo.	Juicios evaluativos sofia plus, y drive documentos de apoyo. link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/casuarezl_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=casuarezl%40sena%2Eedu%2Eco&view=3
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.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Aplica con los municipios radio de acción del Centro Agroempresarial	Evidencia Informe mensual y anexos al mismo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, N° 8367887819 Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual, Planilla de pago seguridad social N° 8367887819 del mes de abril. Informe de tiempo de de actividades de apoyo a la formación
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de complementarios en ejecución.	Portafolio del Instructor-drive, Lista de Asistencia Oficina SIGA
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.	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	***N/A para este periodo***	***N/A 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	***N/A para este periodo***	***N/A 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	Uso de la plataforma sofia plus.	Evidencias en Sofia plus.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta COMPLEMENTARIA del centro agroempresarial	Redes sociales, atendiendo llamados de la red de amigos para apoyarlos en los procesos de inscripción.
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.	Presentar informe mensual con los soportes correspondientes.	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes. Documentos cargados en secop II
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	***N/A para este periodo***	***N/A para este periodo***
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	***N/A para este periodo***	***N/A 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.	Realizar verificación del ambiente	Respondimos a correo de la líder de Salud Ocupacional para verificación de ambiente de Trabajo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	***N/A para este periodo***	***N/A 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.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades. Reporte de horas.	Informe mensual de registro de tiempo del instructor al secop II
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	NORMA 240201056. Orientar formación presencial de acuerdo a procedimientos técnicos y normatividad.	Aprobado Nivel Intermedio el 28 de julio de 2022. Evidenciar en: certificadossena.edu.co

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. 8367887819 de la planilla, operador COMPENSAR y periodo del mes de ABRIL. (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 entidade(s) 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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS
Contratista
C.C. No. 5084040

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato 4853852 de 2023
Coordinador Academico

EVIDENCIAS DEL PROGRAMA HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS CON CODIGO 96151461 Y FICHA 2766403. CON LOS SIGUIENTES APRENDICES: AURY STELLA TRILLOS MOLINA, BLANCA LUCILA ALVAREZ SALCEDO, CARMEN CECILIA QUINTERO TRUJILLO, CARMENZA OSORIO PEÑARANDA, DIANA PRUDENCIA LOZANO MANOSALVA, DIANA SEPULVEDA MEDINA, ELIZABETH GUERRERO BARBOSA, ESTEFANY PACHECO MARTINEZ, FARIDE MARIA MANZANO BARBOSA, JANETH MENDOZA ARANGO, JOHANA FELISA SANCHEZ OROZCO, LUDDY DUARTE BOHORQUEZ, MARIA DEL ROSARIO BONETH PABA, MIRIAM CAMACHO NAVARRO, NADIA TORCOROMA GALVAN MEDINA, NUBIA ESTHER DIAZ MEDINA, OMAIRA OVALLES GOMEZ, PATRICIA VASQUEZ NAVARRO, SANDRA PATRICIA ALVARADO SAN JUAN, SOLANGEL NAVARRO BALLESTEROS, SONIA MARIA MANZANO BARBOSA, YERLY MARIA PRADA RUEDAS, YOLIMA ARENGAS ORTIZ Y ZINDY LORENA RINCON BELTRAN.












ÁREA
DE
PRODUCC













SE ORIENTO FORMACION EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTARIA, HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS CON COD. 96151461 Y FICHA 2756401 EN EL MUNICIPIO DE AGUACHICA CON LOS SIGUIENTES APRENDICES:

ADRIANA MARCELA ZARAZA GALVAN, ANA ROSA ROMERO CHIQUILLO, ANGIE JOHANNA, QUINTERO MONDRAGON, BRENDA MARCELA ALONSO TORO, CARINA MERCEDES GARCIA OVALLOS, DAYANA PALMERA BOLAÑO, DEHIVY JULIANA GOMEZ DIAZ, GREISSY SMITH ARIAZ MARIN, INGRID YURLEI HERAZO ARDILA, INGRITH PACHECO PACHECO, JENNIFER SMITH OSORIO QUINTERO, KAREN LORENA MEZA SILVA, KELLY JOHANNA RODRIGUEZ CARREÑO, LEIDY SANTIAGO SANCHEZ, MARIA FERNANDA TORO PEREZ, MARITZA SANCHEZ PINO, MARY CELA BERMUDEZ CAÑIZARES, OFELIA PINTO, SAIRETH DANIELA TURIZO YARURO, SOL MARY PEÑA CEDANO, YORLEIDA PACHECO RINCON Y YURLY YOHANA MEDINA BACCA.













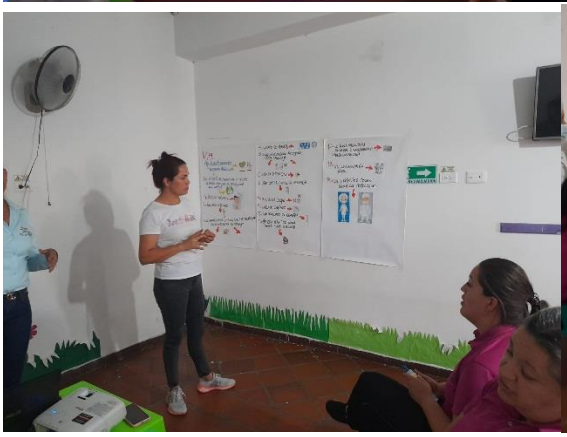







Requisitos


Plan de capacitación por parte de las empresas




CDI

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2768962 - 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: 2768960 - 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: 80,00

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: CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL