PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de junio de 2023

Señor
JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No.**4590297**
Cargo del supervisor **COORDINADOR**
Dependencia **CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION**
Ciudad **MEDELLIN**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2023
Referencia: No **4590297** del año **2023**

Juan David Quintero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No.1143356600 de Cartagena/ Bolivar, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION** , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Junio.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato asciende a la suma de treinta y nueve millones quinientos treinta y seis mil quinientos setenta pesos m/cte ($39.536.570). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2023 por valor de dos millones quinientos sesenta y nueve mil novecientos noventa y seis pesos ($ 2.590.327,00). b) nueve(09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($ 4.089.990) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023

OBJETO: Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o complementaria en el área de

Trabajo en Alturas, en los distintos programas de formación del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.

Obligaciones Especificas:

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Código Norma: 240201056 Nombre de la norma: NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Vigencia: 20 de septiembre de 2024	Certificado vigente a la fecha.
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	Cuento con el certificado vigente norma de competencia “Orientar formación a distancia”, Vigencia: 31 de agosto de 2023	Certificado vigente a la fecha.
3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el	Cuento con el certificado vigente. DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	Certificado vigente a la fecha.

compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.		
4. Planear las actividades de aprendizaje semanal, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir	Se actualiza el desarrollo curricular del curso complementario de Trabajo de Alturas que va a impartir.	Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-p19Wycx5QZ1xEhQaQmAL0TBOhtIPnw4
5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación semanal definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Imparti formación complementaria en las fichas que se relacionan a continuación: 2782160 - SEGURIDAD Y TECNICAS DE TREPA EN EL ARBOL INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS, ESTRUCTURA QUE PERMITE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y SU NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL Ficha asociada y evaluada	Reporte descargado del aplicativo de sofia plus.

6. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Se desarrolla a cabalidad la actualización por la programación de los cursos realizados de trabajo seguro en alturas y se hacen firmar los listados de asitencia por parte de los aprendices de cada semana de los respectivos cursos. 2782160 - SEGURIDAD Y TECNICAS DE TREPA EN EL ARBOL INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS, ESTRUCTURA QUE PERMITE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y SU NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL Ficha asociada y evaluada	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-p19Wycx5QZ1xEhQaQmAL0TBOhtIPnw4
7. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	No se requiere realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria que imparte.	Formato de asistencia y matricula reposan en los archivos del área de TA. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1-p19Wycx5QZ1xEhQaQmAL0TBOhtIPnw4

8. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación	Se cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Se Comunicara al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	La información de las fichas reposan en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co
9. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	No se requiere realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria y regulada que imparte.	Sin evidencias
10.Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	Se aplica las medidas pertinentes y necesarias a la luz del correspondiente a faltas académicas y disciplinarias según el caso aplique.	Sin evidencias
11.Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva	Se aplica las medidas pertinentes necesarias y correspondiente según el caso aplique con los aprendices.	Sin evidencia

12.Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	No he sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad	Sin evidencias
13.Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No he sido citado para cumplir tal acompañamiento y responsabilidad	Sin evidencias
14.Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida	No se requiere realizar el seguimiento al portafolio del aprendiz, por el tipo de formación complementaria y regulada que imparte.	Sin evidencias
15.Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	Realice el reconocimiento de los aprendizajes antes del inicio de las actividades de formación y se brinda la introducción de la estructura curricular del curso	La información de las fichas reposan en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co

16.Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	No participe en dichos procesos de investigacion	Sin evidencias
17. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación .	En el actual periodo no fui delegado para participar en éstas jornadas del equipo pedagógico.	Sin evidencias
18. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales	Se tienen actualizados todos los cursos,norma de competencia laboral y documentos requeridos para la ejecución del contrato.	Evidencias en SECOP II
19. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	Durante este periodo no fui requerido para la divulgación de oferta educativa para la conformación de los grupos de formación titulada y complementaria del centro.	Sin evidencia
20. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Se realizan actividades de inventario al inicio y al final de cada proceso de formacion es responsable y se hace cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación.	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado

21.Para los casos en que aplique y que sea requerido según los perfiles de los procesos formativos deberán ejecutar acciones de supervisión de formación del centro de entrenamiento de trabajo seguro en alturas de acuerdo con la normatividad vigente.	De acuerdo a las necesidades del centro se esta en disposición de prestar sus servicios de supervisión de formación.	Sin evidencias Documentos presentados:
22. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Me presento puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual y el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
23. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	Aplico con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	Correos electrónicos

24. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Se siguen las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, Atendiendo los requerimientos dados para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales permitiendo el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.
25. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	Se apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica
26. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.	Se realiza la elaboración de las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	El instructor subió archivos de estos documentos al SECOP II
27. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Se guarda estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica

28. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se cumple con entregar oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos
29. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Por parte del centro no se realizaron requerimientos para el apoyo de elaboración de informesrealizados por parte de la supervisión	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correo institucional.
30. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentara a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia.
31. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.	No he sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia
32. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener	Se tiene actualizado el SECOP II con todos los documentos requeridos por parte de supervisión para la ejecución del contrato.	SECOP II

actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.		
33. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Se entregará el carné una vez haya terminado la vigencia de mi contrato.	Sin evidencia.
34. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. .	Se acataran las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Sin evidencia
35. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad	Se da cumplimiento a cabalidad con la formación, brindando capacitación a los aprendices aplicando la pedagogía y normas exigidas por el ministerio de trabajo y del SENA.	La información de las fichas reposan en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co
36. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Se cumple a cabalidad con las actividades determinadas en su objeto contractual, ejecutando la formación de acuerdo con la programación asignada.	El instructor atendió los grupos de cada programa asignado de trabajo en alturas.

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 y *el N*° 63934215 de la planilla operador ARUS y el periodo MAYO del 2023. (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 (7) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN DAVID QUINTERO PARRA
Contratista
C.C. No. 1143356600

Recibí a satisfacción:

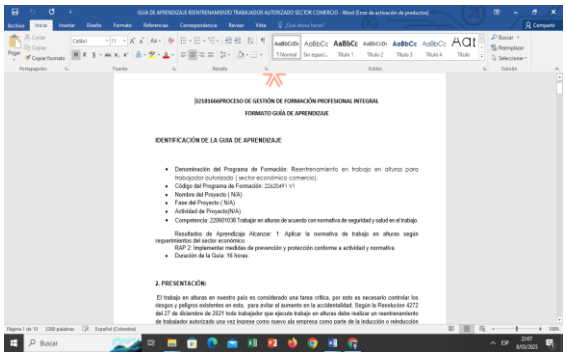


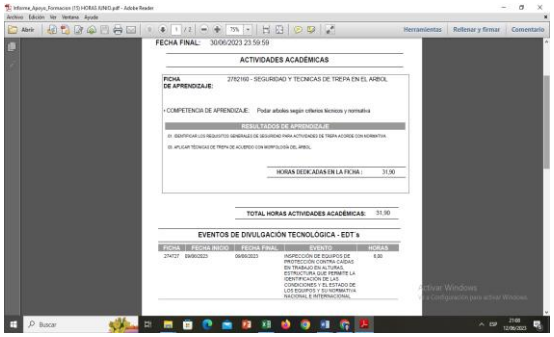
Firma
JOSÉ FERNANDO RAGEL MORALES
Supervisor Contrato 4590297 de 2023
Cargo ACADEMICO COORDINADOR

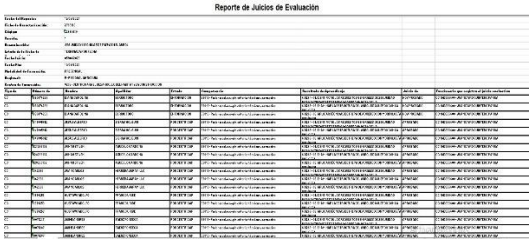
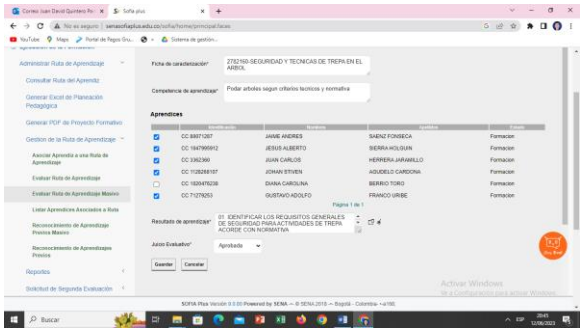
ANEXO FOTOGRAFICO

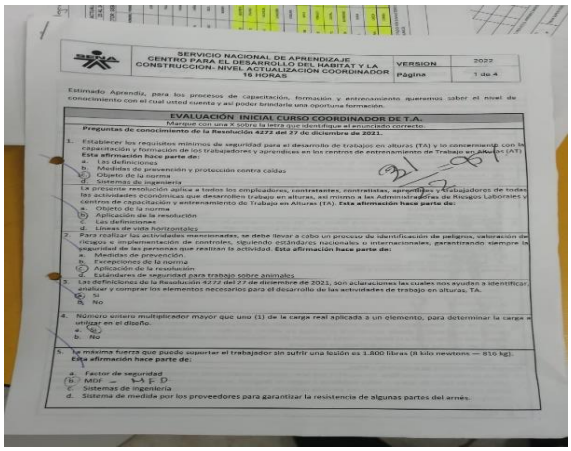
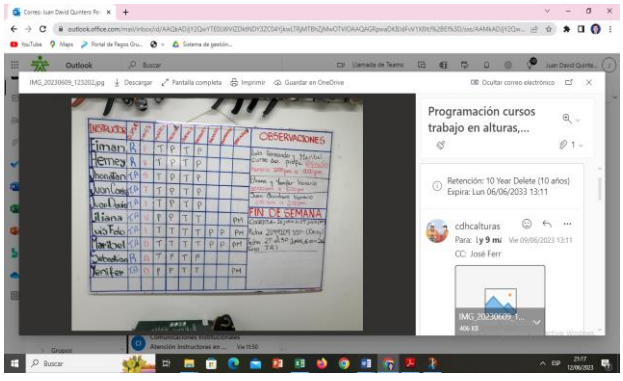
	RESOLUCIÒN 4272 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021	**30/06/2023**

Artículo 46. Entrenador encargado de la formación. El entrenador será responsable de: ***Responsabilidades del Entrenador: Juan David Quintero Parra***

Actividades para ejecutar por el Instructor semana 00	**Actividades ejecutadas**	**Horas dedicadas**
1. Preparar los temas establecidos en los programas a impartir conforme a lo registrado ante el Ministerio del Trabajo, por el centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas. **(Guías de Aprendizaje)**		***3 Horas***

2. Definir los materiales necesarios para la capacitación y entrenamiento y asegurar la ***inspección*** de los equipos y elementos requeridos antes del inicio de la formación.		***3 horas***
3. Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento.		***3 horas***
4. Impartir la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro velando por el cumplimiento de los tiempos de capacitación y la calidad de estos.		***3 Horas***

5. Responder las inquietudes de las personas en formación.		***3 horas***
6. Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la capacitación y entrenamiento.		***2 horas***
7. Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada curso.		***3 horas***
8. Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzadas por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos.		***2 horas***

9. Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso		***2 horas***
10. Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo en alturas.		***8 Horas***
11. Se anexa registro fotográfico de la programación fecha		***32 Horas***

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DAVID QUINTERO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2789683 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2782160 - SEGURIDAD Y TECNICAS DE TREPA EN EL ARBOL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Podar arboles según criterios técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LOS REQUISITOS GENERALES DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE TREPA ACORDE CON NORMATIVA

03. APLICAR TÉCNICAS DE TREPA DE ACUERDO CON MORFOLOGÍA DEL ÁRBOL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2785977 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 79,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
274727	09/06/2023	09/06/2023	INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS, ESTRUCTURA QUE PERMITE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y SU NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL	8,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 8,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN DAVID QUINTERO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN