PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Septiembre 30

Señor (a)
JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5209703**
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **SEPTIEMBRE** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5209703** del año (2023)

EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.264.413** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de formación para el desarrollo rural y minero 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 VEINTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 21.166.955) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que corresponde al mes de julio por valor de $ 2.731.220 PESOS M/TCE. B) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de $ 4.096.830 PESOS M/CTE, cada uno. C) Un último pago que corresponde al mes de diciembre por valor de $ 2.048.415 PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: 54_9119_485;490;508;513;514;520;521;527;533;537;538; Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Producción y Transformación - Tecnologías Agrícolas en sus diferentes niveles y modalidades.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.		N/A
2	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 la red objeto del contrato.	Reunión por Coordinación de instructores en CEDRUM día 22 de septiembre, Cúcuta 8:00 a.m.	Se anexa registro fotográfico
3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y	Cuando se apliquen planes de mejoramiento a la FPI como resultado de auditorías internas y externas	N/A

<table>
<tr><td></td><td>externas aplicadas a la formación profesional integral.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Evaluó reconocimiento de aprendizajes previos, teniendo en cuenta la normativa vigente de la competencia: Coordinar Actividades de Acuerdo con Estrategias de Gestión y Proceso Administrativo.</td><td>Se anexa pantallazo de instrumento aplicado.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Impartir formación en el área de INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REPORTE DE TIPO DE ACT. APOYO A LA FORMACIÓN SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td>Tipo formación</td><td>N° Ficha</td><td>Nombre del programa</td><td>Aprendices activos</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2773022</td><td>Tecnólogo en Gestión Agroempresarial</td><td>12</td><td>160</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table></td><td>Anexa Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofia plus

Anexa Fotos de las formaciones</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>6</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Trabajo de campo recolección de información en los almacenes agropecuarios municipio de Tibu, para el logro de los objetivos del proceso formativo.</td><td>Anexa fotos Salidas a campo</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.</td><td>Cuando el instructor es autorizado por la coordinación académica para apoyar proyectos de investigación y la formulación de proyectos formativos</td><td>N/A este mes</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que</td><td>Cuando se aprueben juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus; deben relacionar la ficha, el programa, la competencia y los resultados evaluados.
<table>
<tr><th>No. FICHA</th><th>Nombre del programa de formación</th><th>Resultado de aprendizaje evaluado</th></tr>
<tr><td>2773022</td><td>T.O Gestión Agroempresarial</td><td>21060102301
21060102302</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>Anexo Reporte de juicios evaluativos
Plataforma Sofia Plus.
Pantallazo realizando esta acción</td></tr>
</table>

	la entidad defina.		
9	Entregar los 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 profesional.	Cuando se inicia una ficha nueva y se apoya el proceso de inscripción así mismo aplica para los cursos complementarios. Deben relacionar la ficha y el programa, asimismo identificar si es apoyo a una oferta o inscripción de un curso complementario	Este mes N/A
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando	En esta obligación es importante tener en cuenta cada ítem, cuando el instructor inicia una nueva formación o crea cursos complementarios la a) aprendices en formación que queden asociados a la ruta, la b) que habla de rutas de aprendizaje, la opción e) aplica cuando se presenten novedades con los aprendices y la f) cuando la ficha termina la etapa lectiva se debe diligenciar los documentos requeridos que se encuentran en el drive e) solicitudes de deserción solicitudes de apoyo aprendices por parte de bienestar Aplicación de planes de mejoramiento	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje plataforma Sofía plus. Correo enviado a la coordinación académica informando cualquier novedad o inconsistencia presentada por los aprendices

	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		Documentos fin de etapa lectiva portafolio drive coordinación académica 2023. Este mes N/A
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Cuando el instructor participa o apoya el proceso de selección fase II para los aspirantes de la oferta	Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus. Este mes N/A

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.		
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Cuando la coordinación académica autoriza al instructor para que apoye los procesos de registro calificado	Acta XX nombre de la reunión, correo institucional Este mes N/A
14	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.		
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Cuando la coordinación académica asigna a un instructor para que promocione el portafolio de servicios del centro en alguna comunidad o empresa	Correo de programación enviado por parte de la coordinación académica, evidencia de la promoción realizada

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Evidencias de seguimiento a etapa productiva, lista de fichas a las que se aplicó seguimiento	Seguimiento de bitácoras territorium Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofia Plus Este mes N/A
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
18	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	1. Actividad 19 de septiembre, Articulación con frisco y salud pública. Temas en salud mental, planificación familiar y Prevención de embarazos en adolescentes. 19 de septiembre, casa de la cultura de 2:00pm a 6:00 pm. 2. Solicitud de acompañamiento Psicosocial ala aprendices de la ficha.	Registro fotográfico
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		

20	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Cuando el programa de formación requiere materiales de formación y el instructor lo solicita solo se registra esta obligación cuando se materializa la entrega.	Formato solicitud de bienes para uso de cuentadantes F-14 Este mes N/A
21	Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Los instructores deben utilizar Territorium con el fin de que los aprendices interactúen con la plataforma designada por la entidad como herramienta para la FPI	Informe de trazabilidad Plataforma Territorium Este mes N/A
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular	Realizar la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes. Este reporte se encuentra al día en el drive	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.

	planteado inicialmente.		
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		
25	Se sugiere que en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.		
26	Mantenerse actualizado con la formación	Esta obligación aplica cuando el instructor se certifica en la norma "orientar formación	Se anexa pantallazo Certificado

	complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de	presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en la vigencia 2023	por competencia laboral día, mes y año (se evidencia en la plataforma Sofia Plus).

	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4516759619** de la planilla, **SOI** periodo **Agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 91264413

Recibí a satisfacción:

Firma

José Efrén Fajardo Montaña

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5209703 de 2023

Coordinador académico titulada

EVIDENCIA MES DE AGOSTO
INSTRUCTOR: Edgardo A. Guerrero R.
PROGRAMA: GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
FICHA: **2773022** TIBÚ

EVIDENCIAS EXPOSICIONES DE APRENDICES AMBIENTE DE APRENDIZAJE
ESCUELA MARCO FIDEL SUAREZ (TIBU)

OBLIGACION No. 2: Reunión Instructores CEDRUM



OBLIGACION No. 4: Evaluación de conocimientos previos.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN APRENDIZAJES PREVIOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Tecnología en Gestión Agroempresarial
Competencia	Coordinar Actividades de Acuerdo con Estrategias de Gestión y Proceso Administrativo.
Resultados de Aprendizaje	21060102303 - 21060102304
Fecha	18/09/2023
Aprendiz:	Danny Pineda Toro
No. ficha:	2773022
Actividad de Aprendizaje:	Identificar los conocimientos previos y de la metodología del aprendiz
Criterios de Evaluar: Identificar los conocimientos previos y metodología SENA	

2. LISTA DE CHEQUEO CONOCIMIENTOS PREVIOS

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	AUTO EVALUACION CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Reconoce las herramientas organizacionales	SI		
2.	Define con claridad los conceptos de coordina, diagnostico, Evaluación y control.	SI		
3.	Define con claridad los conceptos de planificación, objetivo, política y estrategias.	SI		
4.	Reconoce el rol que cumple un empleador ante sus subordinados.	SI		
5.	Nombre una herramienta de análisis organizacional.			DOFA
6.	Ha realizado estudios de estados actuales de alguna empresa.		NO	
7.	Conoce o aplicado el ciclo PHVA			
8.	Conoce o a aplicado el método de las 5 S		NO	
9.	Reconoce la importancia de realizar un diagnóstico situacional.	SI		
10.	Identifica resultados y criterios de evaluación expuestos en la guía de aprendizaje.	SI		

3. EVALUACIÓN:

Observaciones: _____

Juicio de Valor: _____



OBLIGACION No. 5: Registro fotográfico formación





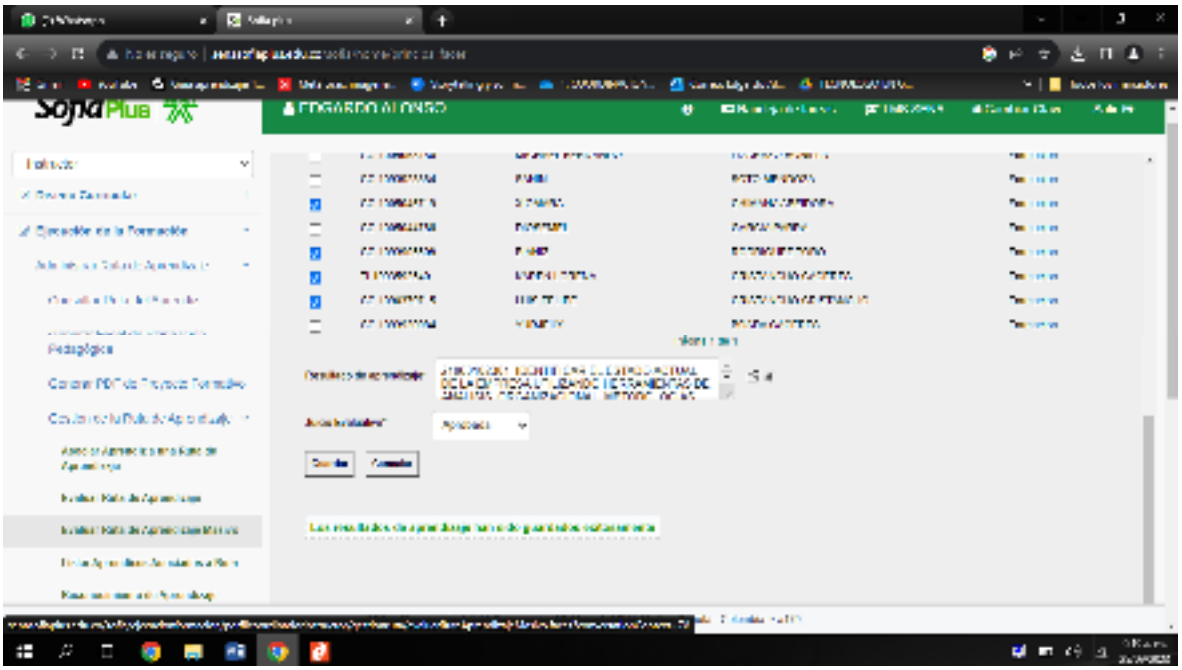


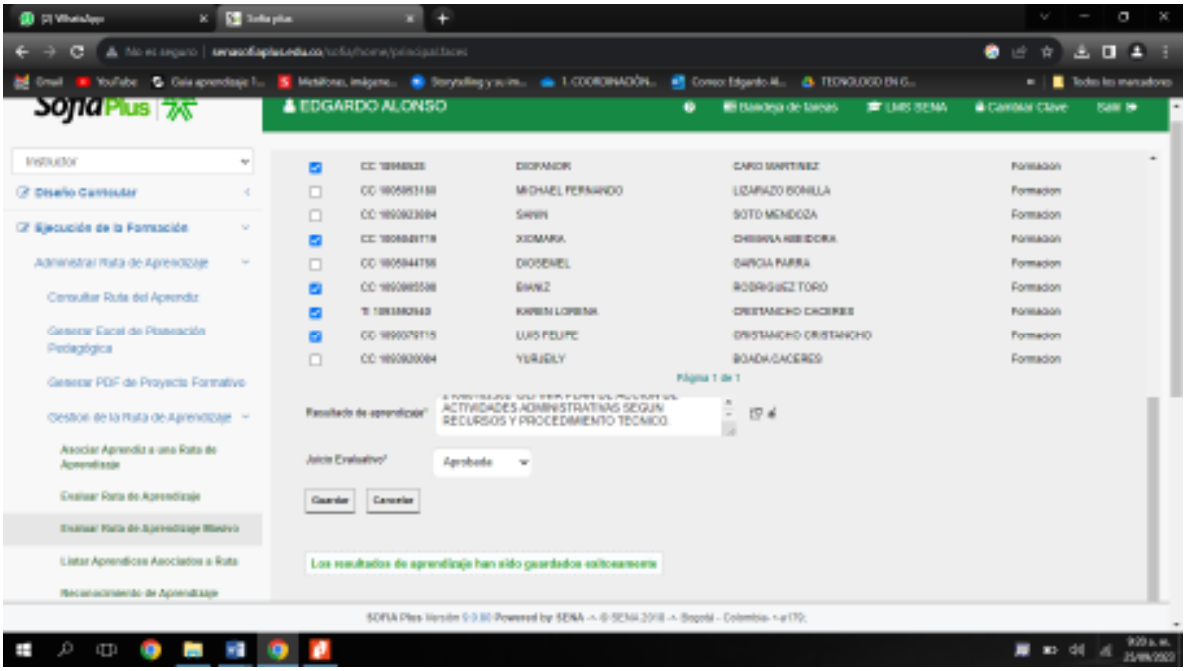


OBLIGACION No. 6: Actividad de trabajo de campo aplicación de formulario a productores del municipio en almacenes agropecuarios.



OBLIGACION No. 8: Evaluación de Juicios





OBLIGACION No. 18: actividad de bienestar al aprendiz

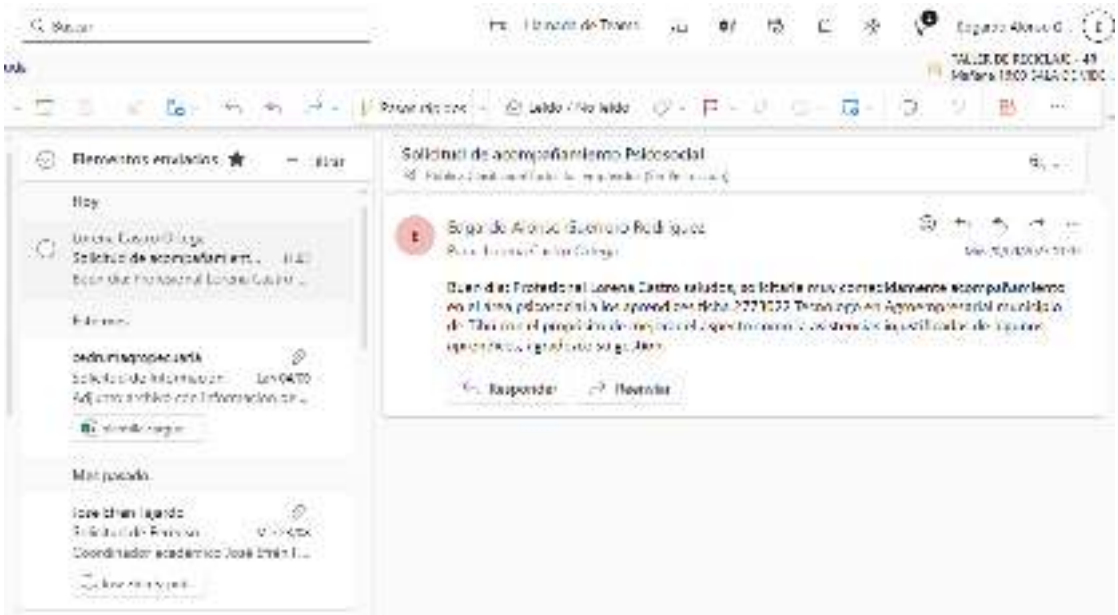








2. Solicitud de acompañamiento Psicosocial ala aprendices de la ficha.



OBLIGACION No. 26: certificado en la norma "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en la vigencia 2023.



Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 91264113

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código 240301056 Versión 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARAUCA. A los veinticuatro (24) días del mes de Mayo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773022 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• 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:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 DEFINIR PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS SEGÚN RECURSOS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 160.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160.00

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: EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO