PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, Diciembre 15

Señor (a)
LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5209703**
Coordinador académico titulada
Dependencia CEDRUM
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Diciembre** 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 Específicas: (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.		
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.		
3	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas	Cuando se apliquen planes de mejoramiento a la FPI como resultado de auditorías internas y externas	

<table>
<tr><td></td><td>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 escáner 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>Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos</td><td>11</td><td>80</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>80</td></tr>
</table></td><td>Anexa Registro de tiempos descargado del aplicativo Sofia plus

Anexa Fotos de las formaciones</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos</td><td>Aplicación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento ficha 2773022 Gestión Agro empresarial.</td><td>Anexa registro fotográfico</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td></td><td></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></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 la entidad defina.</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 Agro empresarial</td><td>21020105201
21020105202</td></tr>
<tr><td>2713697</td><td>T.I. Sistemas Agropecuarios ecológicos</td><td>-FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO,

-EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS
-IDENTIFICAR OPORTUNIDAD DE NEGOCIO
-REGISTRAR INFORMACIÓN DE OPERACIÓN,</td></tr>
</table></td><td>Anexo Reporte de juicios evaluativos

Pantallazo realizando esta acción</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de</td><td>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</td><td></td></tr>
</table>

	matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o	Entrega de acta final de vigencia 2023 se anexa acta de reunión en el portafolio del instructor en el drive de la coordinación.	Documento acta de reunión en el Drive de la coordinación

	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.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten 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.		
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.		
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.		
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.		
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.		
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	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 de diciembre. Este reporte se encuentra al día en el drive de la coordinación	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.
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.	Soporte de pago de seguridad social del mes de Noviembre No. Planilla **4531151384-4531906180**	Anexa pago de seguridad social
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 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	1. Esta obligación aplica cuando el instructor se certifica en la norma "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en la vigencia 2023. 2. Certificado Integridad, transparencia y lucha anticorrupción.	Se anexa pantallazo Certificado. Se anexa pantallazo

	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 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. **4531151384 – 4531906180** de la planilla, **SOI** periodo **Noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") .

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma

EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 91264413

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ

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

Coordinador académico titulada

EVIDENCIA MES DE DICIEMNRE
INSTRUCTOR: Edgardo A. Guerrero R.
PROGRAMA: GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHA: 2773022 TIBU
PROGRAMA: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS FICHA: 2713697 CHINACOTA

OBLIGACION No. 4: Evaluación de conocimientos previos. Se anexa escáner

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN APRENDIZAJES PREVIOS

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Tecnología en Gestión Agroempresarial
Competencia	Dirigir del talento humano
Resultados de Aprendizaje	Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad. - Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos.
Fecha	04/12/2023
Aprendiz:	XIOMARA CHIMANA ABEIDORA
No. ficha:	2773022
Actividad de Aprendizaje:	Identificar los conocimientos previos y de la metodología del aprendiz
Criterios de Evaluar: Identificar los conocimientos previos	

2. LISTA DE CHEQUEO CONOCIMIENTOS PREVIOS

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	AUTO EVALUACION CUMPLE		Observaciones
		SI	NO	
1.	Define el concepto de talento humano.	x		
2.	Reconoce los procesos de reclutamiento y descripción de cargos.	x		
3.	Define el concepto de autoridad.	x		
4.	Reconoce el rol que cumple un jefe de talento humano.	x		
5.	Reconoce el concepto de mercado de trabajo.	x		
6.	Ha realizado o dirigido usted alguna tipo de entrevista.		x	
7.	Conoce o aplicado una evaluación de desempeño.	x		
8.	Conoce y ha trabajado la clasificación nacional de ocupaciones.		x	
9.	Reconoce la importancia de realizar un diagnóstico organizacional.	x		
10	Identifica resultados y criterios de evaluación expuestos en la guía de aprendizaje.	x		

3. EVALUACIÓN:
Observaciones: _____
Juicio de Valor: _____

OBLIGACION No. 5: Registro de tiempos

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: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773022 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS

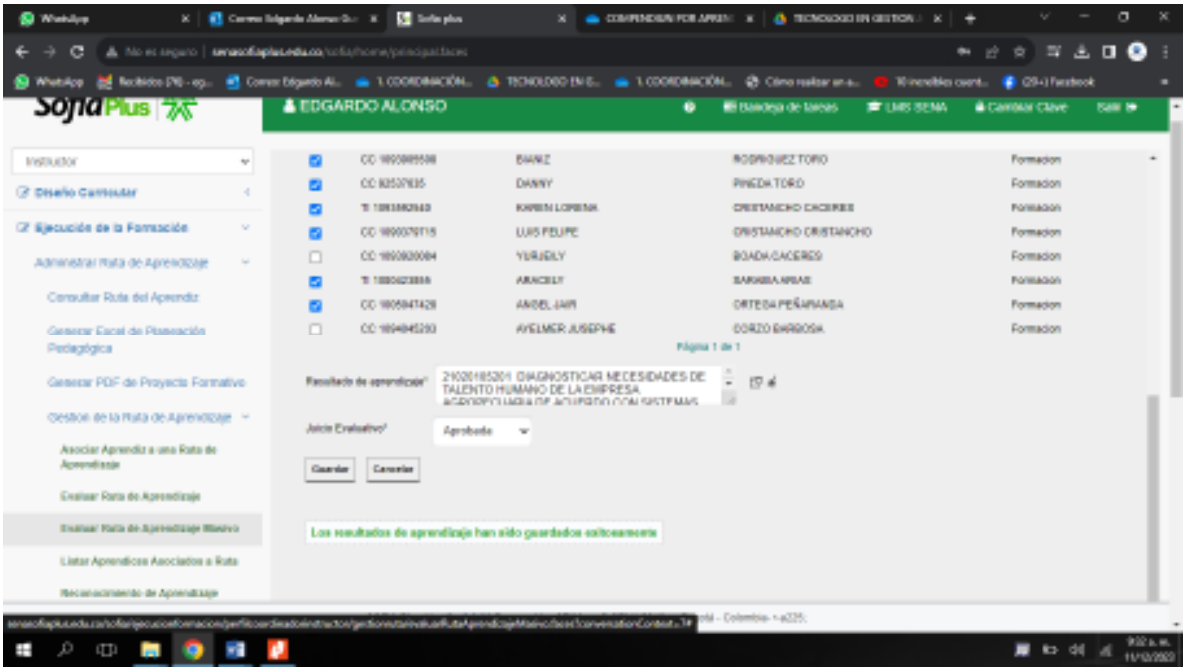
OBLIGACION No. 6: Estrategias didácticas proceso de formación Trabajo en equipo, para el logro formulación de proyecto evidencia de producto.

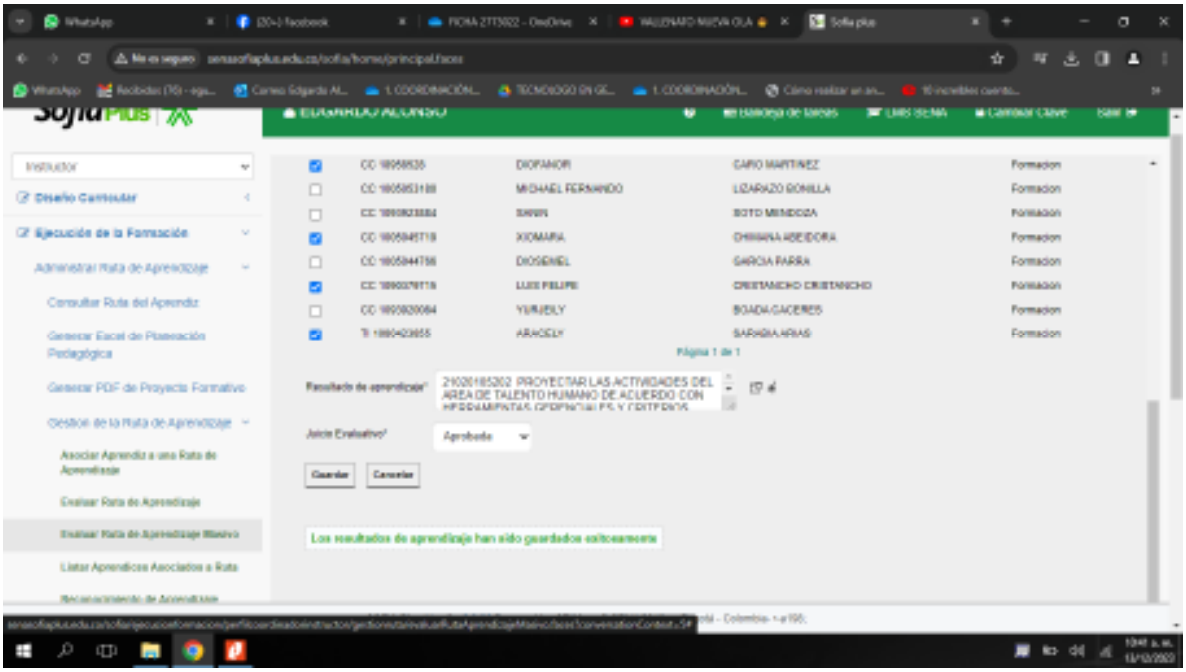




OBLIGACION No. 8: Evaluación de Juicios

FICHA 2773022 Gestión Agroempresarial

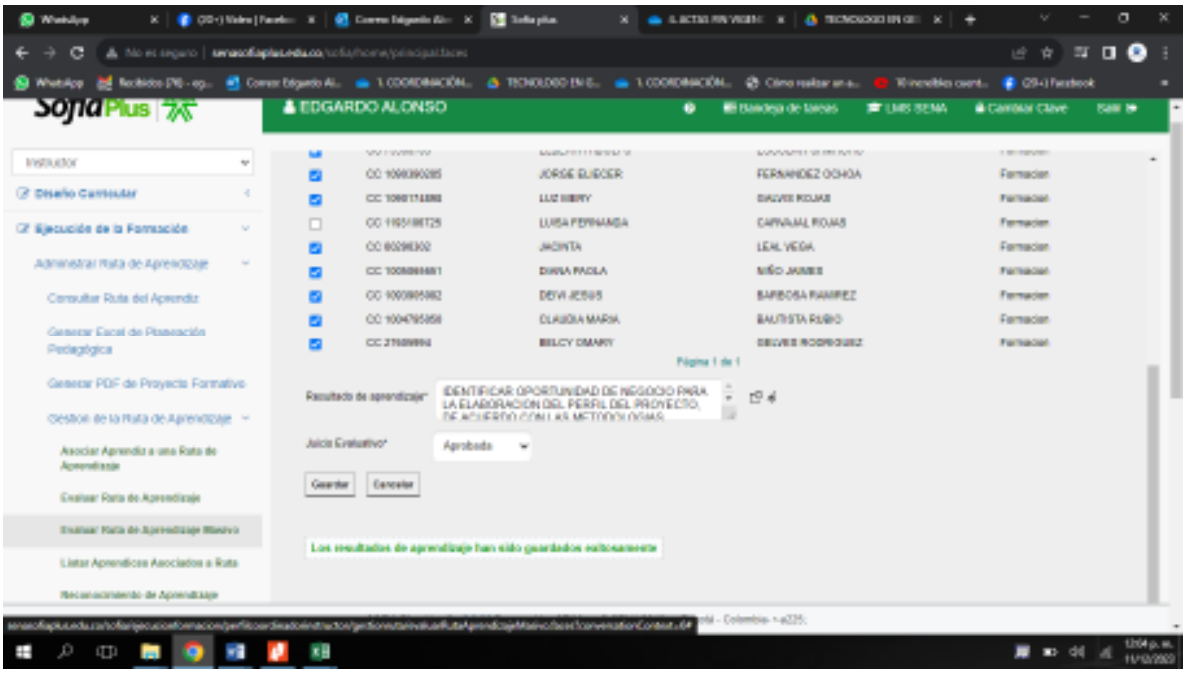


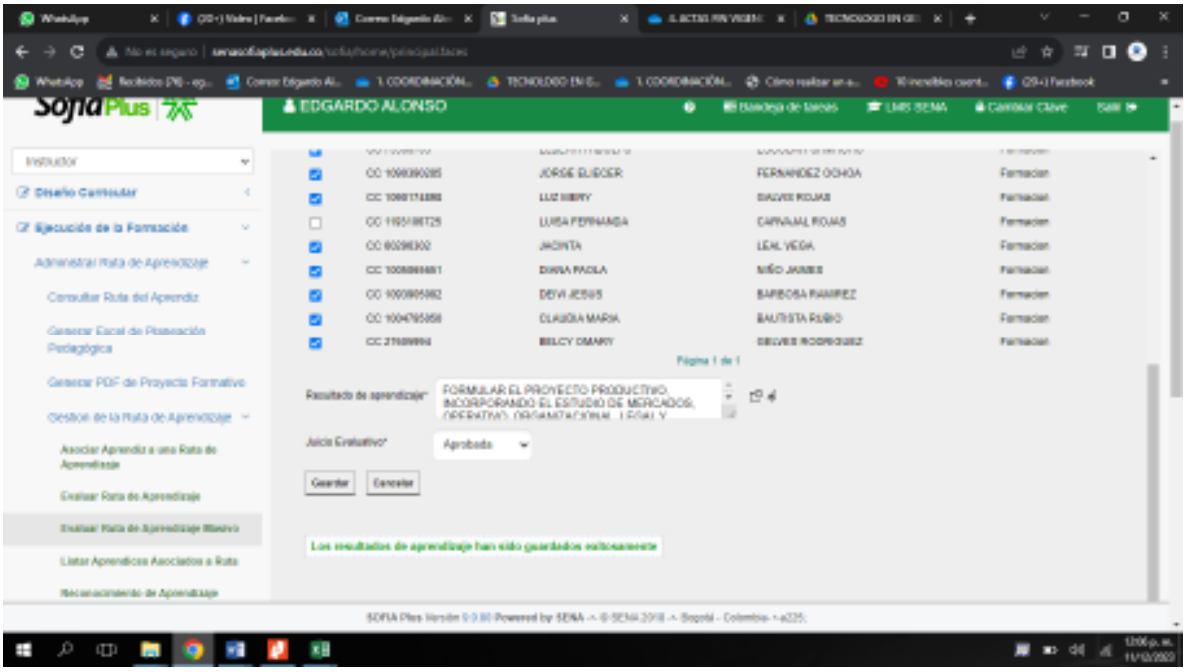


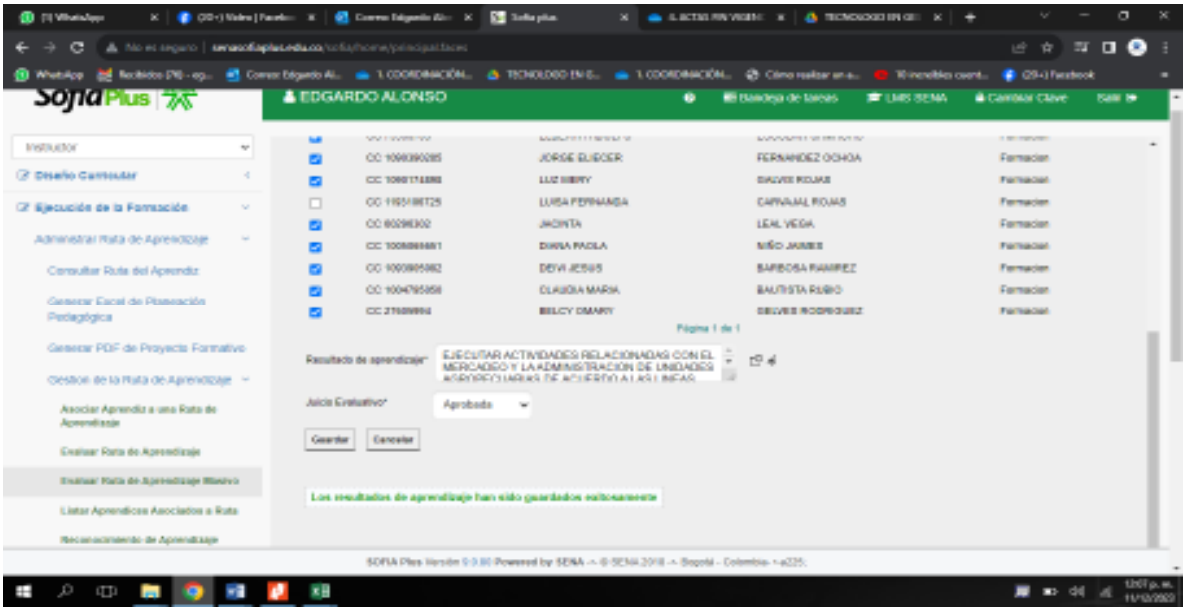
Resultados evaluados:

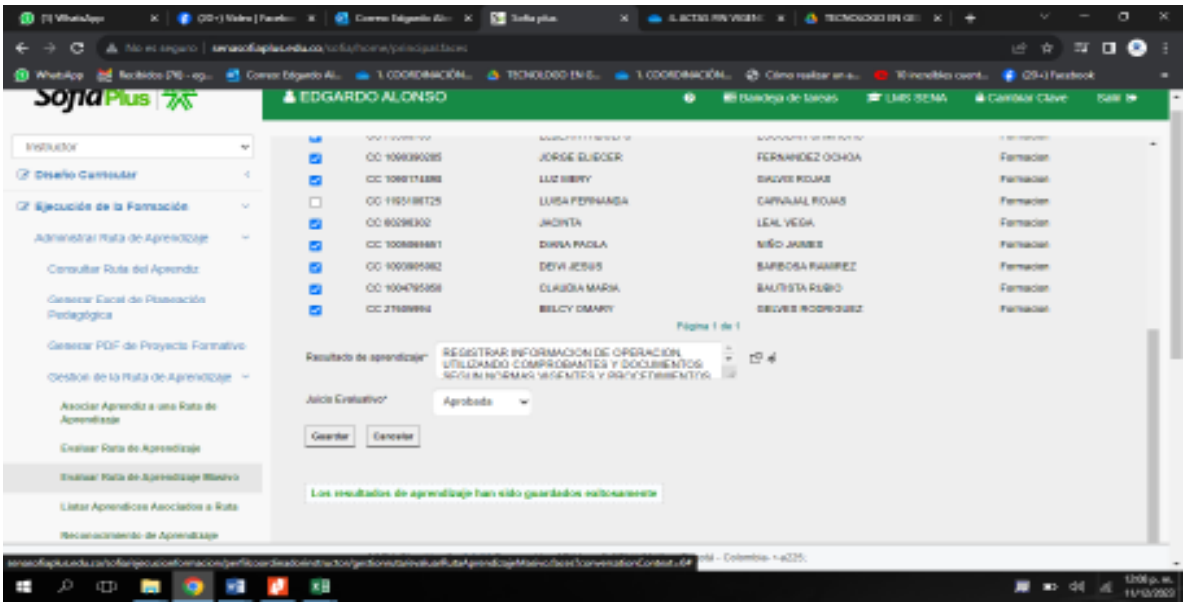
- Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad
- Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas gerenciales y criterios técnicos.

Ficha 2713697 técnico sistemas agropecuarios ecológicos









Resultados evaluados:

- Identificar oportunidad de negocio para la elaboración del perfil del proyecto, de acuerdo con las metodologías existentes.
- Ejecutar actividades relacionadas con el mercadeo y la administración de unidades agropecuarias de acuerdo a las líneas productivas y plan de mercadeo.
- Formular el proyecto productivo, incorporando el estudio de mercados, operativo, Organizacional, legal y financiero, de acuerdo a los requerimientos del sector.
- - Registrar información de operación, utilizando comprobantes y documentos según normas vigentes y procedimientos organizacionales.

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



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

Certificado Integridad, transparencia y lucha anticorrupción



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Edgardo Alonso Guerrero Rodriguez

C.C 91.264.413

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de octubre 2023

Francisco Camargo Salas

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: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773022 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105201 DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD

21020105202 PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• 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:	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:	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:	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:	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 : 80,00

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: EDGARDO ALONSO GUERRERO RODRIGUEZ

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