PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5878856 de 2024
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5878856 de 2024

MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57444306 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436). b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGRICOLA.

Obligaciones Específicas:

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.	1- Orientar las formaciones de aprendices en las fichas asignadas en las competencias, los resultados de aprendizajes: 2715524 Producción Agropecuaria I.E.T.A. DE SEVILLANO, 2715523 Producción Agropecuaria I.E.T.A. DE SEVILLANO. 2952831Cultivos Agrícolas I.E.T.A SEVILLANO, 2952832 Cultivos agrícolas I.E.T.A.SEVILLANO.	Registro fotográfico.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

3	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).	2- Planee y está en ejecución (El proyecto de formación, planeación pedagógica, las guías de aprendizaje)	Pantallazo drive.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	3- Identifique los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizajes de los aprendices en el desarrollo de las guías de acuerdo con el proyecto formativo y lineamientos institucionales.	Pantallazos de aprendizajes previos desarrollados en guías de aprendizaje, evidenciadas en drive.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	Institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
8	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.	4- Asocie los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional, verificando con el reporte que todos aparezcan en la formación.	Pantallazo de correo.
9	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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
10	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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
11	Participar en la formulación de proyectos de		

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
14	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.	5- Descargar reporte de eventos cargados en la Plataforma Sofia Plus	Reporte de eventos
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	6- Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor según lo indican las guías para desarrollar procesos formativos.	Pantallazo de drive.
16	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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
26			Informe mensual de actividades del mes

	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	7- Elaborar informe mensual de actividades del mes de Mayo de 2024.	de Mayo de 2024. Enviado al dinamizador del programa Doble Titulación a través de correo electrónico.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

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.				
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 la planilla # 9466637189 correspondiente al mes de Abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Mabis Yanneth Fernández Araújo
Contratista
C.C. No. 57444306

Recibí a satisfacción:

Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor contrato NO. CO1.PCCNTR. 5878856 de 2024
Coordinador académico

EVIDENCIAS:

1- Orientar las formaciones de aprendices en las fichas asignadas en las competencias, los resultados de aprendizajes: 2715524 Producción Agropecuaria I.E.T.A. DE SEVILLANO, 2715523 Producción Agropecuaria I.E.T.A. DE SEVILLANO.

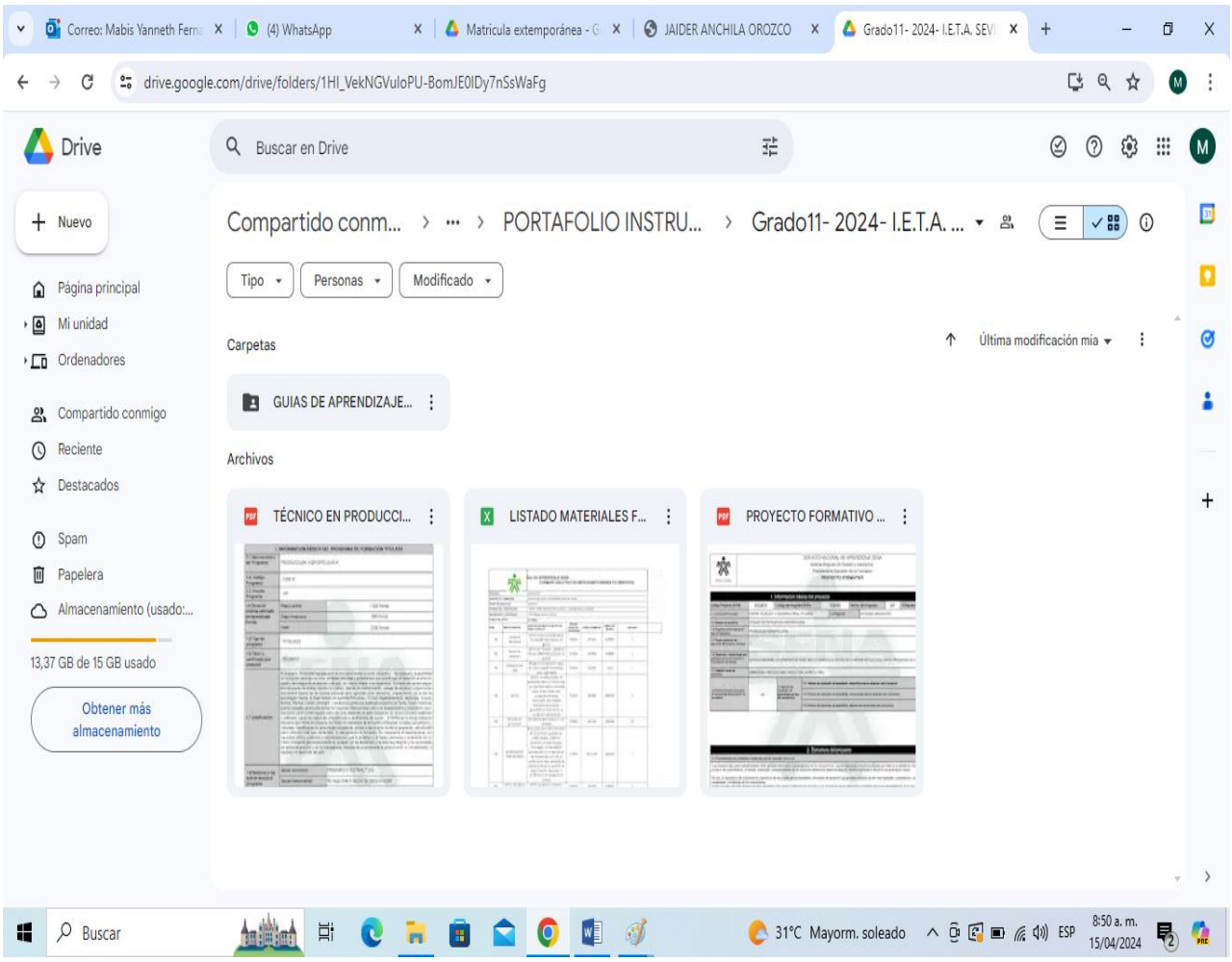


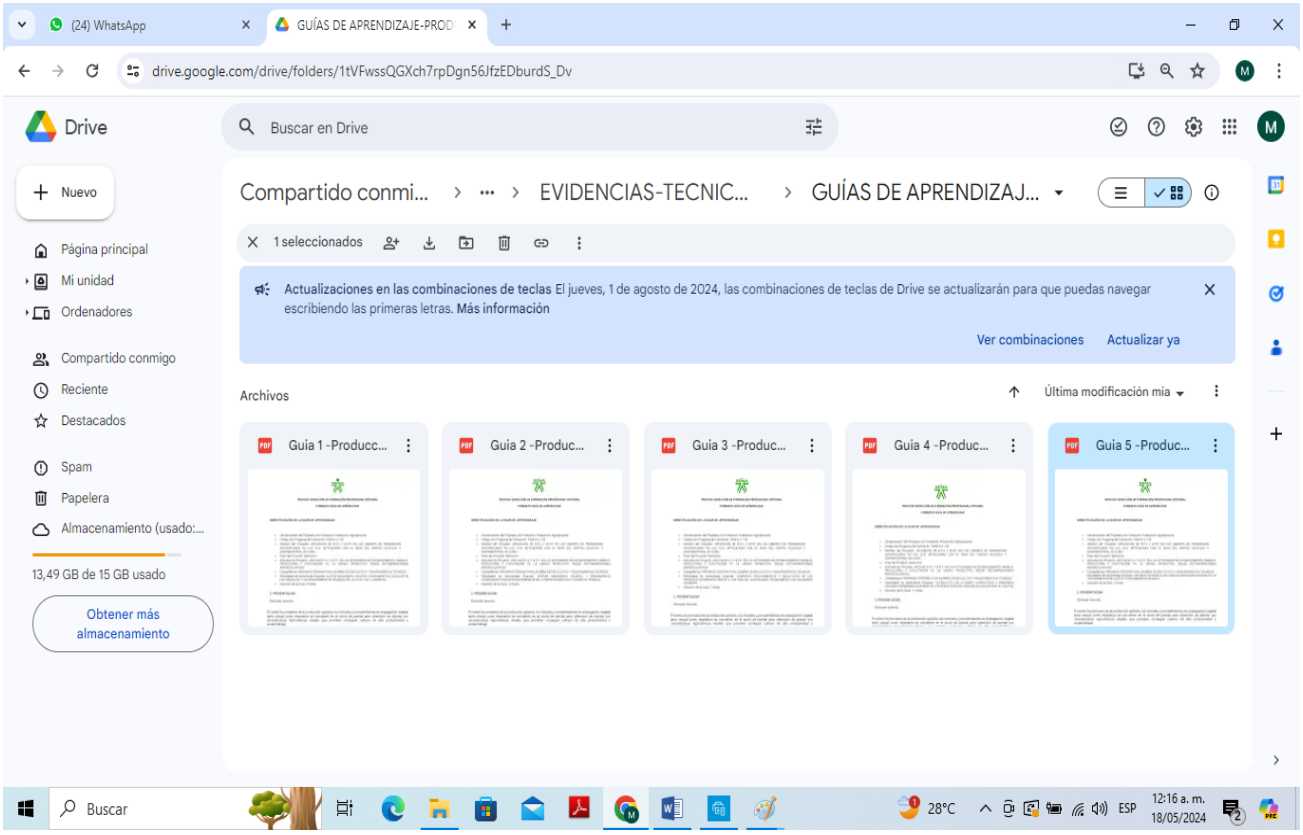


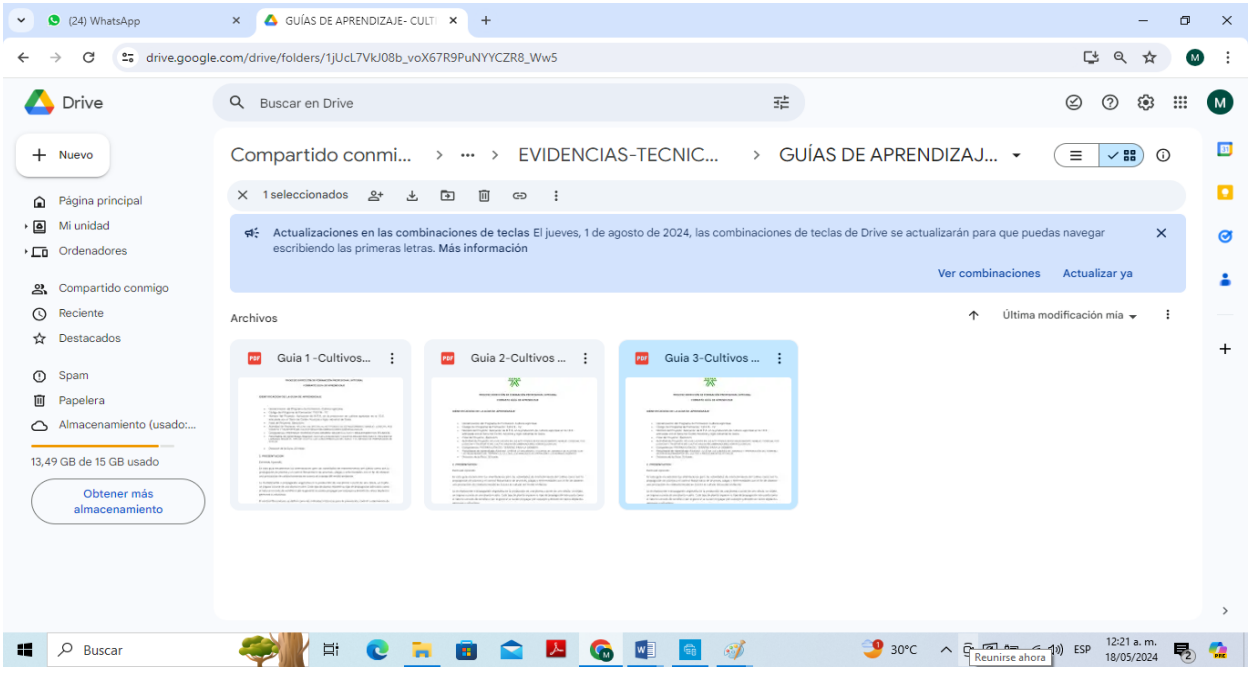



EL AGUA ES VIDA

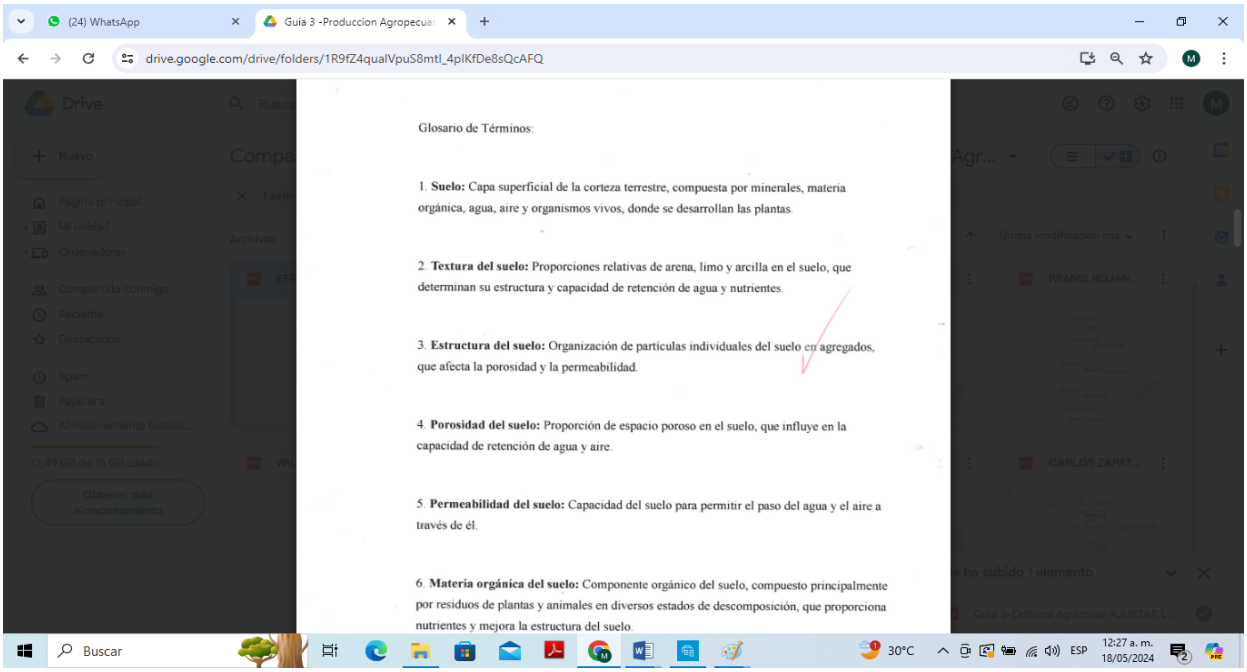
2- Planee y está en ejecución (El proyecto de formación, planeación pedagógica, las guías de aprendizaje).

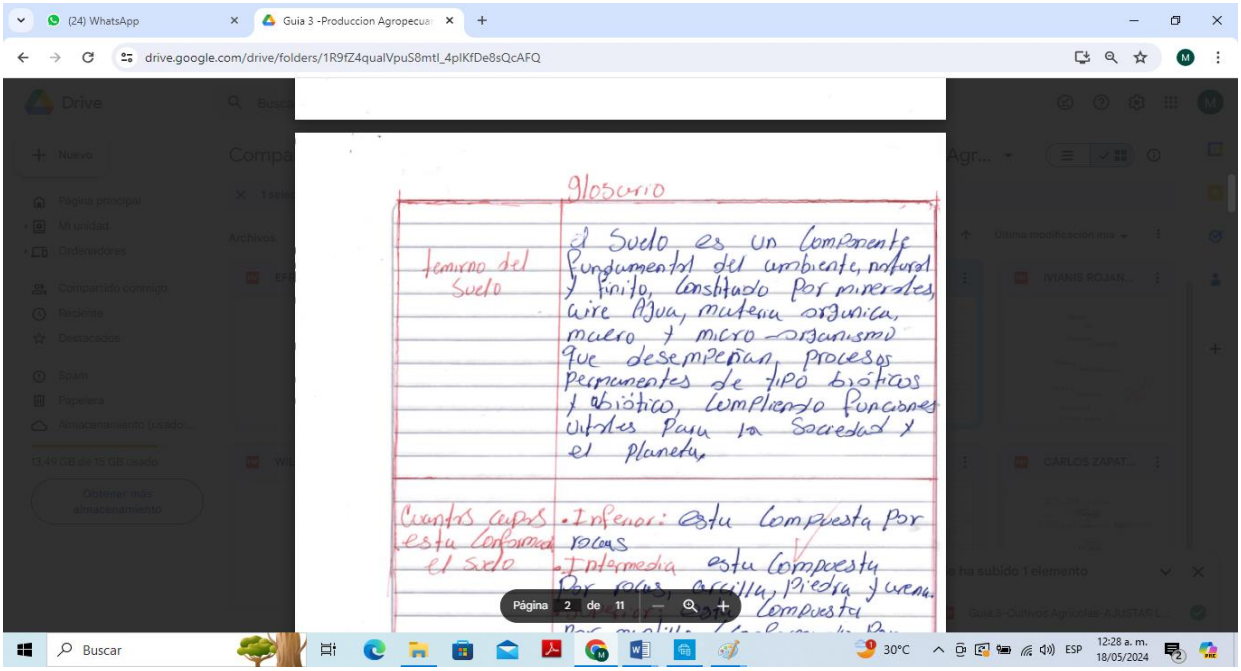


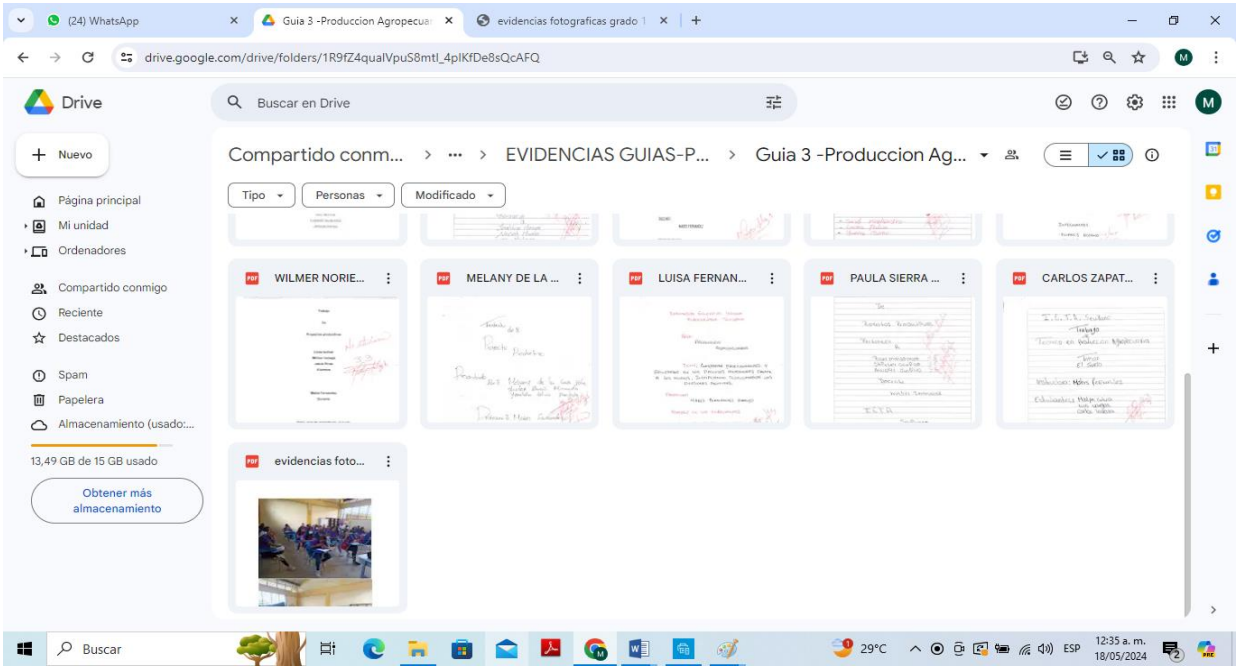

(24) WhatsApp
GUÍAS DE APRENDIZAJE-PROD
drive.google.com/drive/folders/1tVFwssQGXch7rpDgn56JfzEDburdS_Dv
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,49 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmi...
EVIDENCIAS-TECNIC...
GUÍAS DE APRENDIZAJ...
1 seleccionados
Actualizaciones en las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, las combinaciones de teclas de Drive se actualizarán para que puedas navegar escribiendo las primeras letras. Más información
Ver combinaciones
Actualizar ya
Archivos
Última modificación mía
Guia 1 -Producc...
Guia 2 -Produc...
Guia 3 -Produc...
Guia 4 -Produc...
Guia 5 -Produc...
Buscar
28°C
ESP
12:16 a. m.
18/05/2024


(24) WhatsApp
GUÍAS DE APRENDIZAJE- CULT
drive.google.com/drive/folders/1jUcL7VkJ08b_voX67R9PuNYYCZR8_Ww5
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,49 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido conmi...
EVIDENCIAS-TECNIC...
GUÍAS DE APRENDIZAJ...
1 seleccionados
Actualizaciones en las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, las combinaciones de teclas de Drive se actualizarán para que puedas navegar escribiendo las primeras letras. Más información
Ver combinaciones
Actualizar ya
Archivos
Última modificación mía
Guia 1 -Cultivos...
Guia 2-Cultivos ...
Guia 3-Cultivos ...
Buscar
30°C
Reunirse ahora
ESP
12:21 a. m.
18/05/2024

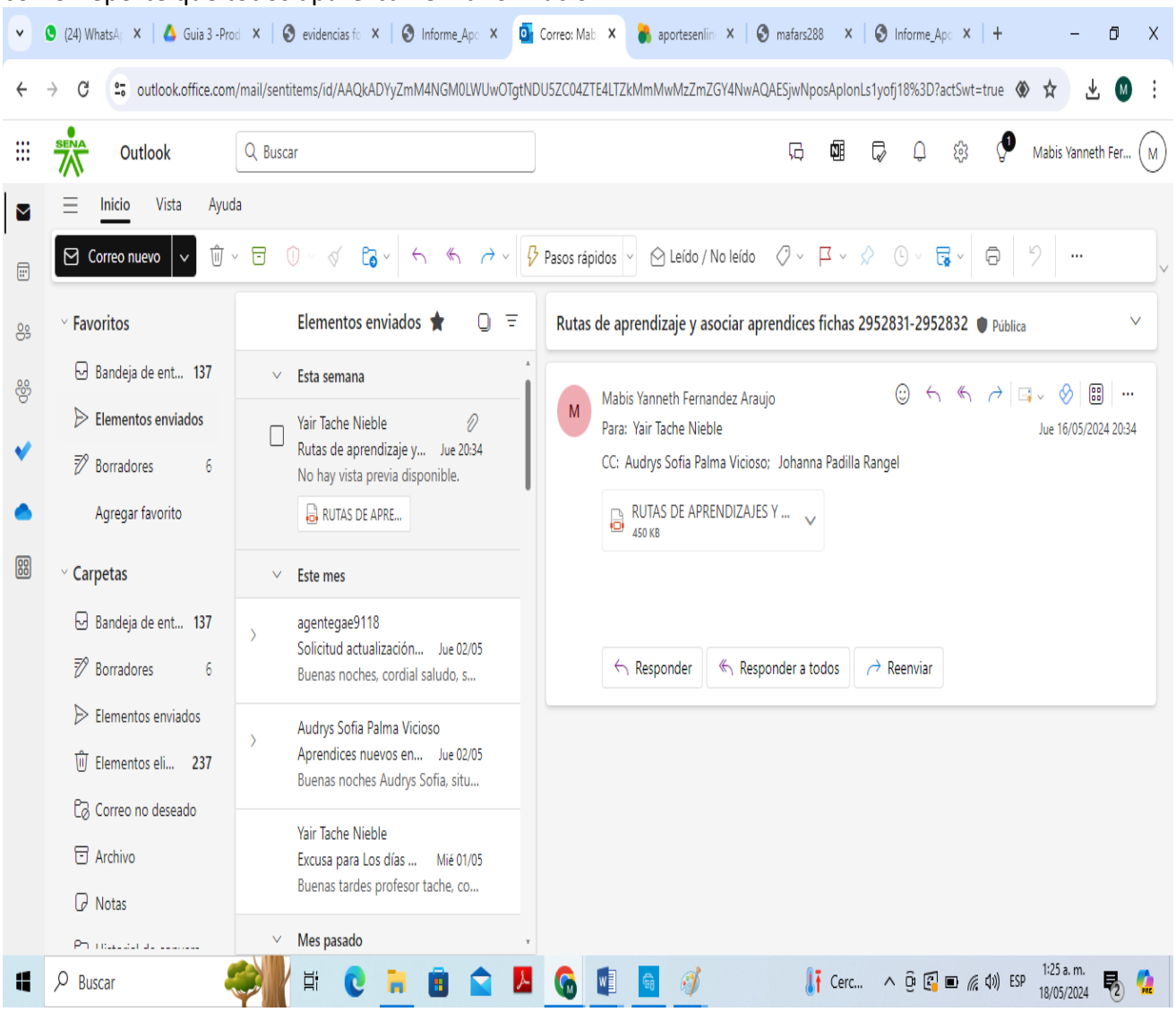
3- Identifique los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizajes de los aprendices en el desarrollo de las guías de acuerdo con el proyecto formativo y lineamientos institucionales.



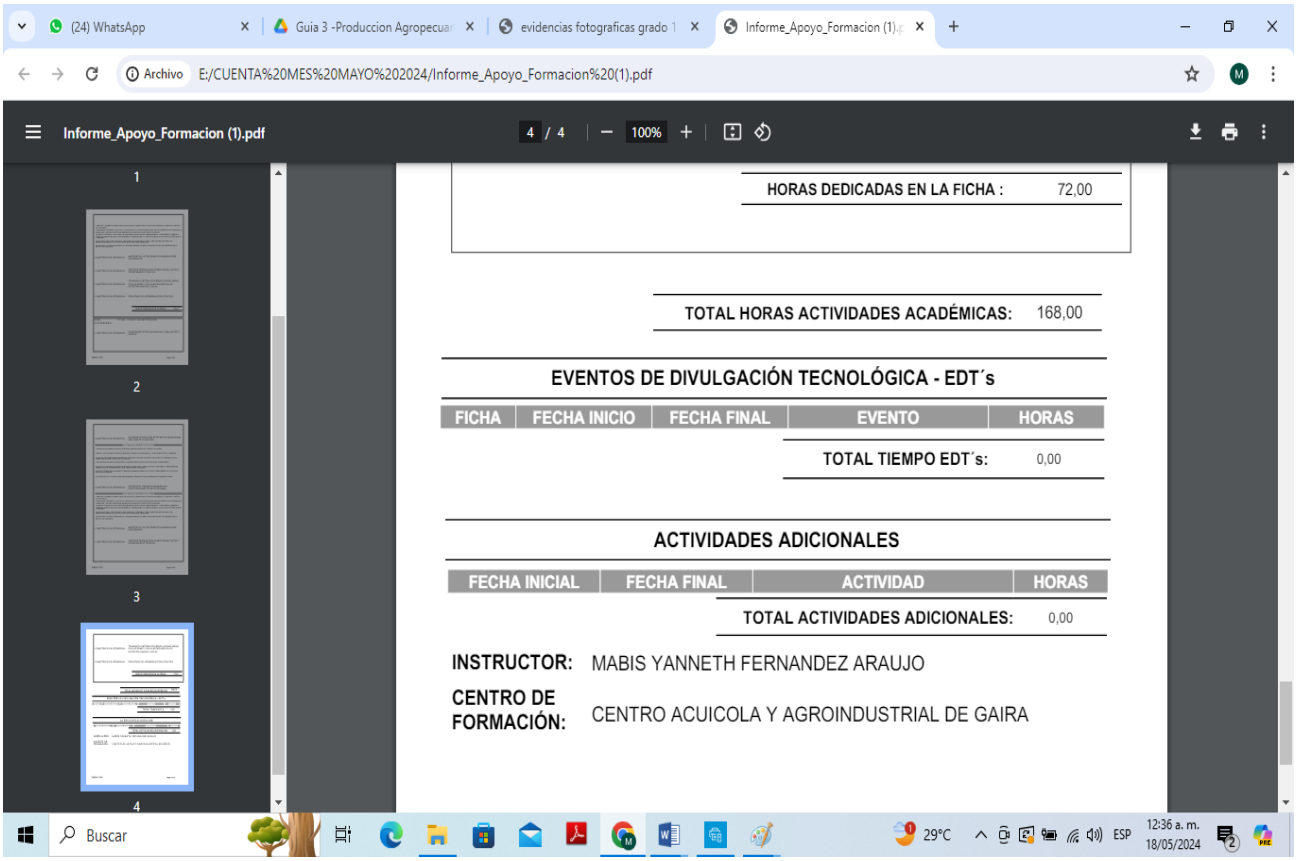

Glosario
Termino del Suelo
El Suelo es un Componente fundamental del ambiente, natural y finito, constituido por minerales, aire, Agua, materia organica, muerto y micro-organismo que desempeñan procesos permanentes de tipo bióticos y abiótico, cumpliendo funciones utiles para la Sociedad y el planeta.
Cuantas capas esta conformado el Suelo
• Inferior: esta compuesta por rocas
• Intermedia esta compuesta por rocas, arcilla, Piedra y arena
Página 2 de 11
Buscar
30°C
ESP
12:28 a. m.
18/05/2024


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conm...
EVIDENCIAS GUIAS-P...
Guia 3 -Produccion Ag...
Tipo
Personas
Modificado
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,49 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
WILMER NORIE...
MELANY DE LA ...
LUISA FERNAN...
PAULA SIERRA ...
CARLOS ZAPAT...
evidencias foto...
Buscar
29°C
ESP
12:35 a. m.
18/05/2024

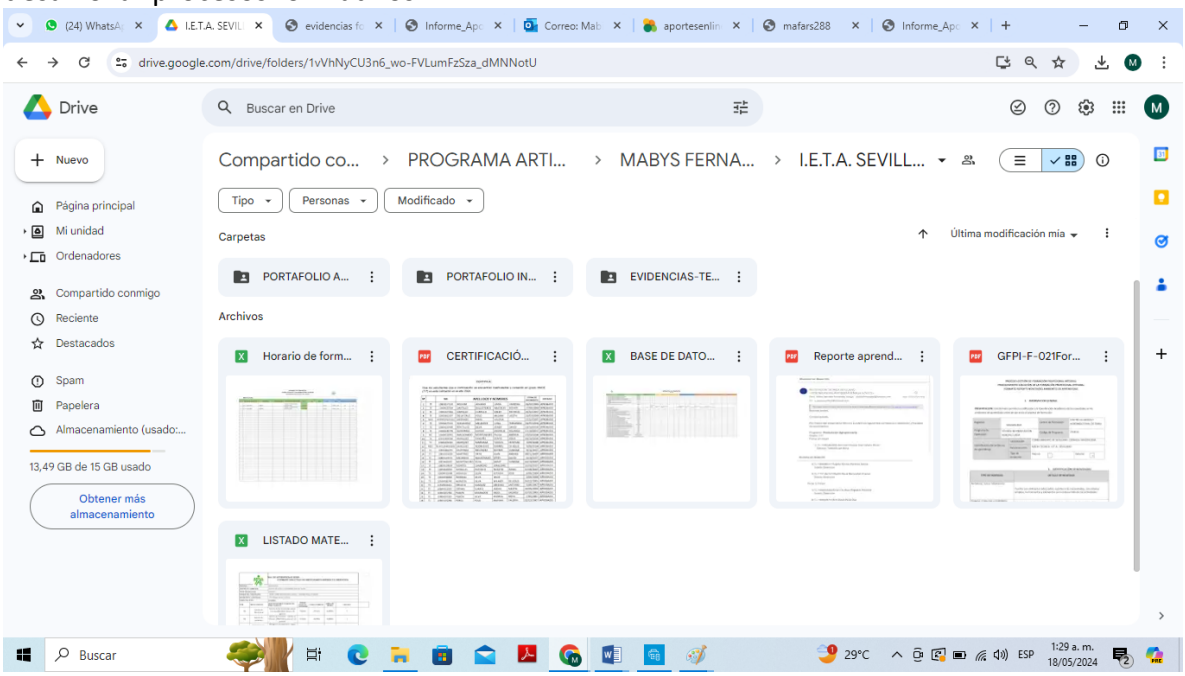
4- Asocie los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional, verificando con el reporte que todos aparezcan en la formación.



5- Descargar reporte de eventos cargados en la Plataforma Sofia Plus.



6-Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor según lo indican las guías para desarrollar procesos formativos.



7- Elaborar informe mensual de actividades del mes de Mayo de 2024.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715523 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COSECHAR Y ACOPIAR EL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA PERTINENTE A LA VARIEDAD Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

MONITOREAR Y VERIFICAR LA CALIDAD Y LA SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESPECIES Y VARIEDADES, LAS NORMAS TÉCNICAS, EXIGENCIAS DEL MERCADO Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

REGISTRAR Y REPORTAR LOS DATOS Y HECHOS PRESENTADOS DURANTE LOS PROCESOS DE LA PRECOSECHA, COSECHA Y ACOPIO DEL PRODUCTO USANDO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

SELECCIONAR EN EL LOTE LOS PRODUCTOS A COSECHAR TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LAS ESPECIFICACIONES DE MERCADO INDUSTRIAL O EN FRESCO POR VARIEDADES.

SELECCIONAR Y AJUSTAR HERRAMIENTAS Y RECIPIENTES PARA LA COSECHA DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715524 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COSECHAR Y ACOPIAR EL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA PERTINENTE A LA VARIEDAD Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

MONITOREAR Y VERIFICAR LA CALIDAD Y LA SANIDAD DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ESPECIES Y VARIEDADES, LAS NORMAS TÉCNICAS, EXIGENCIAS DEL MERCADO Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

REGISTRAR Y REPORTAR LOS DATOS Y HECHOS PRESENTADOS DURANTE LOS PROCESOS DE LA PRECOSECHA, COSECHA Y ACOPIO DEL PRODUCTO USANDO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

SELECCIONAR EN EL LOTE LOS PRODUCTOS A COSECHAR TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LAS ESPECIFICACIONES DE MERCADO INDUSTRIAL O EN FRESCO POR VARIEDADES.

SELECCIONAR Y AJUSTAR HERRAMIENTAS Y RECIPIENTES PARA LA COSECHA DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: MABIS YANNETH FERNANDEZ ARAUJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA