



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010176
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6010176 del 2024

JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72246675 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación desplazados del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$20.943.972). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago proporcional a diecinueve (19) días del mes de junio por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.186.459), b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$3.452.303) cada uno; y C) Un pago final correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.495.998)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.



Obligaciones Específicas:

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

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.	<p>Impartir la formación profesional presencial en los programas de formación complementaria desplazada</p> <p>PROGRAMA – MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS</p> <p>Ficha: 3034116 FECHA INICIO: 09/08/2024 FECHA FINAL: 24/08/2024 AGUACHICA</p> <p>Ficha: 3034483 FECHA INICIO: 29/06/2024 FECHA FINAL: 03/08/2024 PAILITAS</p> <p>Ficha: 3034495 FECHA INICIO: 30/06/2024 FECHA FINAL: 04/08/2024 PAILITAS</p> <p>Ficha: 3034499 FECHA INICIO: 12/07/2024 FECHA FINAL: 29/07/2024 AGUACHICA</p>	<p>Evidencias soportadas en el drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing</p>



		<p>COMPETENCIA: Prevenir fallas de los componentes de las motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros del fabricante y normatividad vigente</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <p>CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.</p> <p>AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.</p> <p>INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.</p>	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos, recetas para el desarrollo de la formación	<p>Evidencias soportadas en el drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing</p>



	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencias fotográficas
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar las asistencias de los aprendices en los diferentes programas de formación complementaria (Formato no controlado)	Lista de asistencias
6	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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo



	aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
8	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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones, como registro de aprendices, descargar horas de mes de agosto	Aplicativo Sofía plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a la reunión convocada por el coordinador académico de programas especiales para tratar temas sobre la ejecución de los programas de formación (cuenta-viaticos-portafolio)	Evidencias fotograficas
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazarme al municipio de Pailitas, con el fin de impartir formación profesional en el programa PROGRAMA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE	Evidencias fotográficas



		MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	
12	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.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus del mes de agosto, y demás soportes solicitados	Presentar documentos requeridos en el Secop II, Archivo GC-GF
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, diseño curricular, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de agosto	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1OcZJnrj7KmENd4UEfc4VXkQmpY7LzXVX?usp=sharing
14	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.	Responder por cada bien o equipo que se nos asignen para el desarrollo de la formación	Evidencia fotográficas
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo



16	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 4 GTH-F-075 V.05 y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de agosto con todos los documentos solicitados para la legalización del pago	Documentos Soportados en el Secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo



21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Practicas
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Organizar con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación desplazada	Evidencias fotográficas
23	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.	Se presentó legalización de la COM 85624, correspondiente al mes de Julio	Legalización adjunta en GF
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos Soportados en secop II
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para 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.	85624	PAILITAS	27/07/2024	27/07/2024
2.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
3.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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.2330897676-2330973038 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Julio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ
Contratista
C.C. No. 72246675 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6010176
Coordinador Académico de Programas Especiales



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS AGOSTO

FICHA_3034483-MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARRO





FICHA_3034495- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS





FICHA_ 3041116- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS





FICHA_3034499- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS





FICHA_3034482- MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS



+ FICHA 12 - G - NO CU PM 2		LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:		Mantenimiento Preventivo de Motores y Accesorios					
CÓDIGO DE FICHA:		3284477					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CÉLULAS	FICHA 24-01-2024 FICHA	FICHA 25-01-2024 FICHA	FICHA 26-01-2024 FICHA	FICHA 27-01-2024 FICHA	
9.61002335	Hugo Javier	31496494	Hugo Javier	Hugo Javier	Hugo Javier	Hugo Javier	
106234096	Edgardo Maza Parra	314322755	Edgardo Maza Parra	Edgardo Maza Parra	Edgardo Maza Parra	Edgardo Maza Parra	
100049464	Berlinton Román Jure	324813444	Berlinton Román Jure	Berlinton Román Jure	Berlinton Román Jure	Berlinton Román Jure	
29831720	Luis Salazar	321192578	Luis Salazar	Luis Salazar	Luis Salazar	Luis Salazar	
100531533	Daniel Alberto Naranjo	313949584	Daniel Alberto Naranjo	Daniel Alberto Naranjo	Daniel Alberto Naranjo	Daniel Alberto Naranjo	
1066901669	Jonathan Rodríguez	320691921	Jonathan Rodríguez	Jonathan Rodríguez	Jonathan Rodríguez	Jonathan Rodríguez	
1066901669	Orlando Alvarado	325907795	Orlando Alvarado	Orlando Alvarado	Orlando Alvarado	Orlando Alvarado	
100461835	Andrés Fabian Celis	320820527	Andrés Fabian Celis	Andrés Fabian Celis	Andrés Fabian Celis	Andrés Fabian Celis	
9052006125	José Luis Torres	321192578	José Luis Torres	José Luis Torres	José Luis Torres	José Luis Torres	
496300167	Elmer Telleri	317477228	Elmer Telleri	Elmer Telleri	Elmer Telleri	Elmer Telleri	
1064317949	Capata Alberto Cordero	321908117	Capata Alberto Cordero	Capata Alberto Cordero	Capata Alberto Cordero	Capata Alberto Cordero	
1004585931	Daniela Cordero	314317276	Daniela Cordero	Daniela Cordero	Daniela Cordero	Daniela Cordero	
26720171	Andrés de Jesús Salazar	307815232	Andrés de Jesús Salazar	Andrés de Jesús Salazar	Andrés de Jesús Salazar	Andrés de Jesús Salazar	
1003248377	William Jairo Pacheco	3161570876	William Jairo Pacheco	William Jairo Pacheco	William Jairo Pacheco	William Jairo Pacheco	
12500199	Daniel Benítez Flores	307531828	Daniel Benítez Flores	Daniel Benítez Flores	Daniel Benítez Flores	Daniel Benítez Flores	
100513806	José Hernando Pineda	3105231521	José Hernando Pineda	José Hernando Pineda	José Hernando Pineda	José Hernando Pineda	
107323203	José Antonio Beltrán	320402959	José Antonio Beltrán	José Antonio Beltrán	José Antonio Beltrán	José Antonio Beltrán	
106316020	Arnoldo Fuentes	3085019106	Arnoldo Fuentes	Arnoldo Fuentes	Arnoldo Fuentes	Arnoldo Fuentes	
1065101836	Armando Salcedo	328114300	Armando Salcedo	Armando Salcedo	Armando Salcedo	Armando Salcedo	
49652610	Corina Jara Pacheco	304233492	Corina Jara Pacheco	Corina Jara Pacheco	Corina Jara Pacheco	Corina Jara Pacheco	



REUNION CON EL COORDINADOR ACADEMICO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034499 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREVENIR FALLAS DE LOS COMPONENTES DE LAS MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034483 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREVENIR FALLAS DE LOS COMPONENTES DE LAS MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3034495 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREVENIR FALLAS DE LOS COMPONENTES DE LAS MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3041116 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREVENIR FALLAS DE LOS COMPONENTES DE LAS MOTOCICLETAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

CAMBIAR COMPONENTES O FLUIDOS DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO NORMAS AMBIENTALES, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

INSPECCIONAR EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA MOTOCICLETA CUMPLIENDO CON NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL