PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1355431
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1355431 **del año 2020**

LUIS FELIPE PACHECO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No.**18917265** de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria 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: El valor total del presente contrato es máximo de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a 1) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. (1.967.700), 2) SEIS (6) PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE MARZO A AGOSTO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (2.951.550) CADA UNO. 3) UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (983.850)

Plazo de ejecución: será hasta el 17 de Septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de seguridad vial para impartir Formación Profesional Integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar

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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional en los programas complementarios de manera virtual a través de las diferentes plataformas tecnológicas **FICHA 2169375 COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL** **COMPETENCIA** ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** Fomentar cultura de uso de la vía pública para peatones. de acuerdo con	Registro Fotográfico soportado en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_yGyR_Rce-DvaU6cLYm

		las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos. Reconocer la información de las señales de tránsito de acuerdo con el nuevo manual de señalización. Fomentar cultura de uso de la vía pública para conductores. de acuerdo con las normas de tránsito y respeto a los derechos humanos. Implementar técnicas de comunicación no verbal en la interacción de los usuarios de la vía pública de acuerdo con la normatividad vigente. **FICHA: 2162332-2177133 INTERVENCION PARA LA PREVENCION Y LA SEGURIDAD VIAL** **COMPETENCIA:** Efectuar seguimiento y control de las acciones de promoción de salud y prevención de incidentes y accidente en relación con las metas y objetivos propuestos según sistema de gestión de seguridad**.** **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** Determinar herramientas que promuevan la interacción segura de los	

		diferentes actores de la vía conforme a la normatividad vigente y procedimientos control de peligros riesgos identificados por las empresas. Generar el plan de auditorías de control contempladas en el plan de seguridad vial según criterios establecidos en el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo de las empresas. Establecer los procedimientos del plan estratégico de seguridad vial de acuerdo con los lineamientos definidos por el líder del sistema en seguridad vial y salud en el trabajo de la empresa. Aplicar la normatividad vigente del plan estratégico de seguridad vial de acuerdo con la actividad económica de la empresa. **FICHA 2161886-2177145**: **MANEJO DEFENSIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES.** **COMPETENCIA** CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES LIVIANOS DE	

		TRANSPORTE DE CARGA DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** Enunciar los diferentes tipos de distractores y argumentar como conductor el comportamiento adecuado para evitarlos. Identificar las consecuencias que con lleva en los accidentes de tránsito el consumo de alcohol, alucinógenos y otros medicamentos de acuerdo con las políticas establecidas por la empresa y la normatividad vigente. Detectar durante la operación del equipo situaciones de riesgo, cansancio y fatiga de acuerdo con las condiciones meteorológicas, la vía y su estado anímico. Operar el vehículo aplicando técnicas de manejo defensivo, según procedimientos técnicos del fabricante y la normatividad vigente.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante	Realizar ayudas didácticas atraves de las diferentes estrategias tecnológicas como whasap, correo	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_y

	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).	electrónico para el desarrollo de trabajos escritos, mapas conceptuales, videos tutoriales, sopas de letras para el desarrollo del programa de formacion	GyR_Rce-DvaU6cLYm
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Reconocer los pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementaria a desarrollan.	evidencia fotográfica soportada en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_yGyR_Rce-DvaU6cLYm
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Asesorar a los aprendices dando a conocer el proyecto formativo de cada programa de formación complementaria	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_yGyR_Rce-DvaU6cLYm
5.	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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo

6.	Llevar control de las inasistencias de los 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.	Registrar inasistencias de los aprendices durante el desarrollo del programa en el aplicativo sofia plus	Reporte en el Aplicativo sofia plus
7.	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.	Registrar aprendices en el aplicativo sofia plus , Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación asignados.	Registro Sofía Plus
8.	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.	Evaluar las diferentes competencias y resultados de los programas de esta manera emitir los juicios evaluativos de los aprendices del programa de formacion	Registro de juicios evaluativos en Sofia Plus
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas	Brindar la información de los aprendices en las diferentes	Aplicativo Sofía Plus

	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.	plataformas tecnológicas como son: solicitud de Formación, Registro y asociación a la ruta de aprendizaje, emitir juicios evaluativos	
10.	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
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a las reuniones convocadas por la líder del programa de complementaria(Gandra Moreno), el dia 13 de agosto para el desarrollo de las metas a cumplir durante el año 2020. Y sobre el cupo de los aprendices	Captures de pantallas
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA	Presentar los documentos solicitados: Informe mensual	Presentar documentos requeridos

	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.	de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, adjuntar el reporte de horas Sofía plus.	soportados en el Secop II
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevar el Drive actualizado mediante las guias de aprendizaje y actividades a desarrollar teniendo en cuenta en programa de formación, teniendo en cuenta las recomendaciones del líder del programa	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_yGyR_Rce-DvaU6cLYm
15.	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 la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17.	Apoyar la planeación y	No aplica para este periodo	No aplica para este

	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.		periodo
18.	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
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgar a través de folletos por medio de whasap y Facebook sobre los programas formativos complementarios ofrecidos por el SENA, centro agroempresarial en el departamento del Cesar.	Evidencias fotográficas en whasap-facebook
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	integral, cuando ésta sea requerida		
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar la información solicitada cuando se requiera	Entrega via correo electrónico
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para 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.	Usar las diferentes plataformas tecnológicas para el desarrollo de los programas de formacion virtualmente de esta manera los aprendices desarrollen actividades encontradas en las guias de aprendizaje	Evidencias soportadas en el Drive https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1Lxk1U2VXqSU6J_yGyR_Rce-DvaU6cLYm
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26.	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 requeridos Soportados en Secop II
27.	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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado soportado en Secop II

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 2326236495 expedido por NUEVO SOI correspondiente al mes de Agosto del año 2020.

Evidencias en (5) folios

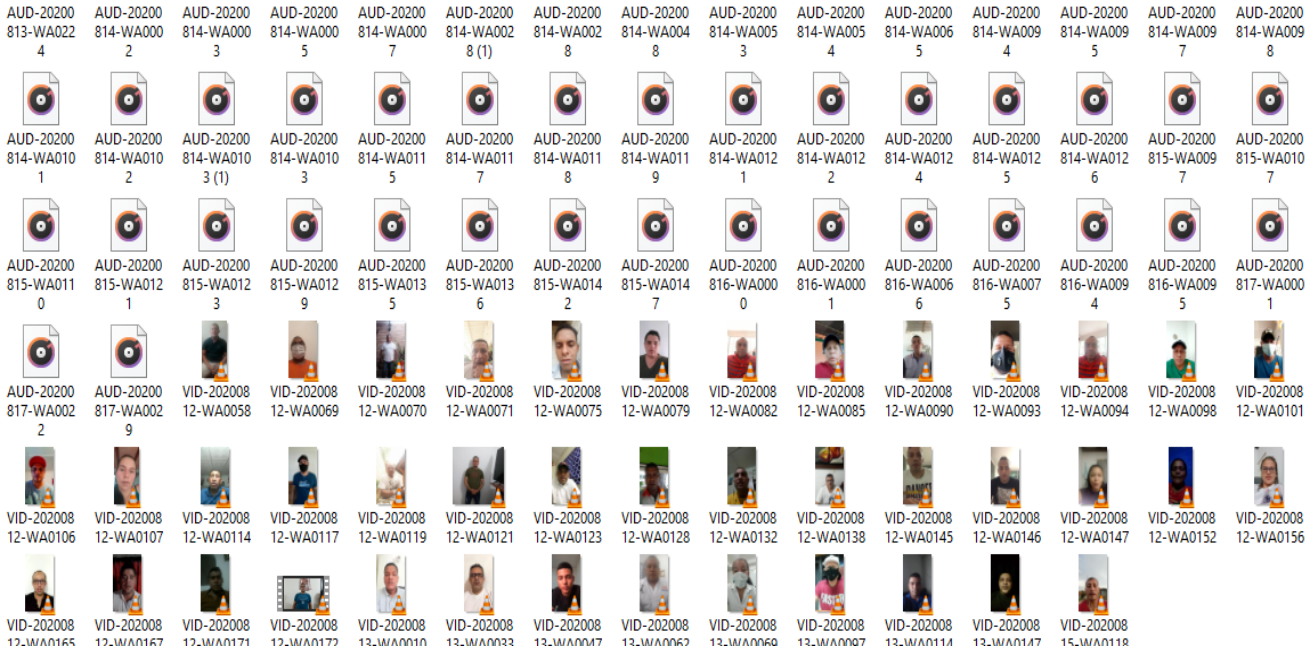
Cordialmente,

LUIS FELIPE PACHECO CASTRO
Contratista
C.C. No.18917265 De Aguachica-Cesar

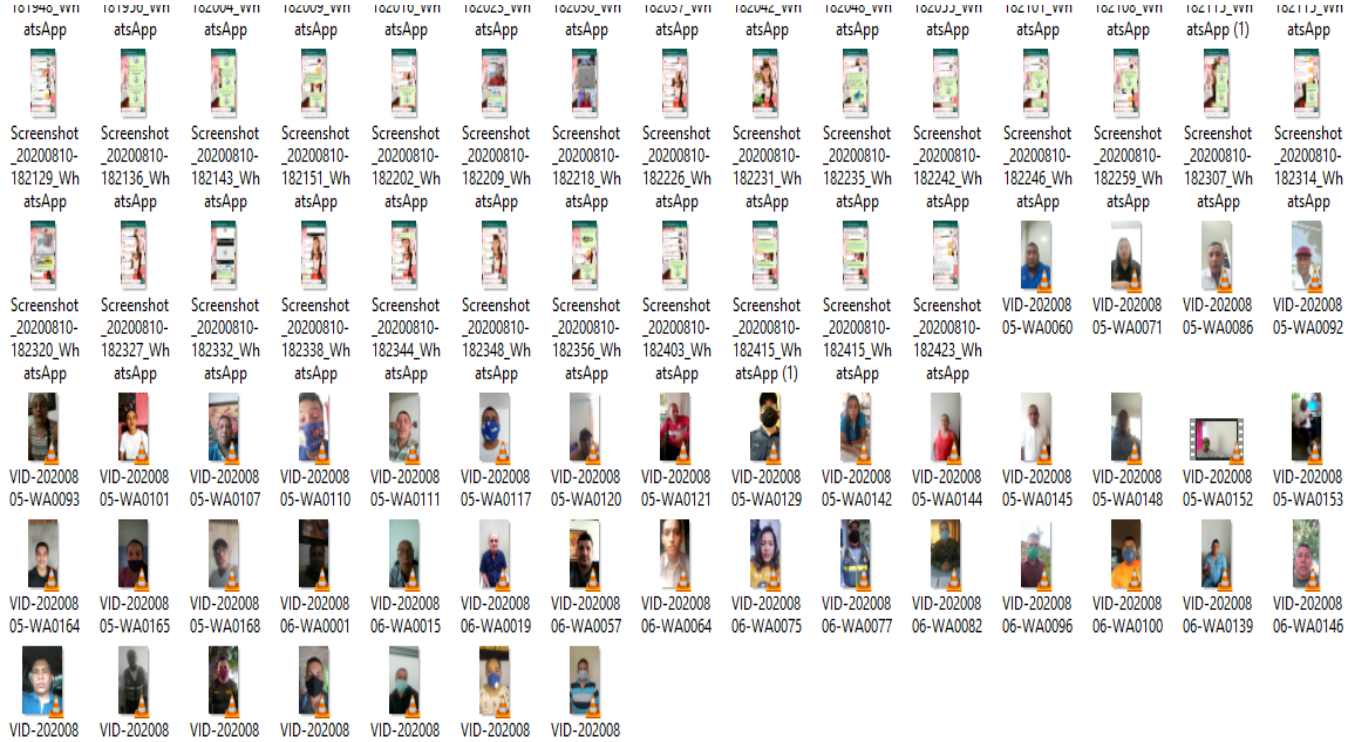
Recibí a satisfacción:

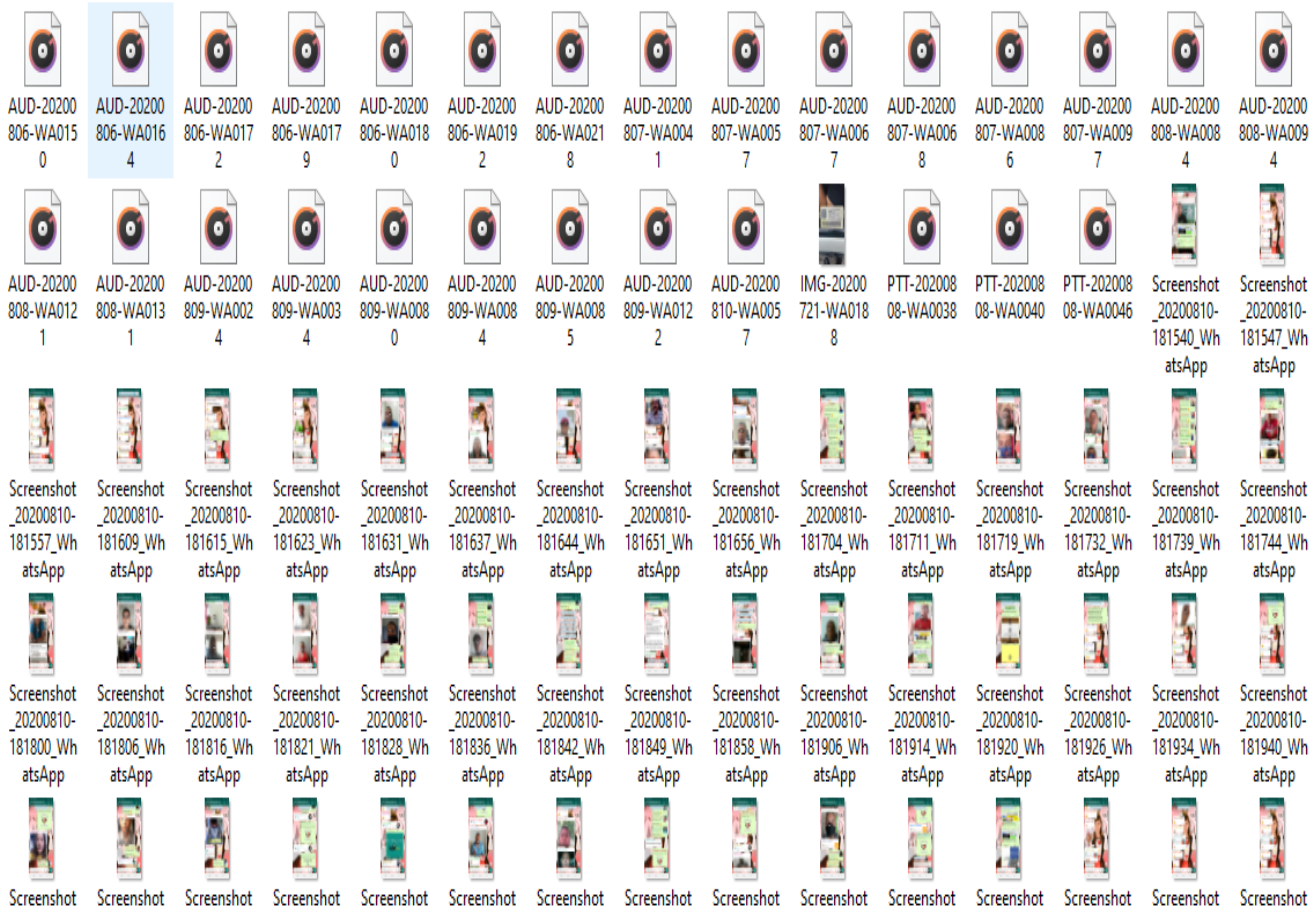
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1355431
Coordinador Académico

EVIDENCIAS 2169375



EVIDENCIAS 2162332



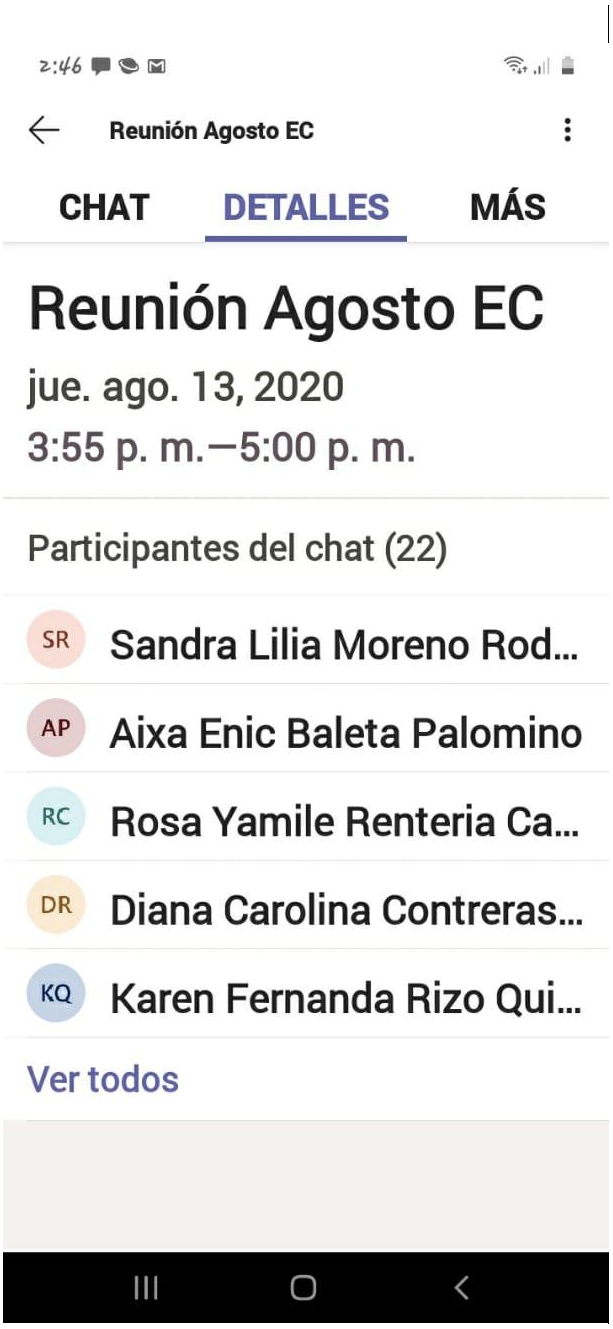

AUD-20200806-WA0150
AUD-20200806-WA0164
AUD-20200806-WA0172
AUD-20200806-WA0179
AUD-20200806-WA0180
AUD-20200806-WA0192
AUD-20200806-WA0218
AUD-20200807-WA0041
AUD-20200807-WA0057
AUD-20200807-WA0067
AUD-20200807-WA0068
AUD-20200807-WA0086
AUD-20200807-WA0097
AUD-20200808-WA0084
AUD-20200808-WA0094
AUD-20200808-WA0121
AUD-20200808-WA0131
AUD-20200809-WA0024
AUD-20200809-WA0034
AUD-20200809-WA0080
AUD-20200809-WA0084
AUD-20200809-WA0085
AUD-20200809-WA0122
AUD-20200810-WA0057
IMG-20200721-WA0188
PTT-20200808-WA0038
PTT-20200808-WA0040
PTT-20200808-WA0046
Screenshot_20200810-181540_WhatsApp
Screenshot_20200810-181547_WhatsApp
Screenshot_20200810-181557_WhatsApp
Screenshot_20200810-181609_WhatsApp
Screenshot_20200810-181615_WhatsApp
Screenshot_20200810-181623_WhatsApp
Screenshot_20200810-181631_WhatsApp
Screenshot_20200810-181637_WhatsApp
Screenshot_20200810-181644_WhatsApp
Screenshot_20200810-181651_WhatsApp
Screenshot_20200810-181656_WhatsApp
Screenshot_20200810-181704_WhatsApp
Screenshot_20200810-181711_WhatsApp
Screenshot_20200810-181719_WhatsApp
Screenshot_20200810-181732_WhatsApp
Screenshot_20200810-181739_WhatsApp
Screenshot_20200810-181744_WhatsApp
Screenshot_20200810-181800_WhatsApp
Screenshot_20200810-181806_WhatsApp
Screenshot_20200810-181816_WhatsApp
Screenshot_20200810-181821_WhatsApp
Screenshot_20200810-181828_WhatsApp
Screenshot_20200810-181836_WhatsApp
Screenshot_20200810-181842_WhatsApp
Screenshot_20200810-181849_WhatsApp
Screenshot_20200810-181858_WhatsApp
Screenshot_20200810-181906_WhatsApp
Screenshot_20200810-181914_WhatsApp
Screenshot_20200810-181920_WhatsApp
Screenshot_20200810-181926_WhatsApp
Screenshot_20200810-181934_WhatsApp
Screenshot_20200810-181940_WhatsApp
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot
Screenshot

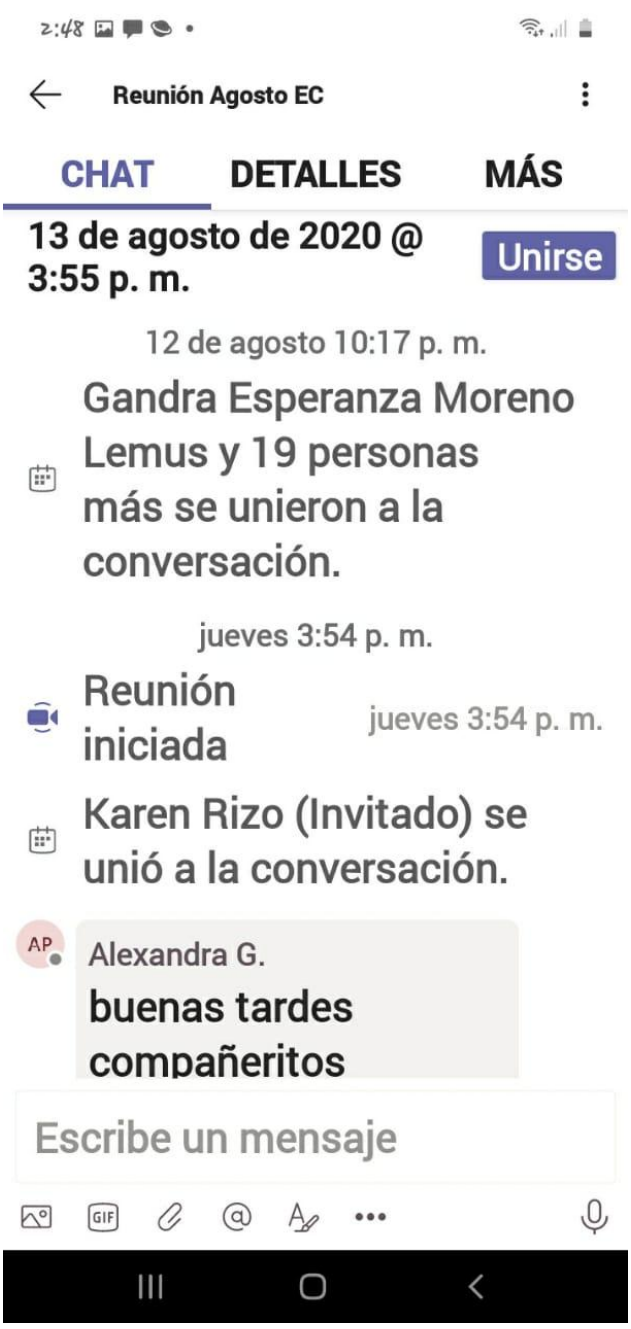
EVIDENCIAS 2161886



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS




Reunión Agosto EC
CHAT
DETALLES
MÁS
Reunión Agosto EC
jue. ago. 13, 2020
3:55 p. m.—5:00 p. m.
Participantes del chat (22)
SR Sandra Lilia Moreno Rod...
AP Aixa Enic Baleta Palomino
RC Rosa Yamile Renteria Ca...
DR Diana Carolina Contreras...
KQ Karen Fernanda Rizo Qui...
Ver todos


Reunión Agosto EC
CHAT
DETALLES
MÁS
13 de agosto de 2020 @ 3:55 p. m.
Unirse
12 de agosto 10:17 p. m.
Gandra Esperanza Moreno Lemus y 19 personas más se unieron a la conversación.
jueves 3:54 p. m.
Reunión iniciada
jueves 3:54 p. m.
Karen Rizo (Invitado) se unió a la conversación.
AP
Alexandra G.
buenas tardes compañeritos
Escribe un mensaje

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2161886 - MANEJO DEFENSIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONDUCIR VEHÍCULOS AUTOMOTORES LIVIANOS DE TRANSPORTE DE CARGA DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETECTAR DURANTE LA OPERACIÓN DEL EQUIPO SITUACIONES DE RIESGO, CANSANCIO Y FATIGA DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS, LA VÍA Y SU ESTADO ANÍMICO.

ENUNCIAR LOS DIFERENTES TIPOS DE DISTRACTORES Y ARGUMENTAR COMO CONDUCTOR EL COMPORTAMIENTO ADECUADO PARA EVITARLOS.

IDENTIFICAR LAS CONSECUENCIAS QUE CON LLEVA EN LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO EL CONSUMO DE ALCOHOL, ALUCINÓGENOS Y OTROS MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

OPERAR EL VEHÍCULO APLICANDO TÉCNICAS DE MANEJO DEFENSIVO, SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL FABRICANTE Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2162332 - INTERVENCION PARA LA PREVENCION Y SEGURIDAD VIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTE EN RELACIÓN CON LAS METAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR EL LÍDER DEL SISTEMA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA.

DETERMINAR HERRAMIENTAS QUE PROMUEVAN LA INTERACCIÓN SEGURA DE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA VÍA CON FORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS CONTROL DE PELIGROS Y RIESGOS IDENTIFICADOS POR LA

GENERAR EL PLAN DE AUDITORÍAS DE CONTROL CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD VIAL SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2169375 - COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA SEGURIDAD VIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EDUCACIÓN VIAL SEGÚN EL CONTEXTO EDUCATIVO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRANSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRANSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,00

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: LUIS FELIPE PACHECO CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL