



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de octubre 2025

Señora:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7782998

Coordinadora

Académica

Dependencia CEDRUM

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7782998 del año 2025

JAIME DAVID BONILLA CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.279.036 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 cada uno de los contratos es por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO M/CTE. (\$37.562.665,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL de 2025 por valor de UN MILLON CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE M/CTE. (\$ 1.149,877), b) (7) pagos iguales por los meses de (MAYO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3,986,242).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

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:

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, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, 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 aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. 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.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. 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.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.

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.

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 trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) 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 tecnológico 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, Sofia Plus, 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
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 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 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.



27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.



No	Obligaciones	Acciones realizadas					Evidencias
1	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.	Impartir formación en el área de AGRICOLA en la siguiente ficha y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:					Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
		REPORTE DE TIPO ACT. APOYOA LA FORMACION- SOFIA PLUS					
		REGISTRO HORAS ACADEMICAS					
		TipoFormación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	
		Titulada	3217361	GESTION AGROEMP RESARIAL	21	40	
		Titulada	3316099	AGROTRONICA	24	120	
		Complementaria					
		TOTAL, HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	
		REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					
HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACIONAPLICADA							
HORAS DESARROLLO CURRICULAR							



		<table><tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A 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 ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr></table>	HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI					TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160	
HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD																							
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI																							
TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																							
TOTAL, HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS				160																			
2	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se impartió formación presencial en la siguiente ficha. <table><tr><td>Titulada</td><td>3217361</td><td>GESTION AGROEMP RESARIAL</td><td>21</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3316099</td><td>AGROTRONICA</td><td>24</td><td>120</td></tr></table>	Titulada	3217361	GESTION AGROEMP RESARIAL	21	40	Titulada	3316099	AGROTRONICA	24	120	Se realizaron trabajo en grupo, talleres, evaluaciones y exposiciones en formaciones impartidas de acuerdo al tema desarrollo.										
Titulada	3217361	GESTION AGROEMP RESARIAL	21	40																			
Titulada	3316099	AGROTRONICA	24	120																			
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	Se emitieron juicios evaluativos correspondientes a la siguiente formación: <table><tr><td>Titulada</td><td>3217361</td><td>GESTION AGROEMP RESARIAL</td><td>21</td><td>40</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3316099</td><td>AGROTRONICA</td><td>24</td><td>120</td></tr></table>	Titulada	3217361	GESTION AGROEMP RESARIAL	21	40						Titulada	3316099	AGROTRONICA	24	120	Reporte de juicios evaluativos en la Plataforma Sofia Plus.					
Titulada	3217361	GESTION AGROEMP RESARIAL	21	40																			
Titulada	3316099	AGROTRONICA	24	120																			



4	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se realiza el cargue en el Drive de la coordinación CEDRUM la programación mensual del instructor.	Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.
5	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.	Se realiza la cuenta de cobro y se carga en el SECOP II para la revisión y aprobación de coordinación	Se realizo el cargue de documentos de cuenta de cobro a la plataforma 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.



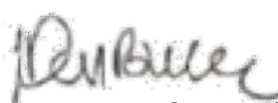
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. 9494483293 expedida por Aporte en Línea, correspondiente al mes de septiembre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,


JAIME DAVID BONILLA CARVAJAL
Contratista
C.C. 1.094.279.036

Recibí a satisfacción:

DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7782998
Coordinadora Académico Titulada CEDRUM



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME DAVID BONILLA CARVAJAL

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

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3217361 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109001 PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
27040109002 SUPERVISAR LAS LABORES DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO, SISTEMA DE RIEGO Y FERTIRRIEGO CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS.



27040109003 EVALUAR CICLO PRODUCTIVO AGRÍCOLA SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y SUPERVISIÓN.

27040109004 PROPONER PLAN DE MEJORA SISTEMA PRODUCTIVO AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON EVALUACIÓN REALIZADA, TIPO DE CULTIVO Y PROCEDIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

- 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
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



01. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.
02. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
03. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

• 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 : 34,00

FICHA 3316099 - AGROTRONICA
DE APRENDIZAJE:

• 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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: Instalar instrumentación industrial de acuerdo con estándares técnicos y manual de fabricante
- 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: Monitorear labor agrícola según parámetros y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: IMPLEMENTAR EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE ADQUISICIÓN DE DATOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RA 2: PROCESAR LOS DATOS OBTENIDOS POR EL SISTEMA DE MONITOREO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RA 3: CONTROLAR VARIABLES DEL MONITOREO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

RA 4: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.
02. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
03. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

- 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 : 126,00

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: JAIME DAVID BONILLA CARVAJAL

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