PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, noviembre del 2025

Señor (a)
Edwin Fajardo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373089**
Profesional G02 – Líder de Bilingüismo
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez - Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7373089 del 2025

Bayron Andrés Niño Reyes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095958186 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($44.890.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.347.200), b. nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de inglés

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación. INGLES BASICO 4: FICHA: 3362374 FICHA: 3362426 INGLÉS BASICO 3: FICHA: 3362474 FICHA: 3362488	Captura de pantalla, canal de YouTube con las grabaciones de las formaciones
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la	Creación de caracterización niveles inglés básico 4 e inglés básico 2 INGLES BASICO 4: FICHA: 3392455	Captura de pantalla fichas de caracterización

	Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	FICHA: 3392467 INGLÉS BASICO 2: FICHA: 3392442	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Creación carpeta de evidencias en Google drive	Pantallazo de las carpetas de algunos aprendices
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Oferta a través de correo electrónico	Captura de pantalla correo enviado
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Grupos de WhatsApp por donde se comparte los links de las formaciones, los materiales de apoyo y las directrices generales del curso	Captura de pantalla de los grupos de WhatsApp
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos	No aplica	No aplica

	de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Asociación de aprendices a rutas de aprendizaje: INGLES BASICO 4: FICHA: 3362374 FICHA: 3362426 INGLÉS BASICO 3: FICHA: 3362474 FICHA: 3362488	Captura de pantalla de algunos aprendices asociados a ruta
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	No aplica	No aplica
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Grupos de TEAMS	Captura de pantalla de los grupos de teams donde diariamente se llevan a cabo las formaciones
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Diapositivas que se usaran en las formaciones	Captura de pantalla de las diapositivas usadas en las formaciones
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No aplica	No aplica
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	**Reporte de Apoyo a Actividades de Formación mes en curso**	Captura de pantalla del reporte de horas.

13	Orientar y ejecutar a cabalidad la formación que se asigne para el correcto acompañamiento de aprendices en el Ambiente Virtual de Aprendizaje, de acuerdo con las acciones descritas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA vigente, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	NO APLICA	NO APLICA

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 los No. 1076996171 de la planilla, pago simple y agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

Bayron Andrés Niño Reyes

Contratista

C.C. No. 1095958186 Girón

Recibí a satisfacción:

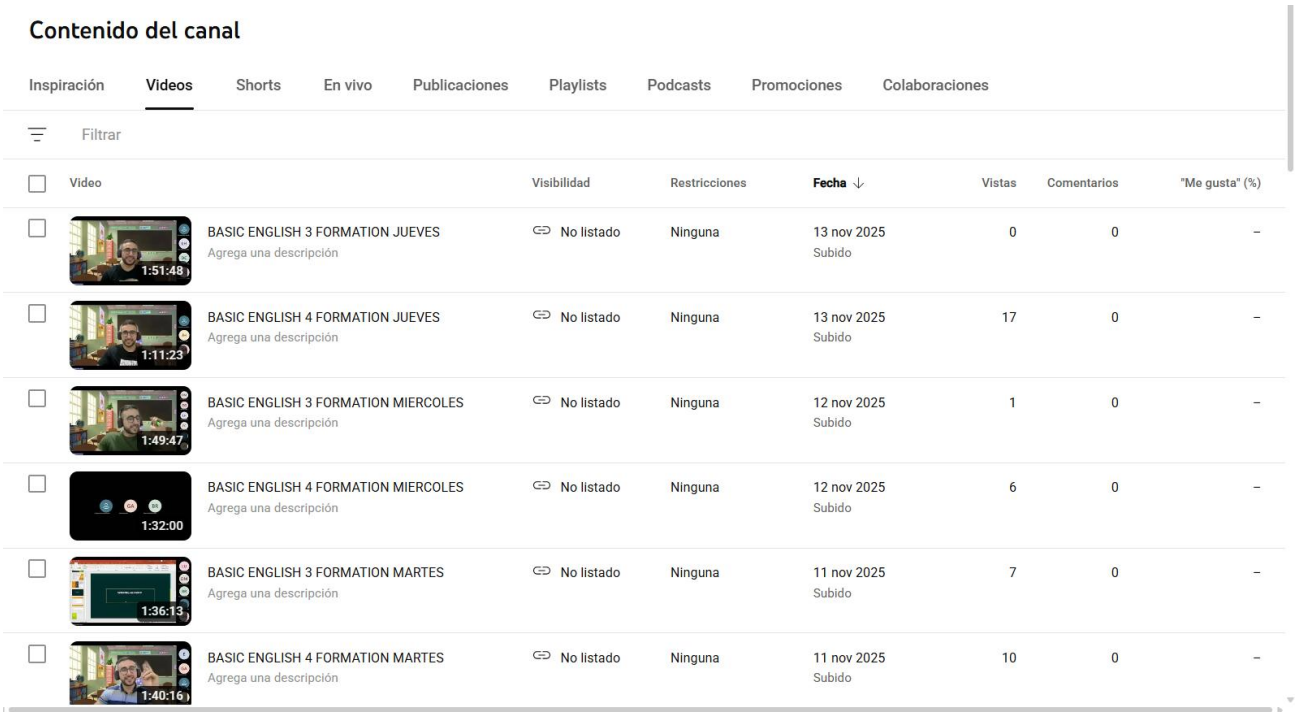
Firma

Edwin Fajardo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7728012 del 2025

Profesional G02 – Líder de Bilingüismo

EVIDENCIAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.



Contenido del canal

Inspiración | Videos | Shorts | En vivo | Publicaciones | Playlists | Podcasts | Promociones | Colaboraciones

Filtrar

Video	Visibilidad	Restricciones	Fecha	Vistas	Comentarios	"Me gusta" (%)
BASIC ENGLISH 3 FORMATION JUEVES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	13 nov 2025 Subido	0	0	–
BASIC ENGLISH 4 FORMATION JUEVES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	13 nov 2025 Subido	17	0	–
BASIC ENGLISH 3 FORMATION MIERCOLES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	12 nov 2025 Subido	1	0	–
BASIC ENGLISH 4 FORMATION MIERCOLES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	12 nov 2025 Subido	6	0	–
BASIC ENGLISH 3 FORMATION MARTES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	11 nov 2025 Subido	7	0	–
BASIC ENGLISH 4 FORMATION MARTES Agrega una descripción	No listado	Ninguna	11 nov 2025 Subido	10	0	–

2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Documento de Apoyo. CGAO.N.M.V2

CÓDIGO DE FICHA		CÓDIGO EMPRESA	
TIPO DE PROGRAMA	Titulada Regular	Articulación	Complementaria X SER
Fecha de Caracterización	Martes 4 noviembre del 2025		
Responsable de la Caracterización	Nombre: Bayron Andrés Niño Reyes		C.C. 1095958186
Correo electrónico	banreyes.28@gmail.com		

DATOS DEL PROGRAMA

Nombre del programa	INGLES BASICO - NIVEL 4		
Código y versión del programa	51240076 Versión: 1	Duración máxima del programa	48 horas
Cupo máximo de la ficha	20	Número de aprendices a inscribir	20
Modalidad	Presencial X Virtual	Desescolarizada	Combinada

DATOS DE LA EMPRESA Y/O POBLACIÓN OBJETO

Municipio de ejecución	Vélez	Departamento	SANTANDER
Nombre de la empresa	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente		NIT de la empresa
Representante Legal		Fecha creación de empresa	
Dirección de la empresa		Teléfonos de la empresa	
Ambiente de formación en el que desarrollará las clases-dirección o nombre:		Ambiente Virtual de Formación	AULA MOVIL

CARACTERIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O CONVENIOS

Programa de emprendimiento		Programa de Bilinguismo	X
Atención a Instituciones		FULL POPULAR-convenio 8882	
SENA Emprende Rural		Formación Especial MYPIMES - PNA	
SENA Emprende Rural Posconflicto		Tecnoacademia - SENNOVA-Convenio 2258	
CAMPESENA-CONVENIO 8842		INPEC-Convenio 8722	
ICBF-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - convenio 8362		POLICIA NACIONAL 8862	
Otro,especifique cuál?			

Página 1

Diagrama de Programación

FECHAS	Inicio Inscripción	Finalización Inscripción	Fecha inicio curso	Fecha Finalización curso
	6/11/2025	19/11/2025	eves, 20 de noviembre de 20	Viernes, 12 de Diciembre 2025
Lunes	14:00	17:00	24 noviembre/ 1 diciembre	
Martes	14:00	17:00	25 noviembre / 2, 9 diciembre	
Miércoles	14:00	17:00	26 noviembre / 3 , 10 diciembre	
Jueves	14:00	17:00	20 , 27 noviembre / 4 , 11 diciembre	
Viernes	14:00	17:00	21, 28 noviembre / 5, 12 diciembre	
Sábado				
Domingo				

OBSERVACIONES

Firma del Instructor Responsable de la Caracterización	Firma del Coordinador Académico o persona designada

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Documento de Apoyo. CGAO.N.M.V2

CÓDIGO DE FICHA		CÓDIGO EMPRESA	
TIPO DE PROGRAMA	Titulada Regular	Articulación	Complementaria X SER
Fecha de Caracterización	Martes 4 noviembre del 2025		
Responsable de la Caracterización	Nombre: Bayron Andrés Niño Reyes		C.C. 1095958186
Correo electrónico	banreyes.28@gmail.com		

DATOS DEL PROGRAMA

Nombre del programa	INGLES BASICO - NIVEL 2		
Código y versión del programa	51240080 Versión: 1	Duración máxima del programa	48 horas
Cupo máximo de la ficha	20	Número de aprendices a inscribir	20
Modalidad	Presencial X Virtual	Desescolarizada	Combinada

DATOS DE LA EMPRESA Y/O POBLACIÓN OBJETO

Municipio de ejecución	Vélez	Departamento	SANTANDER
Nombre de la empresa	Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente		NIT de la empresa
Representante Legal		Fecha creación de empresa	
Dirección de la empresa		Teléfonos de la empresa	
Ambiente de formación en el que desarrollará las clases-dirección o nombre:		Ambiente Virtual de Formación	AULA MOVIL

CARACTERIZACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O CONVENIOS

Programa de emprendimiento		Programa de Bilinguismo	X
Atención a Instituciones		FULL POPULAR-convenio 8882	
SENA Emprende Rural		Formación Especial MYPIMES - PNA	
SENA Emprende Rural Posconflicto		Tecnoacademia - SENNOVA-Convenio 2258	
CAMPESENA-CONVENIO 8842		INPEC-Convenio 8722	
ICBF-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - convenio 8362		POLICIA NACIONAL 8862	
Otro,especifique cuál?			

Página 1

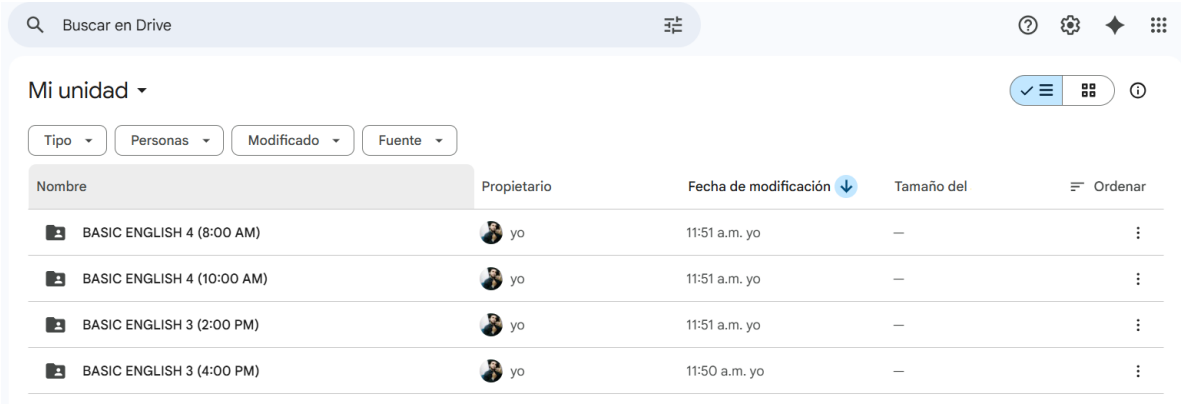
Diagrama de Programación

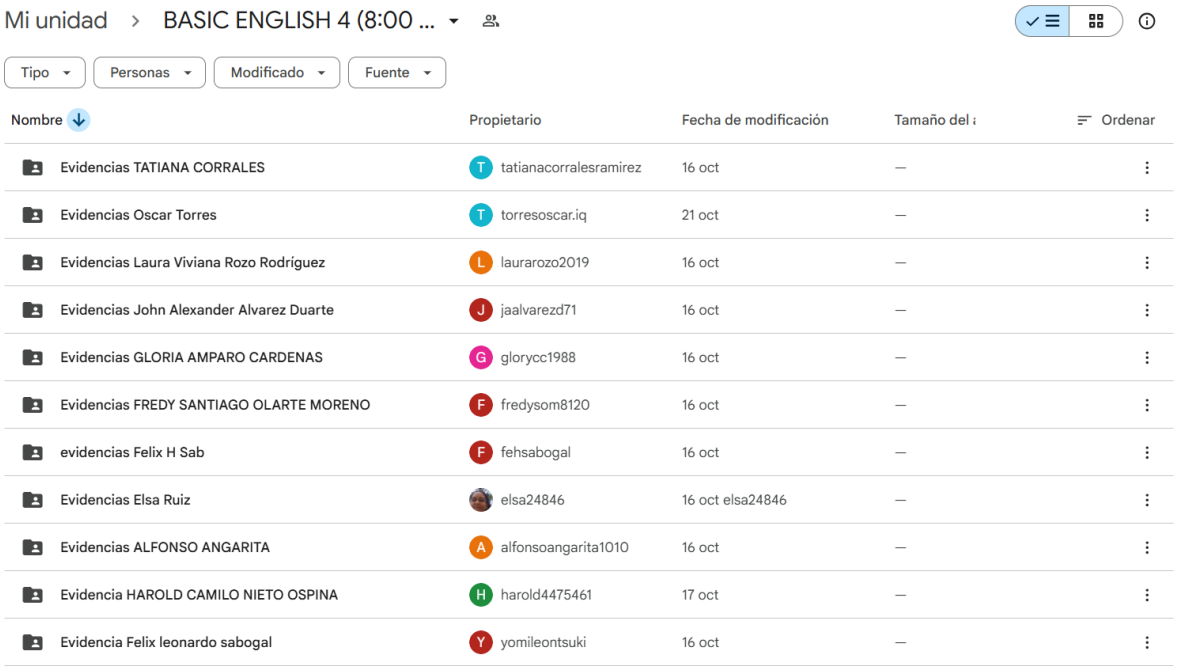
FECHAS	Inicio Inscripción	Finalización Inscripción	Fecha inicio curso	Fecha Finalización curso
	6/11/2025	19/11/2025	eves, 20 de noviembre de 20	Viernes, 12 de Diciembre 2025
Lunes	9:00	12:00	24 noviembre/ 1 diciembre	
Martes	9:00	12:00	25 noviembre / 2, 9 diciembre	
Miércoles	9:00	12:00	26 noviembre / 3 , 10 diciembre	
Jueves	9:00	12:00	20 , 27 noviembre / 4 , 11 diciembre	
Viernes	9:00	12:00	21, 28 noviembre / 5, 12 diciembre	
Sábado				
Domingo				

OBSERVACIONES

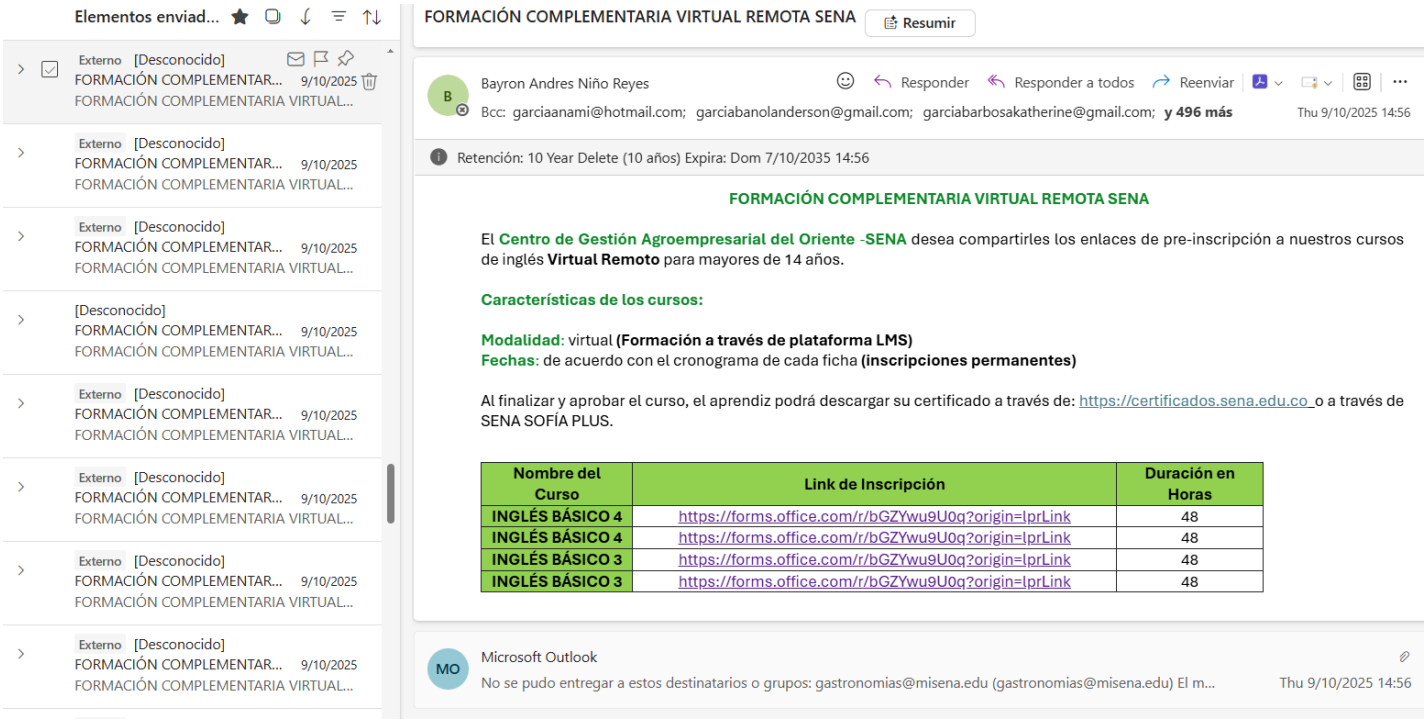
Firma del Instructor Responsable de la Caracterización	Firma del Coordinador Académico o persona designada

3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

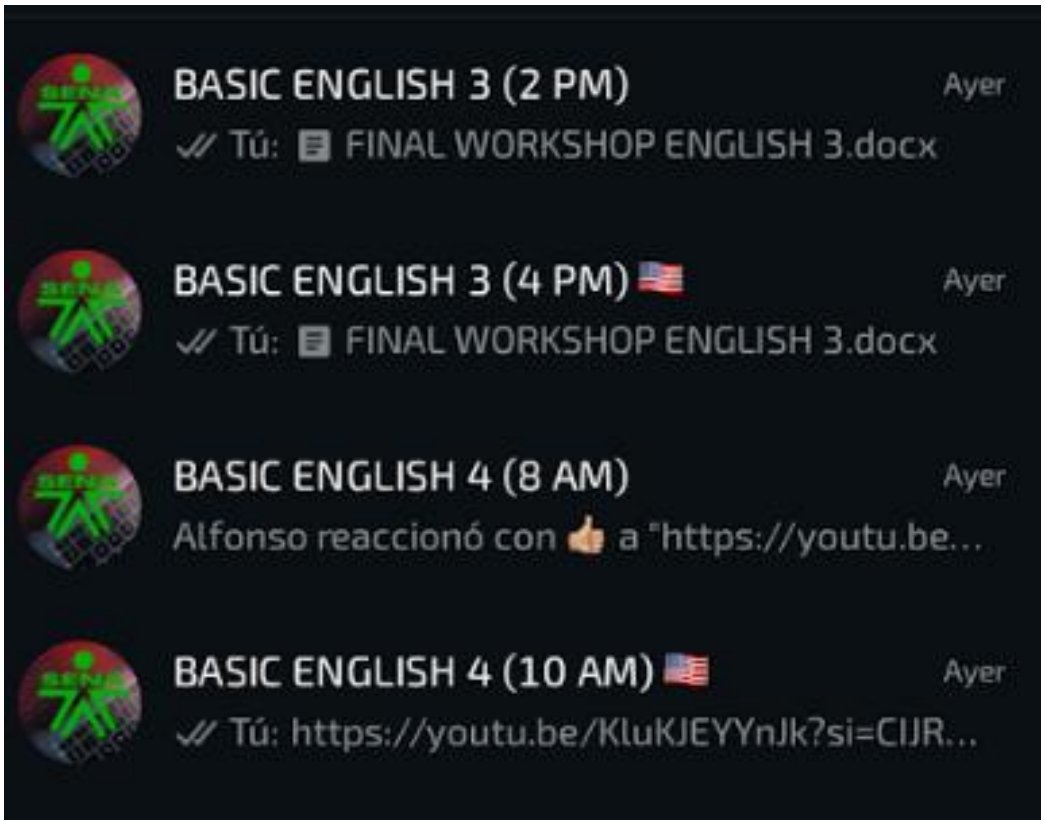




4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



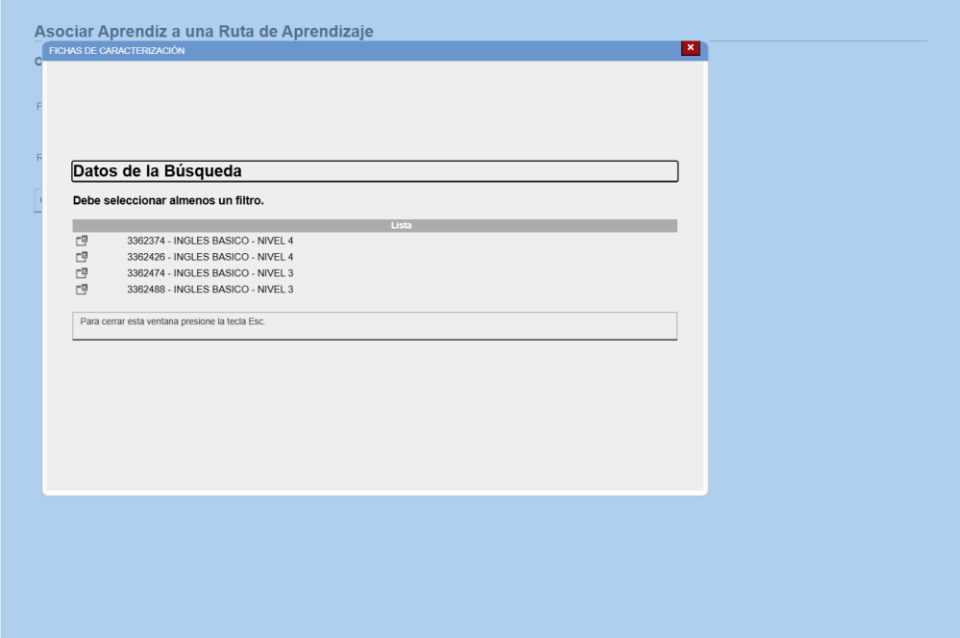
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

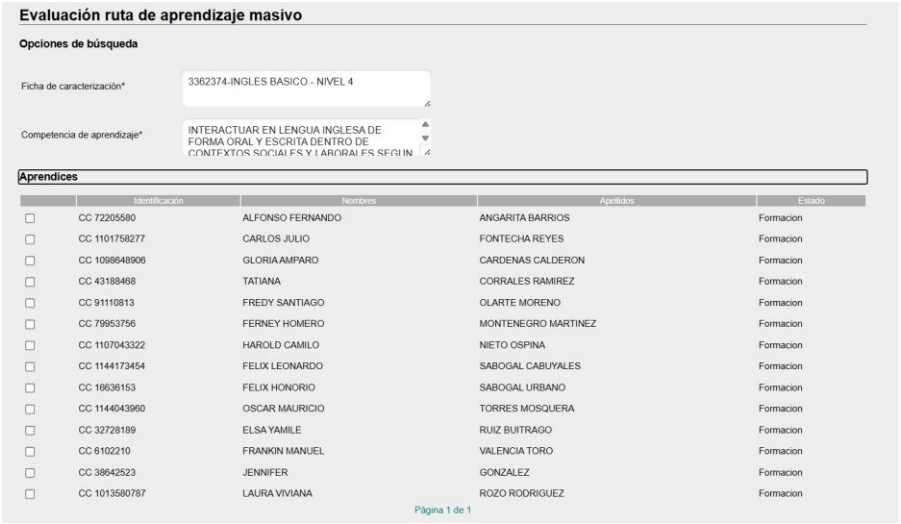


6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

NO APLICA

7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

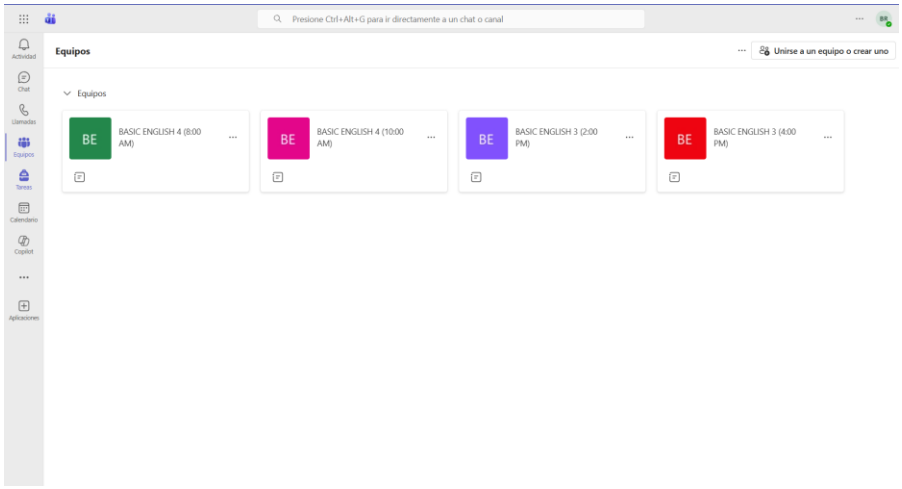


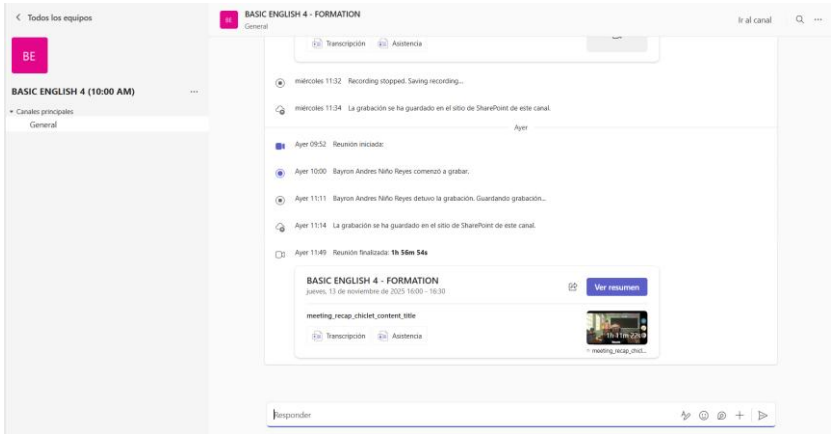


8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

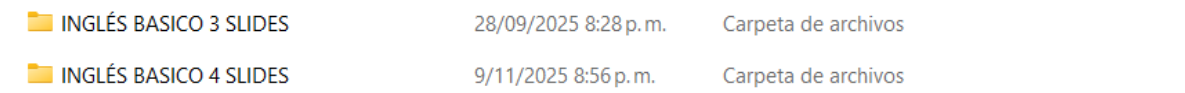
NO APLICA

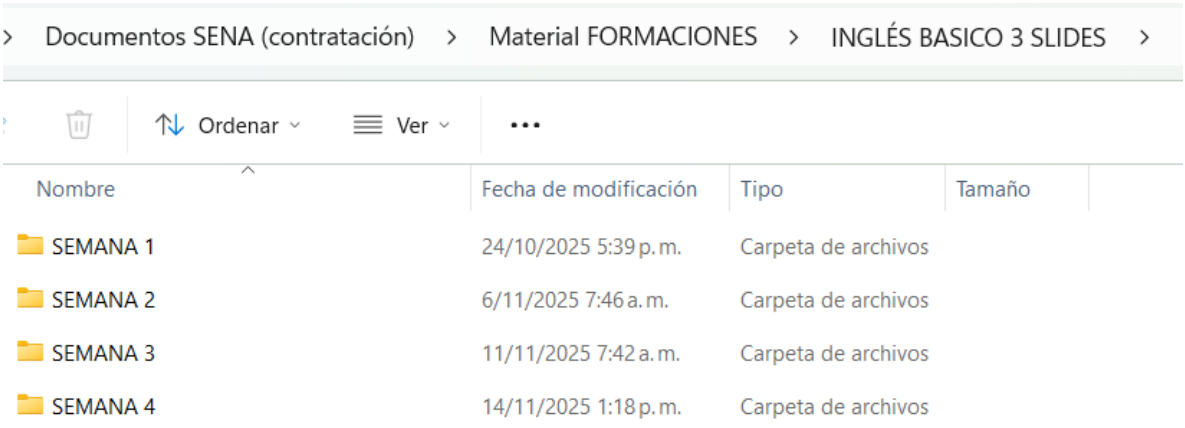
9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

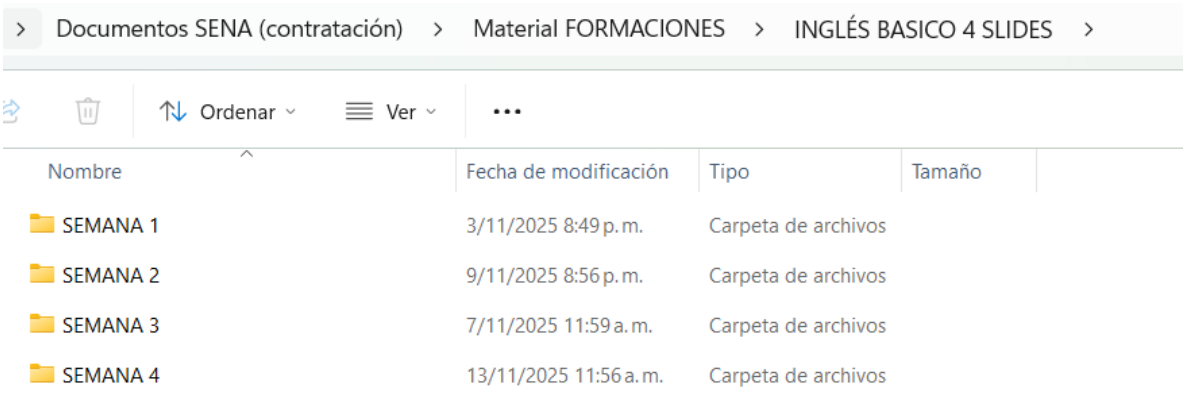




10.Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.







11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

NO APLICA

12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3362474 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3362488 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3362374 - INGLES BASICO - NIVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3362426 - INGLES BASICO - NIVEL 4

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

COMUNICAR HECHOS Y POSIBILIDADES FUTURAS EN INGLÉS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES, LABORALES Y

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

GENERAR SUGERENCIAS Y PROBABILIDADES EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL Y SOCIAL.

UTILIZAR VERBOS AUXILIARES EN INGLÉS APLICADOS A HABILIDADES, PETICIONES, POSIBILIDADES , NECESIDADES E INVITACIONES TENIENDO EN CUENTA ESCENARIOS SOCIALES Y LABORALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: BAYRON ANDRÉS NIÑO REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE