



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MOSQUERA NOVIEMBRE DE 2025

Señor (a)
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7555648
COORDINADOR ACADEMICO
SENA Centro de Biotecnología Agropecuaria
Mosquera.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2025

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7555648 DE 2025

HAIBER ROLAND JIMENEZ BEJARANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.915.584 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 Cinco Millones Novecientos Noventa y Cinco Mil Ciento Diez Pesos M/ Cte. M/Cte. (\$45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 proporcional a la fecha de inicio b) Nueve Pagos (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. \$4.599.511 cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 proporcional a la fecha de fin.

Plazo: Será hasta el 26 DE DICIEMBRE DE 2025 .

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para planear, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en el área



transversal de matemáticas o aquellas que le sean a fin a su perfil en la modalidad titulada virtual o en la modalidad presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir cabalmente con el objeto del contrato	Documentos soporte para contratación en Secop e indicaciones dadas por los encargados	Pantallazos documentación. Plataforma secop 2
2	Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre)	Seguir las instrucciones de las guías de orientación y formación virtual y a Distancia en la versión reciente	Pantallazos de la documentación guía
3	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	Cumplir con la participación en los equipos ejecutores y apoyar en la elaboración, revisión de los productos solicitados hasta la certificación de los aprendices	Pantallazos de asistencias a las reuniones de los grupos ejecutores.
4	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la	Asistir en los procesos de inducción cuando se programe	Verificar correo de citación para proceso de inducción



	Coordinación Académica, y registrar oportunamente los juicios de evaluación que correspondan		
5	Registrar oportunamente juicios evaluativos en el Sistema SOFIA PLUS en los tiempos establecidos	En SOFIA PLUS ingresar los juicios evaluativos	Alimentación plataforma SOFIA PLUS
6	6.Comunicar de manera oportuna al facilitador del grupo y al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso	Informar al facilitador del grupo todas las novedades que se puedan presentar	Correos y pantallazos correspondientes
7	Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.	Dar respuesta a las solicitudes de los proyectos productivos que sean requeridos	Responder los correos de solicitud
8	Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.	Participar activamente a los requerimientos y proceso que halla lugar y solicitud	Evidencias de participación
9	Apoyar procesos de gestión, documentación y soporte de Registros Calificados del Centro de Formación, cuando le sea requerido	Participar activamente a los requerimientos y proceso que halla lugar y solicitud	Evidencias de participación
10	Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y	Cumplir con las reuniones a las que las directivas nos citen oportunamente	Evidencias de asistencia



	Seguimiento, cuando sea el caso		
11	Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.	Concientizar a los aprendices de los lineamientos del centro de formación	Reflexiones en las clases sobre los lineamientos del centro de formación
12	Impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea asignado, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados	Conectarse a los aplicativos asignados para impartir formación	Aplicativos institucionales
13	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Utilizar adecuadamente las fuentes de información asignadas	Adecuado uso de las herramientas para impartir formación
14	Respetar y dar buen trato a los aprendices	Respeto en la comunicación con los aprendices	Generar ambientes agradables de formación
15	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente.	Acatar la información de los reglamentos de la institución	Verificación de los reglamentos
16	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.	Asistir a las convocatorias que sean requeridas	Asistencia de participación evidencia fotográfica
17	Impartir la competencia que le sea asignada en concordancia con el diseño curricular y el proyecto formativo del programa de formación y en línea con su equipo ejecutor.	Impartir formación a la competencia asignada	Actividades de formación acordes a la catedra asignada.



18	Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y que garanticen la retención de aprendices en un 75% por cada ficha programada	Construir evaluaciones a condones con la asignatura encomendada	Fotografías de las experiencias realizadas
19	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA	Guiar la formación académica con los recursos y de acuerdo con las metodologías planteadas	Materiales de apoyo a la formación
20	Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado	Registro de horas programadas	Reporte SOFIA PLUS de horas asignadas
21	Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.	Ejecución de la formación por medio de las diferentes plataformas virtuales.	Pantallazos de labores diarias.
22	Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y	Participar activamente a los requerimientos y proceso que halla lugar y solicitud	Evidencias de participación



	demás que sean requeridos por el Centro de Formación.		
23	Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.	En caso de que se requiera participar activamente de los lineamientos establecidos por el SENNOVA	Evidencias de participación SENNOVA
24	Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.	Asistir a los procesos de registro que sean notificados.	Documentación que aplique para los procesos de registro notificados.
25	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean requeridos, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011	Construcción de la cuenta de cobre acorde con las indicaciones dadas por las personas encargadas y acatar a sus orientaciones.	Carga de documentación en el SECOP II según la indicación dada
26	Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el	Se realizará seguimiento a la etapa productiva cuando sea requerido	Utilización de todas las herramientas para la etapa productiva con sus respectivos soportes.



	registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.		
27	Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.	Seguimiento a las etapas productivas diferentes a las establecidas por la entidad y que el aprendiz halla elegido	Seguimientos a los procesos de etapa productiva, actas, llamadas.
28	Brindar asesoría personalizada a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Cuando sea requerido y de forma personalizada se realizara las respectivas retroalimentaciones	Correos y pantallazos de reuniones
29	Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.	Utilizar todas las herramientas tecnológicas que estén en funcionamiento	Herramientas tecnológicas SENA
30	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado	Utilizar el LMS del SENA de manera apropiada exclusivamente cuando se requiera	Pantallazos de evidencias requeridas



31	Evaluar de manera oportuna actividades en la plataforma LMS y acorde con las actividades del cronograma de las fichas asignadas	Calificar en la plataforma a los aprendices a los cuales se les impartió la formación	Alimentación del aplicativo de evaluación y subir las notas correspondientes
32	Dar respuesta dentro de los tiempos establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Responder oportunamente todas las solicitudes de los ambientes virtuales	Registro en plataformas
33	Apoyar desde el rol asignado, comités, actas y demás trámites establecidos en la Guía de Orientaciones para Ambientes Virtuales de Aprendizaje para las evaluaciones que recibe el Centro de Formación	Participara en los comités que haya lugar y sean informados	Actas de asistencia, link de participación y link de apreciación
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Acatar con todo lo relaciono al cumplimiento del objeto contractual.	Formatos y demás autorizados pro el SENA.

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 y los desplazamientos realizados y el No 91687713 fecha de pago NOVIEMBRE 24 de 2025 de la planilla,



MI PLANILLA operador y periodo OCTUBRE 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: HAIBER ROLAND JIMENEZ BEJARANO

Contratista

C.C. No. 79.915.584

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7555648

Coordinador Académico

https://drive.google.com/drive/folders/1rGu2APrmFOQpJMvrhIVERsFS4aZRL6_W

https://drive.google.com/drive/folders/1ydCADYkyXbSqFiZd_jOm8HMQamtT36Na

<https://drive.google.com/drive/folders/1d8LDqJNMmorrR4JATFvmj0wuCdKjdvRF>

<https://drive.google.com/drive/folders/1ShZ0LqGqa4idfoYeVacm1KByjp-kdVHH>

<https://drive.google.com/drive/folders/190P3zXne6-b-AFlw2L1I990g7bmvhCwn>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAIBER ROLAND JIMENEZ BEJARANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3118468 - GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA
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:** Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos
- **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:** Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CLASIFICAR LOS RECURSOS ENERGÉTICOS DE ACUERDO CON SU APROVECHAMIENTO, IMPACTO AMBIENTAL Y

RAP 2: CARACTERIZAR EL POTENCIAL ENERGÉTICO APROVECHABLE DEL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ENERGÍA RENOVABLE.

RAP 3: VIABILIZAR EL APROVECHAMIENTO DE FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE DE ACUERDO CON NECESIDAD Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar instalaciones eléctricas acorde con normativa y procedimientos técnicos
- **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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- **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:** Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE LA ELECTROTECNIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES VIGENTES.

RAP 2: CALCULAR PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS EN CORRIENTE DIRECTA Y ALTERNA DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO.

RAP 3: MEDIR PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- **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:** 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.
- **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 : 160,00

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:** Configurar el sistema de gestión de la energía de acuerdo con la normativa y estándares técnicos

- **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:** Estructurar sistema de energías renovables según procedimiento técnico y normativa ambiental

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: CLASIFICAR LOS RECURSOS ENERGÉTICOS DE ACUERDO CON SU APROVECHAMIENTO, IMPACTO AMBIENTAL Y

RAP 2: CARACTERIZAR EL POTENCIAL ENERGÉTICO APROVECHABLE DEL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ENERGÍA RENOVABLE.

RAP 3: VIABILIZAR EL APROVECHAMIENTO DE FUENTES DE ENERGÍA RENOVABLE DE ACUERDO CON NECESIDAD Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar instalaciones eléctricas acorde con normativa y procedimientos técnicos

- **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 REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- **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:** Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LOS PRINCIPIOS DE LA ELECTROTECNIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES VIGENTES.

RAP 2: CALCULAR PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS EN CORRIENTE DIRECTA Y ALTERNA DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO.

RAP 3: MEDIR PARÁMETROS DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS ACORDE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- **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:** 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.
- **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 : 1,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,00

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: HAIBER ROLAND JIMENEZ BEJARANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA