PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Febrero 2026

Señor (a)
ALEXIS SOLANO MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9184366
Profesional grado 10
Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad: Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9184366 del año 2026

Manuel Francisco Oñate Guerra, identificado con la cédula de ciudadanía No. **77195344** de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 del presente asciende a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS** ($ 47.374.970,00) M/CTE Los cuales serán cancelados por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días mes de febrero, por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS** ($4.579.580.00) M/CTE.; Nueve (9) pagos iguales a partir de marzo hasta el mes de noviembre por un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS** ($4.737.497.00) M/CTE., y un último pago correspondiente a un (1) día del mes de diciembre por el valor **de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS** ($157.917.00)M/CTE.

.

Plazo: Será hasta el 1 de Diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Desarrollo de las actividades de formación implementando el modelo de aprendizaje sincrónica - asincrónica establecido por la institución y aplicando las normas de bioseguridad. **63520062** Procesos básicos de pastelería. **Ficha**: 3429060 **Fecha de Inicio:** 16/02/2026 **Fecha Final:** 30/03/2026 **Duración:** 100 Horas **Lugar de ejecución:** Barrancas/Papayal(San francisco). **Población:** Campesina. **Competencia Desarrollada:** Elaborar alimentos de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente. **Aprendices Matriculados:** 22 **Estado:** En Ejecución **Horas Ejecutadas en el mes**: 32. **96151529** Higiene y manipulación de alimentos.	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus. Registros fotográficos con la descripción de las actividades realizadas. Listas de asistencias a la formación.

		Ficha: 3437164 **Fecha de Inicio:** 20/02/2026 **Fecha Final:** 7/03/2026 **Duración:** 48 Horas **Lugar de ejecución:** Distracción **Población:** Madre cabeza de Hogar/Campesina. **Competencia Desarrollada:** Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos. **Aprendices Matriculados:**15 **Estado:** En Ejecución **Horas Ejecutadas en el mes:**32	
2	Gestionar la aprobación desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	Se creó y asoció en la plataforma Sofía plus a los aprendices del programa: Procesos básicos de pastelería en el municipio de Barrancas/Papayal(San francisco). Higiene y manipulación de alimentos en el municipio de Distracción/Chorreras.	Nro de Ficha: 3429060. 3437164.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Ejecución de acciones de Formación en los Programas asignados basados en los lineamientos de la entidad. Programa de Formación: Procesos básicos de pastelería.	GFPI-F-135 Guía de aprendizajes. Herramienta control de Asistencia. Evidencias Fotográficas.

		Higiene y manipulación de alimentos.	Informe Gestión de Tiempo Sofia Plus. MANUEL FRANCISCO OÑATE- FEBRERO 2026
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entregaron los soportes y toda la información requerida por registro y control de la entidad de los programas de formación: Procesos básicos de pastelería. Higiene y manipulación de alimentos. .	Ficha de matrícula. Ficha de caracterización. Fotocopia de los documentos de identidad. Archivo plano.
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de	Los formatos utilizados para alimentar permanentemente las carpetas fueron descargados previamente de la plataforma COMPROMISO	1. Ficha de Matricula 2. Ficha de Caracterización 3. GOR-F-084 Formato de Acta CONCERTACION DE HORARIO 4. GOR-F-085 - Listado de asistencia 5. Formato autorización uso de imagen 6. GFPI-F-135Guía de Aprendizaje Planear 7. Herramienta control de asistencia formación

	cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		8. Formato agenda de desplazamiento Contratista.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Asistencia a las reuniones programadas por el Dinamizador del programa campeSena y Fullpopular, para socializar las estrategias a seguir en el 2026, los días 3 de febrero y 13 de febrero 2026 en el centro agroempresarial y acuícola de Fonseca. Participación en la inducción a instructores contratistas 2026 CAA del al 3-4-5 de febrero de 2026	Fotografías y Lista de asistencia Carpetas de evidencias. MANUEL FRANCISCO OÑATE- FEBRERO 2026

9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se realiza seguimiento continuo de las actualizaciones en los procesos de ejecución de la formación y lineamientos contractuales utilizando los canales de la entidad; compromiso-Sena, secop, correo institucional, si contratista.	Seguimiento permanente a las plataformas de uso frecuente: https://compromiso.sena.edu.co. https://www.secop.gov.co/. http://contratistas.sena.edu.co.
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la	Se Planeo y se realizó reconocimiento de aprendizaje previos y estilos de aprendizaje en la reunión con la comunidad del resguardo San francisco en Papayal/Barrancas y Chorreras/Distracción, mediante cuestionarios y observación.	Listado de asistencia.

	ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
13	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.

	el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participación en la inducción a instructores contratistas 2026 CAA del al 3-4-5 de febrero de 2026	Fotografías y Lista de asistencia Carpetas de evidencias. MANUEL FRANCISCO OÑATE- FEBRERO 2026
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atendiendo los programas de formación designados por el Dinamizador del programa: Procesos básicos de pastelería. Higiene y manipulación de alimentos.	Gestión de tiempo Sofia plus. Nro de Ficha: 3429060. 3437164.
16	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

	de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.		
17	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión Financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de Cobro.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

	ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo		
19	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación	www.senasofaplus.edu.co.
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Toda la información llevada a cabo es de carácter confidencial y de uso exclusivo del programa CampeSena y Fullpopular del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Sena Sofia plus.	Formato Informe mensual de Ejecución. Carpetas de evidencias. Planilla de cobro generada en el SIC Contratista y correos electrónicos. Formatos en general.

			MANUEL FRANCISCO OÑATE- FEBRERO 2026
23	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entregaron los requerimientos en las fechas estipuladas por el supervisor de contrato	Formato Informe mensual de Ejecución. Carpetas de evidencias. Planilla de cobro generada en el SIC Contratista. Soporte de pago de Seguridad social. MANUEL FRANCISCO OÑATE- FEBRERO 2026
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d)	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

	Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
26	Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimiento estricto a las normas y protocolos de bioseguridad asignadas por el supervisor del contrato.	Plataforma si contratista. Uso del uniforme. Portar el carnet. Bata, tapabocas y gorros en la formación.
27	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

	dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
28	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con	Participar en reuniones de socialización e Inducción del Programa, CampeSENA en la administración municipal de Barrancas Distraccion.	Listado de asistencia.

	el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.		
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

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				
2				
3				
4				
5				

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 referencia de pago de la planilla No 9495856326 por el valor de **$413,300**realizado por Aportes en Línea correspondiente al pago de salud, pensión y Arl del mes de Diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma
Manuel Francisco Oñate Guerra
Contratista
C.C. No. 77.195.344

Recibí a satisfacción:



Firma
ALEXI SOLANO MENDOZA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9184366 del año 2026
Profesional Grado 10

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL FRANCISCO OÑATE GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3429060 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3437164 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
03/02/2026	13/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MANUEL FRANCISCO OÑATE GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA