



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Quibdò, Febrero de 2026

Señor (a)
CRISTIAN RIVAS DEL TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9137672
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia Formación Titulada
Ciudad – Quibdò

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

Referencia: No 9137672 del año 2026

EDMUNDO MURILLO CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.798.036** de Quibdò, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formacion Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas desde el 2 al 27 del mes de Febrero de 2026 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTAY DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEICIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. **(\$32.413.650)** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista a). Un primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE **(\$4.944.455)** b). cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a Julio 2026 por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE **(\$5.493.839)** EN M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de AHORRO N° 536 -251242-35 de Bancolombia cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (Julio) de 2026.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal de instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulados y/o complementarios del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2026.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje - evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se realiza acercamiento los aprendices orientándolos a la matrícula y asistencia a las Actividades de la formación titulada.	Listado de asistencia y fotografías
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA.	Realizar y desarrollar la planeación pedagógica, las guías de aprendizajes, y talleres, con el uso de los instrumentos de evaluación para la ficha de técnico en operaciones de cajas y servicios en almacenes de cadena.	Formatos de compromiso.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Aplicar los instrumentos de enseñanza y aprendizajes que permitan el aprendizaje continuo de los aprendices para su certificación y preparación a la vida laboral.	Talleres, ejercicios enclases y el aprobado en sofia plus.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Realizar planeación pedagógica, guías de aprendizaje, talleres formativos, y el uso de herramientas tecnológicas y pedagógicas para el desarrollo de la formación en el la ficha de técnico en operaciones de cajas y servicios en almacenes de cadena, con ficha numero 3232194 .	Formatos GTH – F- Formato GFPI – F- Entre otros
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Realizar informes mensuales de actividades.	GF_11.798.036_29126_FEB_2026



			GC_11.798.036 _29126_FEB_2 026.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Evaluar las destrezas de los aprendices, la asistencia, las exposiciones, los talleres y la participación en las clases.	Listado de asistencia e imágenes y documentos
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presente oportunamente el informe mensual de actividades realizadas	Informe mensual
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Presentar planeación de la ficha técnico en operaciones de cajas y servicios en almacenes de cadena, ficha 3232194	documentos
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Cumpli con las 160 horas con referencia a la formación titulada.	Sofia plus Reporte sofia plus
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Cumplir con los llamados por parte de la coordinación cada vez que sean requeridos.	Fotografías y lisdos de asistencia

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y



el No. **4643354132** de la planilla, operador SOI planilla y periodo **mes de Enero de 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Edmundo Murillo Chavez
Contratista
C.C. No. 11.798.036 de Quibdò

Recibí a satisfacción:

Firma

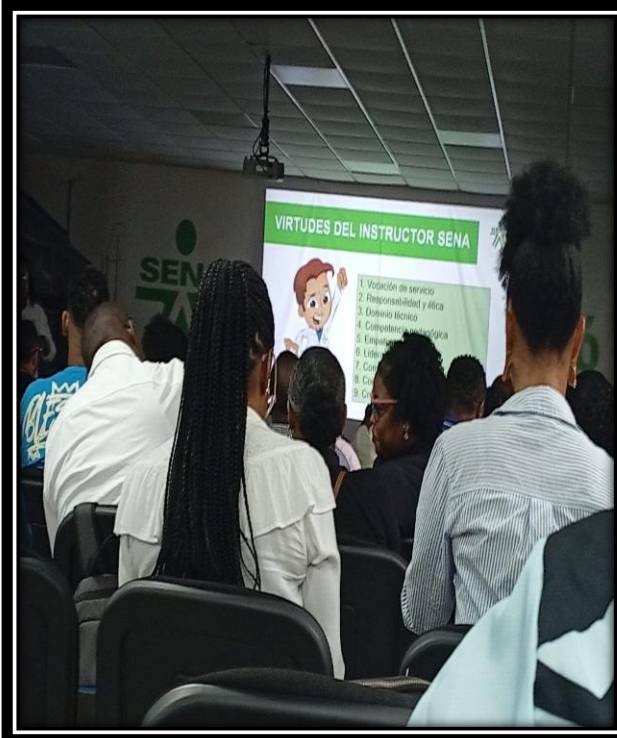
CRISTIAN RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) Contrato 9137672 de 2026
Cargo



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Imágenes de formacion









LISTADOS DE ASISTENCIAS

 Tema *Simulacros*

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 6 DEL MES DE *Febrero* DEL AÑO 2020

Objetivo: *Participar en la elaboración de procedimientos*

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Nº DOCUMENTO	PLATA	OTRO	DEPARTAMENTO / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO / EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FORMA DE PARTICIPACIÓN
1	<i>Lina J. Pineda</i>	<i>11798.094</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>		SI	<i>[Firma]</i>
2	<i>Lina J. Pineda</i>	<i>11798.094</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
3	<i>Yolanda Espinoza</i>	<i>11798.094</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
4	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
5	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
6	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
7	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
8	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
9	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
10	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>
11	<i>Edmundo M.</i>	<i>11798.096</i>			SENA	<i>kyamale@hotmail.com</i>	<i>312 465554</i>	SI	<i>[Firma]</i>

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protes caso de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GIR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

Inducción de instructores 2026 - Jornada Tarde

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Parmen E. Figueroa	35602153		X		Inst.	Polithmileth@hotmil.com	3146762647	Si	Parmen E. Figueroa
	EDUARDO PUELO	1758076		X		Inst.	Edmundo Puelo - Es	3108067887		Edmundo Puelo
	Suzaydi Pano	32A86389		X		Instructor	Suzaydi@gmail.com	3589029	Si	Suzaydi Pano
	Clara V. Muro	35897909		X		Instructor	belaver32@hotmail.com	3104393646	Si	Clara V. Muro
	Samantha Landa	35899721		X		Instructor	stlanda@senar	314694974	Si	Samantha Landa
	Elkin Arista B	11802240		X		Instructor	Elkinarista@gmail.com	319799358	Si	Elkin Arista B
	Carlos Andres	11874757		X		Instructor	ccardoso@senar	312451686	Si	Carlos Andres
	Dilva Parathela	54256587		X		Instructor	dilva.parathela@estilos.com	320787758	Si	Dilva Parathela
	Natibe Sennare	35895822		X		Instructor	naSenna03@hotmail.com	3225996411	Si	Natibe Sennare
	Adrian Marquez	11804367		X		Instructor	adrianmarquez29@hotmail.com	3127202250	Si	Adrian Marquez
	WILLINTON N	11808057		X		Comite	willintonc@197803	3202947412	Si	Willinton N
	Joselinda Hill	11798314		X		Instructor	joselinda34@gmail.com	3146679844	Si	Joselinda Hill
	Wilman Palacios	80054833		X		Instructor	wilmanpalacios179@gmail.com	3146327892	Si	Wilman Palacios
	Claudio Madero	1130624504		X		Instructor	claudiomadero@hotmail.com	3104920538	X	Claudio Madero
	Alexandra Gomez	35589855		X		Instructor	agomez100@hotmail.com	3117282347	X	Alexandra Gomez

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



MUNICIPIO Y FECHA:		LISTA DE ASISTENCIA				
OBJETIVO/TEMA:						
PROGRAMA: TECNICO OPERACIONES DE CAJA						
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma
CC	1001588942	YEISI	CHARRASQUEL TORRES	3105275205	4015183charrasquel@correo.igro	Yeyi
CC	1001846393	LEDYS YULIETH	VIVAS ROMANA	3222947724	ledysvivasromana@gmail.com	Ledy
CC	1003927843	ANYI LORENA	CHAVERRA MORENO	3147018165	achaverrera712@gmail.com	Anyi Jorana
CC	1003928650	YADY YARLEZA	MURILLO HERNANDEZ	3233715464	Yadypalca@gmail.com	Judy Murillo
CC	1003929904	YOVAN DARIO	PALACIOS CORDOBA			
CC	10039330877	NISDY YIRLESA	PALACIOS CHALA	3196482961	Nisdyirlesapalacioschala@gmail.com	Nisdy
CC	1003935321	VERINOCA	ROBLEDO MOSQUERA	3216477404	robledo.mosquera@utcr.com	Veronica
CC	1010085700	CARMEN ALICIA	GARCIA MENA	3206480473	menacarmen.alicia@gmail.com	Carmen Alicia
CC	1024472635	LEIDY DANIELA	VALENCIA MORENO	3226304677	leidy.daniel@gmail.com	Leidy Daniel
CC	1024500489	KAREN JHOANA	PALACIOS RUIZ			
CC	1077420978	NAZLY YULISSA	MURILLO GONZALEZ	3137001505	40564.yulissag@gmail.com	Nazly
CC	1077422861	DORALBA	MAYORAL RIVAS	3105588579	meymayorales@gmail.com	Doralba
CC	1077424639	YURLEZA	MARTINEZ ROMANA	3229674620	Yulca.martinez@gmail.com	Yulca
CC	1077425720	JUAN DAVID	SERNA ASPRILLA			
CC	1077425765	LUZ KATHERINE	ARIAS PALACIOS			
CC	1077426721	YAMIL ENRIQUE	BERRIO MOSQUERA			
CC	1077429439	SAMAIRA	MENA CORDOBA	3148325539	codsamenamensambamba@gmail.com	Samaira
CC	1077430206	MELISSA	RENTERIA HINESTROZA	3013652548	melissarenteria35@gmail.com	Melissa
CC	1077431387	YIETH CATALINA	CORDOBA QUEJADA	3137994168	codcatorcloba016@gmail.com	Yieth
CC	1077431992	JULIETH KATHERINE	CORDOBA VALENCIA			
CC	1077433413	YUSSI	BEJARANO PALACIOS	3206778237	bejaranoyussi@gmail.com	Yussi
CC	1077436888	MARTHA LILIANA	MOSQUERA PALACIOS			



SENA

Registro de Asistencia / DIA: Temu Simovira

DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2020

Tema: Inducción de Participación

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	Nº DOCUMENTO	PLATA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / TEXT	AUTOREA GRABACIÓN	FIRMA (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)
1	Lina J. Páez	71000000	X		SENA	lypaez@senacol.edu.co		SI	[Firma]
2	Lina J. Páez	71000000	X		SENA	lypaez@senacol.edu.co	3127635571	SI	[Firma]
3	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co	3145511133	SI	[Firma]
4	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
5	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
6	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
7	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
8	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
9	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co	31179376	SI	[Firma]
10	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co		SI	[Firma]
11	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co	311353401	SI	[Firma]
	Uribe Pardo	71000000	X		SENA	uribeu@senacol.edu.co	310306988	SI	[Firma]

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-083 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDMUNDO MURILLO CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

FECHA FINAL: 26/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3115433 - SUPERVISION DE VENTAS
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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DETERMINAR LOS RECURSOS PARA LA GESTIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA. 48H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DETERMINAR TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON PERFIL DEL PROSPECTO. 96H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DETERMINAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE RECUPERACIÓN DE CARTERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 96H

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 107,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 107,70

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
02/02/2026	26/02/2026	OTROS	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: EDMUNDO MURILLO CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD