PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta Marzo del 2026

Señor(a)
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9130189**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial.
Ciudad Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9130189 de 2026
SERGIO YESID PARAMO ACERO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1077970471, en mi calidad de contratista del SENA, 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 VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($27.793.315) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747) b) cuatro (4) pagos por los meses de marzo a junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago por el mes de julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580).

Plazo: 29 de Julio de 2026..

Objeto: FIC CONSTRUCCION DE VIAS, Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, ejecutar y evaluar las actividades de formación correspondiente a los niveles técnicos o tecnológicos del programa de formación FIC, atendiendo los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y normatividad vigente, en apoyo a los procesos de formación desarrollados por el centro de desarrollo agroindustrial y empresarial-Region Cundinamarca

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	Se realizó el seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de acuerdo con los procesos de responsabilidad, garantizando la calidad de la información. se verifico los códigos y los complementarios existentes	Plataforma Sofía Plus.
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	Se utilizo las herramientas adecuadas según la conectividad y capacidad de los ambientes de formación	Se registra en la guia de aprendizaje.

	lineamientos, cobertura y productos indicados.		
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda total reserva sobre este item,.	Programación mensual extraida de Sofia plus en gestión de tiempos.
5	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
6	integrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
7	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.8	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.
8	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	En el inpec no permiten uso de otra prenda distinta a los overoles suministrados por la entidad	En el inpec no permiten uso de otra prenda distinta a los overoles suministrados por la entidad
9	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación	Se realiza el cargue de los documentos requeridos en el portafolio de instructor.	Portafolio de instructor.

	pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	https://drive.google.com/drive/u/1/home	
10	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se recibieron actas por inicio de contrato	En este mes no se realizó la actividad.
11	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	En este mes se realizó la entrega de cuenta de cobro con los formatos y evidencias requeridas.	Cuenta de cobro del mes en curso.
12	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
13	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se ejecuto la Formación Complementario con numero de ficha 3446475, en construcciones básicas	Pantallazo del correo de inscripción
14	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se realizo formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio de guaduas inpec, impartiendo conocimientos en la competencia de fundir elementos en concreto	Formación atendida. Lista de asistencia. Registro fotográfico. Portafolio del instructor
15	documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el	Se entregará al final de contrato la evidencia requerida.	Portafolio de instructor..

	instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.		
16	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Se realiza la programación del mes con 160.horas	Reporte de horas y la cuenta del mes
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se realizo formación en la ficha 3401522 en el técnico Construcción de vías en el municipio de guaduas inpec, impartiendo conocimientos en la competencia de fundir elementos en concreto	Registro de asistencia y fotografías.
18	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementa en la formación profesional las herramientas y elementos de requeridos para una formación integral.	Guías, listas de chequeo e instrumentos de evaluación
19	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
20	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.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
21	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.

	seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.		
22	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
23	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Utilizo los formatos adecuados y actualizados para cada procedimiento con la entidad.	Guías e instrumentos de evaluación y listas de asistencia.
24	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se realiza el cargue de los documentos requeridos en el portafolio de instructor. https://drive.google.com/drive/u/1/home	Portafolio de instructor.
25	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se implementa el manual de aprendiz en formación.	Lista de asistencia y fotografía.
26	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
27	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se ejecuto la Formación Complementario con numero de ficha 3446475, en construcciones básicas	Sofia plus y evidencias en el portafolio del instructor.
28	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
29	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.

	mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.		
30	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Se realizan charlas con los aprendices de la importancia de salir del centro penitenciario con un título técnico y con un aprendizaje para que sea impartido y tengan un cambio en su vida	Registro fotografico
31	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
32	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
33	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6007387598 de la planilla SOI, referente al mes de febrero

Cordialmente,



Firma

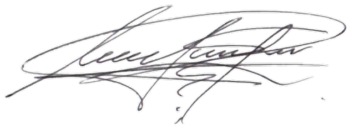
SERGIO YESID PARAMO ACERO

Contratista

C.C. No. 1.077.970.471 Villeta

Recibí a satisfacción:

Firma



OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9130189

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta

Evidencias Obligaciones Especificas
Anexos 2026

ANEXO 1

REGISTO FOTOGRAFICO IMPLANTAR FORMACION TECNICO CONSTRUCCION DE VIAS INPEC DE GUADUAS, IMPARTIENDO CONOCIMIENTO DE PAVIMENTOS ASFALTICOS
ATENDER LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN EL ÁREA O PROGRAMA ASIGNADO, EN LAS COMPETENCIAS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE PARA CADA ACCIÓN DETERMINE EL CENTRO DE FORMACIÓN





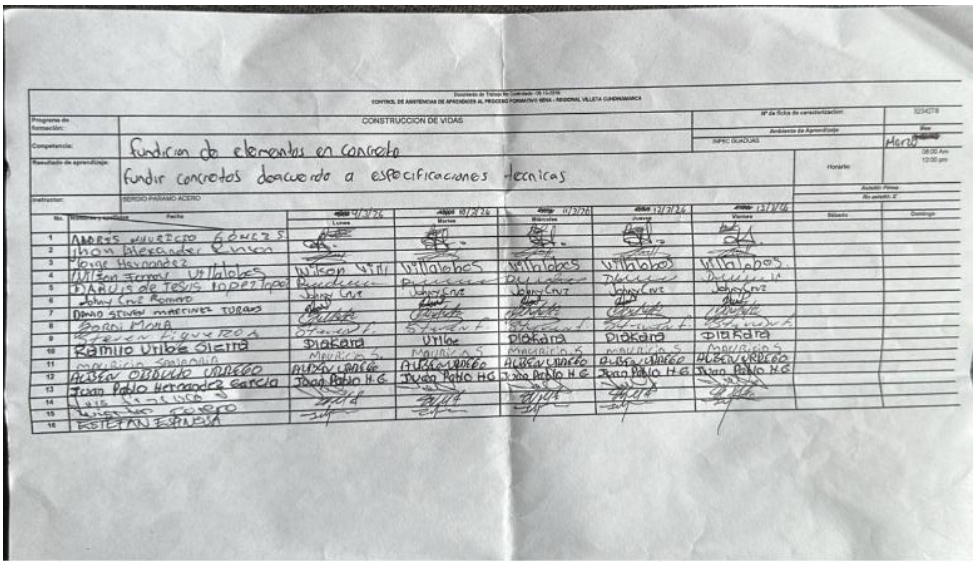






ANEXO 2

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS Y METODOLÓGICOS DE LA ENTIDAD.


CONTROL DE ASISTENCIAS DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO SENA - REGIONAL VILLETA CUNDINAMARCA

Programa de formación: CONSTRUCCION DE VIDAS

Competencia: fundicion de elementos en concreto

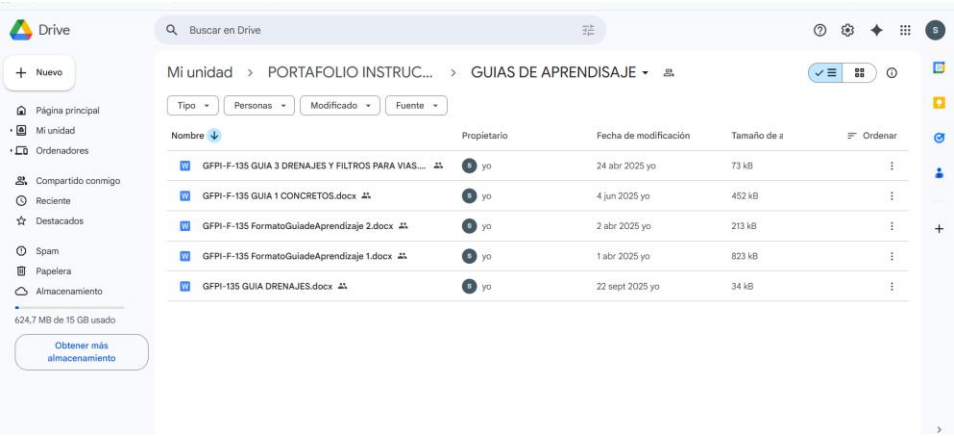
Resultado de aprendizaje: fundir concretos deacuerdo a especificaciones tecnicas

Instructor: SERGIO PARAMO ACERO

No.	Nombres y apellidos	Fecha	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
1	ANDRES MAURICIO GOMEZ S								
2	JHON ALEXANDER RIVERA								
3	JOSE HERNANDEZ								
4	WILSON SERGEY VILLALOBOS		WILSON VILL	VILLALOBOS	VILLALOBOS	VILLALOBOS	VILLALOBOS		
5	DIARIO DE TESIS 10/02/2026								
6	JOHNY CRUZ ROMERO		JOHNY CRUZ	JOHNY CRUZ	JOHNY CRUZ	JOHNY CRUZ	JOHNY CRUZ		
7	DANIEL STEVEN MARTINEZ TURGAS								
8	BRAYAN MORA								
9	STEVEN FIGUEROA								
10	RAMIRO VITOBE SIERRA		DIAKARA	VITOBE	DIAKARA	DIAKARA	DIAKARA		
11	MAURICIO SANABRIA		MAURICIO S	MAURICIO S	MAURICIO S	MAURICIO S	MAURICIO S		
12	ALISON CARDENAS URREGO		ALISON URREGO	ALISON URREGO	ALISON URREGO	ALISON URREGO	ALISON URREGO		
13	JUAN PABLO HERNANDEZ GARCIA		JUAN PABLO H.G	JUAN PABLO H.G	JUAN PABLO H.G	JUAN PABLO H.G	JUAN PABLO H.G		
14	LUIS [illegible]								
15	[illegible]								
16	ESTEFANY ESPINOSA								

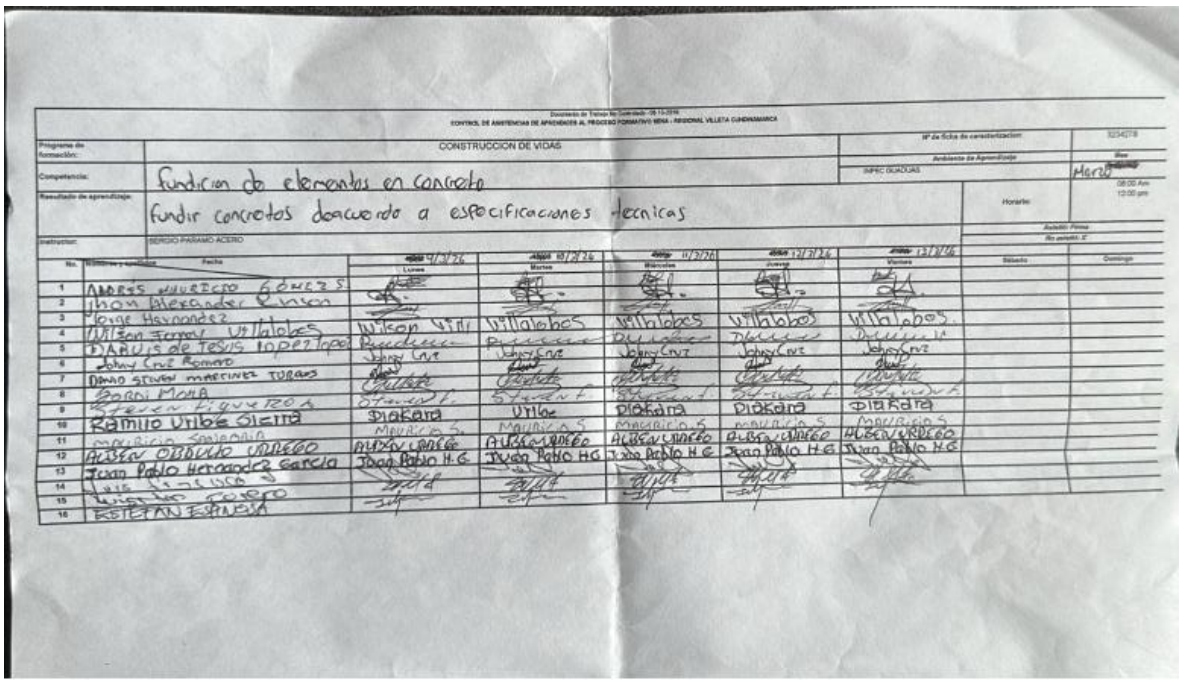
ANEXO 3

LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN FUNCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL RESPECTIVO PROGRAMA SON PROPIEDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE; DONDE EL INSTRUCTOR DEBERÁ AL FINAL DEL CONTRATO, REALIZAR LA ENTREGA EN ARCHIVO MAGNÉTICO DE CADA UNA DE LAS EVIDENCIAS Y FORMATOS ELABORADOS (WORD, EXCEL Y PDF) EN VIRTUD DEL CONTRATO AL SUPERVISOR, QUIEN DEBERÁ VALIDAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.



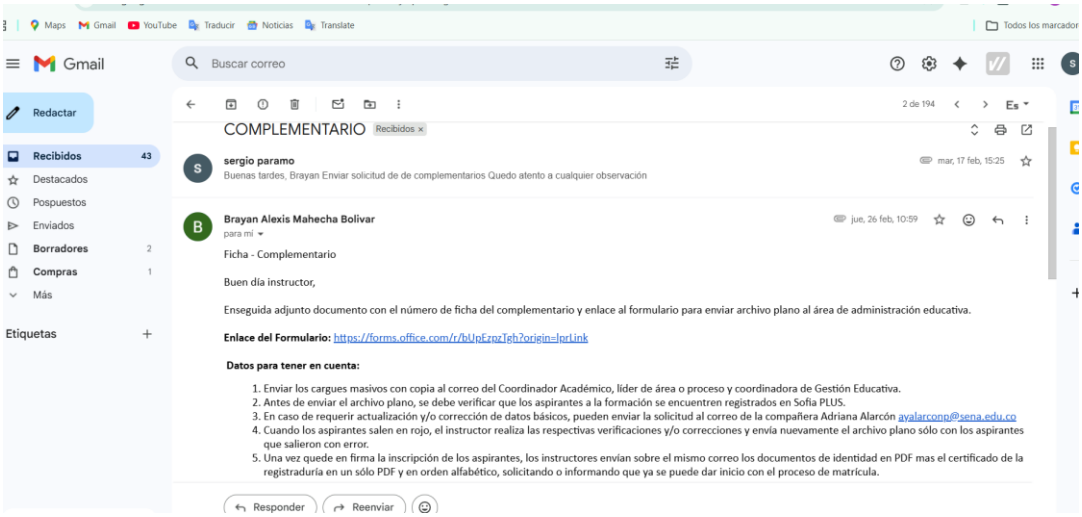
ANEXO 4

CONOCER, APLICAR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA



ANEXO 5

LEGALIZAR LA APERTURA DE LOS GRUPOS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS EN EL TIEMPO CORRESPONDIENTE TENIENDO EN CUENTA LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO YESID PARAMO ACERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446475 - CONSTRUCCION BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TRAZAR MEDIDAS Y NIVELES MANUALMENTE DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONESFIJAR REFERENCIAS DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3401522 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• 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:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• 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:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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 pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica

• 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:	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 : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: SERGIO YESID PARAMO ACERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y