



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

Cúcuta, 30 de abril del 2026

Señor(a)

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.8948355

Coordinadora Académico de programas especiales

Dependencia CIES

Cúcuta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8948355 de 2026

Edwin Javier Valero Rodriquez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88192811 de Villa del Rosario, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.217.053,43) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580,43), b). Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, que suman un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976,00) c). un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00)



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

Objeto: 54_9537_515 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias															
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	<div>Realizar la planeación de la Formación Profesional Integral de los grupos complementarios:</div> <table> <tr> <th>Nº Ficha</th> <th>Nombre del programa</th> <th>Nº de Horas</th> </tr> <tr> <td>3467026</td> <td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>3488434</td> <td>FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>3488433</td> <td>COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>3495023</td> <td>COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR</td> <td>32</td> </tr> </table>	Nº Ficha	Nombre del programa	Nº de Horas	3467026	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	32	3488434	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS	48	3488433	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	48	3495023	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	32	Reporte de horas de Sofia plus
Nº Ficha	Nombre del programa	Nº de Horas																
3467026	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	32																
3488434	FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS	48																
3488433	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	48																
3495023	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	32																
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de	Siempre se han consultado los formatos actualizados en los diferentes reportes para el SENA, los mismos han sido descargado de la plataforma COMPROMISO	Se han utilizado todos los formatos vigentes actualizados en la PLATAFORMA COMPROMISO para el desarrollo de todas las formaciones complementarias realizadas en el mes de abril 2026															



	aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. 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). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para	“No se requirió la actividad”	N/A



	la red objeto del contrato.		
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	“No se requirió la actividad”	N/A
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos. Ficha: 3467026 Ficha: 3488434 Ficha: 3488433 Ficha: 3495023	Reporte de juicios Evaluativos que reposa en el portafolio del instructor en el mes de abril de 2026.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	Impartir formación profesional integral mediante protocolo establecido, se envió por correo electrónico; los formatos de Solicitud de creación de ficha, programación, inscripción y documentos para las matrículas de las fichas y se realizó la ruta de aprendizaje para la misma. Ficha: 3467026 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 32 horas Ficha: 3488434 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS 48 horas Ficha: 3488433 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO 48 horas Ficha: 3495023 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR 32 horas	Evidencia que se encuentra en el Correo electrónico. coord_complemen9537@sena.edu.co matricula9537@sena.edu.co Reporte de horas de SOFIA PLUS.
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizaron las Guía de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto en el mes de abril 2026.	Las evidencias se pueden evidenciar y consultar en la carpeta compartida del DRIVE DEL PORTAFOLIA para cada formación 2026 en el mes de abril 2026.



8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	"No se requirió la actividad"	N/A
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Emitir juicios evaluativos a los aprendices de acuerdo con los procedimientos y plazos. Ficha: 3467026 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR Ficha: 3488434 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS Ficha: 3488433 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO Ficha: 3495023 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	Reporte de juicios Evaluativos durante el mes de abril 2026
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	Se entregaron todos los documentos para el procedimiento de matrícula y verificar registro en Sofia Plus para ejecutar formación Complementaria programadas en el mes de abril 2026	Evidencia se encuentra en el correo electrónico designados matricula9537@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu.co
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina	Se gestiona y se realizó acompañamiento a la Inscripción de aprendices en la plataforma Sofia Plus para posterior inscripción en el programa de formación definido para la población aspirante a las formaciones complementaria impartidas en el mes de abril 2026.	Reporte de inscritos, reporte de Matricula, todo evidenciado en los Correos corporativos. matricula9537@sena.edu.co coord_complemen9537@sena.edu.co



	<p>para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.</p>		
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño	"No se requirió la actividad"	N/A



	de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar el reglamento y manual de convivencia del aprendiz durante el mes de abril 2026	Registro fotográfico, en informe de evidencias
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	"No se requirió la actividad"	N/A
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	"No se requirió la actividad"	N/A
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	"No se requirió la actividad"	N/A
17	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de	"No se requirió la actividad"	N/A



	desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	“No se requirió la actividad”	N/A
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	“No se requirió la actividad”	N/A
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	“No se requirió la actividad”	N/A
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	“No se requirió la actividad”	N/A
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de	Utilización de la plataforma Sofia Plus, para registro, evaluación y reporte de actividades de la formación complementaria durante el mes de abril de 2026	Reporte de tiempos y emisión de juicios evaluativos durante el mes de abril de 2026.



	la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de programación mensual correspondiente al mes de abril de 2026 a la coordinación académica de programas especiales,	Se entrega en digital al correo email coord_complemen9537@sena.edu.co
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Cuenta subida al Secop II correspondiente al mes de abril de 2026	registro plataforma Secop II
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SE Cumplieron con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes formaciones Impartidas durante el mes de abril de 2026.	Informe de evidencias
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público	"No se requirió la actividad"	N/A



	debidamente acreditado.		
27	<p>Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.</p>	<p>En el mes de abril se dio inicio al curso complementario según la norma para certificación en diseño curricular para instructores SENA DE 96 HORAS.</p>	<p>Evidencias fotográficas en el Informe de evidencias</p>



28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Cumplimiento con la programación asignada por la coordinación académica de programas especiales para el mes de abril 2026 de las diferentes formaciones complementarias	Reporte de Horas de Sofia plus
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	CERTIFICACION EN TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA.	Certificado en biblioteca archivos SECOP II
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Participación a capacitación convocada para todos los instructores de la Coordinación Académica de programas Especiales CIES el día 9 de abril 2026 desde las 2:30 pm a 6 pm	Evidencias fotográficas en el Informe de evidencias

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				
---	--	--	--	--

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. **4651679997 SOI BANCOMEVA** del mes marzo de 2026.

Anexo: Informe con fotografías georreferenciadas y reporte de horas.

Cordialmente,

Edwin Javier Valero Rodríguez

Contratista

C.C. No. 88192811

Recibí a satisfacción:


Firmado digitalmente
por ALBA GISELA
ARAQUE OROZCO
Fecha: 2026.05.12
11:01:10 -05'00'

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8948355 de 2026

Coordinadora Académico de programas especiales

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

**INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL 2026 EVIDENCIAS
FOTOGRAFICAS – LISTADOS DE ASISTENCIA**

COMPLEMENTARIA REGULAR - CIES

1. FICHA N° 3467026

Evidencia fotográfica de la formación presencial FICHA **3467026**
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR – 32 horas, Municipio de Cúcuta.





2. FICHA N° 3488433

Evidencia fotográfica de la formación presencial **FICHA No. 3488433 Comunicación Asertiva en Equipos De Trabajo – 48 horas**, Municipio de Cúcuta.







FICHA N° 3488434

Evidencia fotográfica de la formación presencial **FICHA No. 3488434 - Formalización Empresarial Para Unidades Productivas – 48 horas**, Municipio Cúcuta.





3. FICHA N° 3495023

Evidencia fotográfica de la formación presencial **FICHA No. 3495023 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR – 32 horas**, Municipio de Cúcuta.







4. Reunión

Convocatoria a reunión de parte de la Coordinación Académica de Programas especiales CIES, el día 9 de abril de 2026 desde las 2:30 pm a 6 pm



5. Capacitación En la Norma Diseño Curricular

Evidencia fotográfica de las capacitaciones recibidas durante el mes de abril 2026 en la Norma de Diseño Curricular para Instructores SENA y certificable por 96 horas





28 abr 2026 4:13:09 p. m.
2 NORTE-23 Avenida 5
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander



30 abr 2026 5:32:19 p. m.
3A-3 Calle 2a Norte
Pescadero
Cúcuta
Norte de Santander

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN JAVIER VALERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3495023 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3467026 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3488434 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES
DE APRENDIZAJE: PRODUCTIVAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS

RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3488433 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
--	---------------

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: EDWIN JAVIER VALERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS