



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC mayo 14 de 2026

Señor(a)
Ing Fredy Arias Ayala
Instructor grado 20
SUPERVISOR CONTRATO No. 9256750 de 2026
Coordinador Académico
Centro Metalmecánico
Bogotá DC

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual -
Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9256750 de 2026

Edward H Rodríguez Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'015.444.937 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Metalmecánico, 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 TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$32.846.671) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$4.579.593). b) CINCO pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497).c) UN último por el mes de agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE (\$4.579.593)

Plazo: Será hasta el 29 de agosto de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y/o combinada, ejecutando los procesos pedagógicos de la formación titulada y complementaria en etapa lectiva y/o etapa práctica en los diferentes niveles y especialidades del Centro Metalmecánico; incluyendo la atención a las estrategias CAMPESENA, FULL POPULAR y Programas Especiales; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del Estatuto de la Formación Profesional Integral (numerales 34 y 35), la



normativa institucional vigente y la programación de aprendices establecida, así como brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación técnica y pedagógica conforme a la planeación y programación de las fichas de los aprendices, atendiendo las necesidades del servicio en las jornadas y modalidades requeridas por el Centro de Formación.	Inicio y ejecución del programa pedagógico de los cursos complementarios "Implementación de procesos para la transición agroecológica" en las localidades de Teusaquillo y Fontibón	Formularios de preinscripción, correos electrónicos enviados, procesos de asociación de aprendices a rutas de aprendizaje - Plataforma Sena Sofía Plus (SSP) y documentos de juicios evaluativos
2	Brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección de Centro y a las Coordinaciones, garantizando el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del objeto contractual.	Realización de reuniones presenciales, virtuales, llamadas telefónicas y chats de whatsapp con líderes(as) de procesos comunitarios de huertas urbanas y directivas de colegios públicos con huertas escolares, para la gestión territorial de cursos complementarios relacionadas y otras actividades que contribuyan al cumplimiento de metas de la estrategia CampeSENA	Correos enviados, fotografías de reuniones realizadas, pantallazos de chats y de reuniones virtuales realizadas, flyers de las convocatorias para la preinscripción y posterior inscripción de cursos complementarios y de la realización de reuniones y eventos relacionados a la acción
3	Desarrollar y actualizar las Guías de Aprendizaje y el material didáctico, conforme a la Guía de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos pedagógicos vigentes del SENA.	Publicación y difusión de portafolio ampliado de cursos a ofertar, actualización de la estructura de los programas curriculares del curso "Implementación de procesos para la transición agroecológica", "Jardinería y mantenimiento de zonas verdes", "Producción de bioabonos" entre otros según el tipo de población al que va dirigido y los materiales y herramientas disponibles en cada espacio.	Documento con el programa curricular en actualización, portafolio actualizado de cursos ofertados, carpeta de drive con recursos bibliográficos recolectados para los cursos ofertados y fotografías de materiales pedagógicos de formación impresos utilizados
4	Elaborar y hacer entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades de acuerdo con los lineamientos	Elaboración de carpetas virtuales, grupos de whatsapp por curso, archivos para las listas de asistencia y planes	Portafolio de cursos en la plataforma one drive por carpetas para cada curso



	del Reglamento del Aprendiz SENA vigente y las directrices de la Coordinación Académica.	de trabajo concertados concertados y diagramas gantt al iniciar los cursos inscritos, socialización presencial en las primeras clases de los cursos ofertados.	
5	Gestionar la información académica y administrativa utilizando los aplicativos institucionales vigentes (SOFIA Plus, Zajuna) y cualquier otro que la entidad implemente, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos registrados.	Asociación de aprendices a rutas de aprendizaje de cursos inscritos, verificación de asistentes para la generación de certificados de EDTs, socialización virtual y presencial de los listados oficiales de inscritos en cada curso	PDFs generados y procesos hechos dentro de la plataforma SSF a través del rol de instructor, correos fotografías y pantallazos de chats de grupos de whatsapp por ficha, formulario virtual de autorización de uso de datos personales
6	Aplicar y diligenciar los formatos señalados en la plataforma Compromiso, asegurando que los registros, evidencias y productos de la ejecución contractual se ajusten al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a los aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, realizando el seguimiento, la evaluación de bitácoras y la aplicación de planes de trabajo según las alternativas de práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Implementar de forma autónoma los ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas para la atención de aprendices con discapacidad o necesidades educativas especiales, bajo las orientaciones de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y	Pago de planilla abril 2026	Planilla de seguridad social, operador Mi planilla en la carpeta del one drive



	las disposiciones tributarias vigentes para contratistas (Circular 3-2025- 000257), como requisito para el trámite de pago.		disponible para las cuentas cobro por mes
10	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes técnicos de su competencia dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registro y envío de juicios de evaluación del curso complementario "implementación de procesos para la transición agroecológica" realizado con en la casa cultural "La morada" del barrio La perseverancia de la Localidad de Santafé	Documento excel disponible en la carpeta virtual de one drive disponible para el portafolio de cursos por mes con los juicios de evaluación emitidos
11	Reportar oportunamente los informes, planillas y formatos resultantes de los procesos de aprendizaje y los productos generados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Aportar conceptos técnicos especializados para la elaboración de fichas técnicas y el apoyo en evaluaciones técnicas para procesos de contratación pública cuando el Centro de Formación lo requiera.	Realización de fichas técnicas para la compra materiales de formación, contribuyendo así a la ejecución presupuestal asignada para la estrategia CampeSENA Reuniones presenciales para la gestión del proceso de compra de materiales	Listado de asistencia a reuniones relacionadas, correos electrónicos, formatos de excel
13	Desarrollar las actividades de inducción, planes de mejora y estrategias de permanencia de los aprendices, aportando su idoneidad profesional para minimizar la deserción.	Socialización de temáticas, actividades, proceso de inscripción previamente al iniciar cada curso y en la primera y segunda clase de manera presencial	Mensajes de correo electrónico y chat de whatsapp de cada ficha, fotografías de las clases presenciales
14	Ejecutar productos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos SENNOVA y las líneas programáticas vigentes en el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



15	Realizar acciones de promoción, publicidad y divulgación tecnológica de los programas y servicios del Centro de Formación Metalmecánico, dentro o fuera de sus instalaciones.	Gestión territorial de los servicios de Centro metalmecánico en huertas urbanas y colegios públicos de la ciudad	Mensajes de whatsapp, fotografías de las visitas presenciales, comunicaciones enviadas mediante el correo institucional
16	Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de alta calidad y los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG), generando las correspondientes evidencias	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Asegurar el uso técnico, aseo y conservación de los ambientes de formación, maquinaria, herramientas y elementos asignados para la ejecución de sus actividades.	Transporte, uso y cuidado del plotter tipo roll up para la difusión institucional de la estrategia campeSENA	Fotografías de la pieza gráfica física en diferentes espacios de difusión
18	Aplicar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los protocolos de seguridad industrial específicos del área metalmecánica durante la prestación del servicio.	Realización de cursos STT y ejecución de acciones dentro de los protocolos de seguridad	Certificados de los cursos realizados de SST
19	Atender los requerimientos técnicos de la supervisión y presentar los informes de actividades que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de manera independiente y autónoma.	Comunicación directa vía correo electrónico institucional, llamadas telefónicas y whatsapp personal para atender dichos requerimientos técnicos, reuniones presenciales para la socialización de avances de las metas asignadas	Correos y mensajes enviados
20	Participar desde su experticia técnica en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, así como en los procesos de autoevaluación de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



21	Realizar la transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos a instructores y aprendices cuando participen en eventos de capacitación o actualizaciones técnicas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Realizar el cierre administrativo del contrato mediante la entrega de paz y salvo y el reintegro de los bienes, materiales y equipos facilitados para la ejecución del servicio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual bajo el marco de la autonomía técnica y civil de la relación, evitando cualquier actuación que configure subordinación o jornada laboral.	Gestión territorial presencial para el establecimiento de grupos de aprendices para el cumplimiento del objeto contractual, acompañamiento a eventos de interés y diligenciamiento del formato informe mensual de ejecución contractual	Correos, llamadas telefónicas realizadas y mensajes de whatsapp para la gestión territorial de los cursos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. Formato de informe mensual de ejecución contractual GC y GF diligenciados Fotografías y videos de asistencia evento de interés para la estrategia CampeSENA

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	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx



2	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
---	------	------	------	------

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. 78233058 con el operador Mi planilla referente al mes de abril de 2026

Evidencias (18) folios

Cordialmente,

Edward H Rodríguez Ramos
Contratista
C.C. No. 1015444937

Ing Fredy Arias Ayala
Instructor grado 20
SUPERVISOR CONTRATO No. **9256750** de 2026
Coordinador Académico
Centro Metalmecánico



EVIDENCIAS



Imagen 1 Jornada presencial de acompañamiento a la Huerta La Perseverancia de la sede La Macarena de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Localidad Santafé, para futuras articulaciones con la estrategia CampeSENA del CMM.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTÁCTO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	1	Carlos Eduardo Hernández	1005771226		SI		instituto	carlos@sena.edu.co	316993644	NA	
	2	Leal Pineda	5002340		✓		instituto	leal@sena.edu.co	316362206	NA	
	3	Thaleso Lora	79607840		✓		instituto	thaleso@sena.edu.co	315299443	NA	
	4	Javier Pizarro	1765224		✓		CMM	javier@sena.edu.co	31554554	NA	
	5	Camilo Norcia	1030641047		✓		CMM	camilo@sena.edu.co	316457232	NA	
	6	Sandra Ruzo	51158454	✓			CMM	sandra@sena.edu.co	316457232	NA	
	7	Nidia Sotomayor	107942400		✓		CMM	nidia@sena.edu.co	316457232	NA	
	8	Claudia Ruiz	52431933		✓		CMM	claudia@sena.edu.co	316457232	NA	
	9	Eduardo Pineda	79657287		✓		CMM	eduardo@sena.edu.co	316457232	NA	
	10	Henry Jaramila	80102411		✓		CMM	henry@sena.edu.co	316457232	NA	
	11	Edwin Rodriguez	1615444937		✓		CMM	edwin@sena.edu.co	316457232	NA	

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

Imagen 2: Listado de asistencia reunión presencial convocada por la coordinación académica para la socialización de avances de las metas del centro metalmecánico.



SIMPOSIO DE SOBERANÍA SEGURIDAD ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO 2025-2026	
NOMBRE COMPLETO	Edward Rodríguez
COLECTIVO O INSTITUCIÓN	Campeña - UN
NACIONALIDAD	colombiano
CONDICIÓN DE ASISTENCIA	Asistente
CONDICIÓN MÉDICA O ALERGIAS	
COORDINADORA Y VEEDURÍA DISTRITAL DE PLAZAS DE MERCADO (313) 3183827 - @COORDISPLAZAS	



Imagen 3 Jornada presencial de participación en el “Simposio de soberanía, seguridad y abastecimiento alimentario” liderado por el la Coordinadora Distrital y la Veeduría de plazas de mercado de Bogotá, en articulación con la Fundación Juntanza Emprendedora, ICAN, Estrategia Economía popular y CampeSENA regional y la Red de huertas urbanas del sur de Bogotá.



Imagen 4: Recorrido guiado por líderes del “Aula viva” por el Bosque urbano “Sacha”, como parte de la inducción del curso “Implementación de procesos para la transición agroecológica” en la localidad de Teusaquillo.

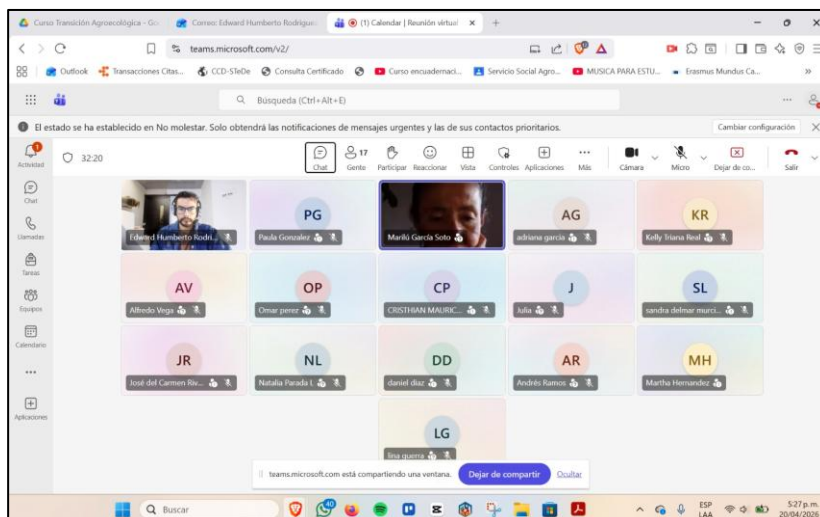
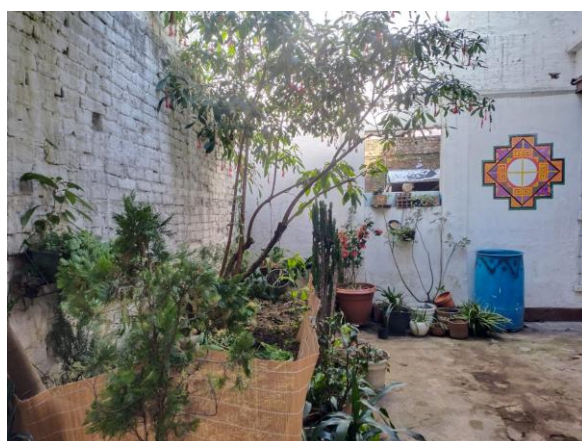
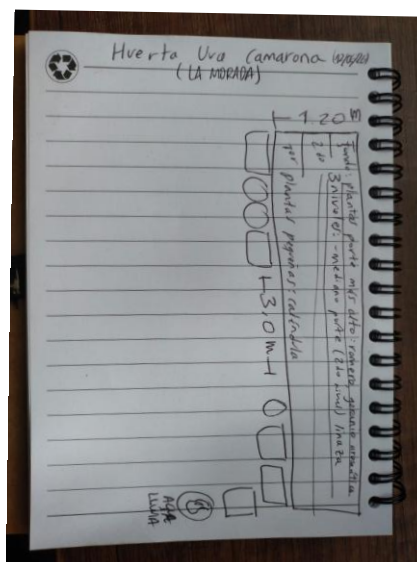


Imagen 5 Reunión virtual para la consolidación del proceso de preinscripción del curso complementario “implementación de procesos para la transición agroecológica” en la Huerta comunitario Nukak del Barrio Modelia, localidad de Fontibón



Imagen 6 Jornada presencial de acompañamiento a la comunidad del barrio Potreritos, como parte de la estrategia territorial de difusión de la estrategia CampeSENA, para futura articulación con las huertas urbanas comunitarias del sector de Parques de Bogotá y Potreritos de la localidad de Bosa, en alianza con la organización YMCA Colombia



GCCON-F-087 V2

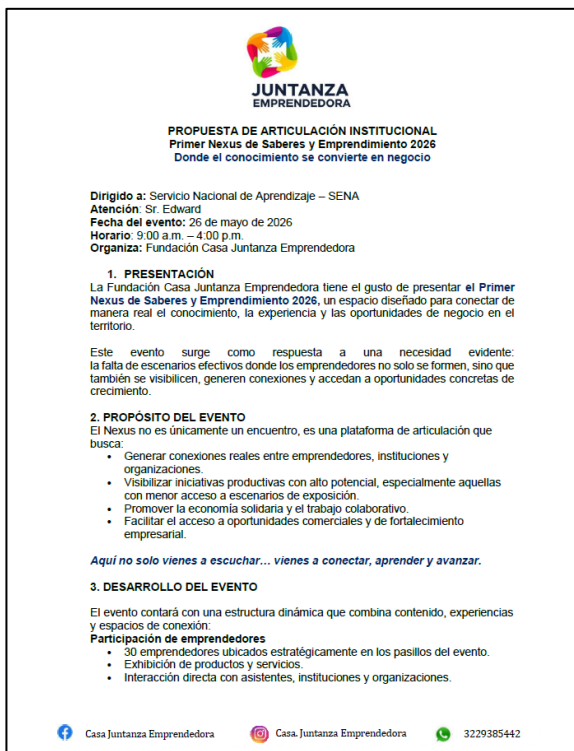
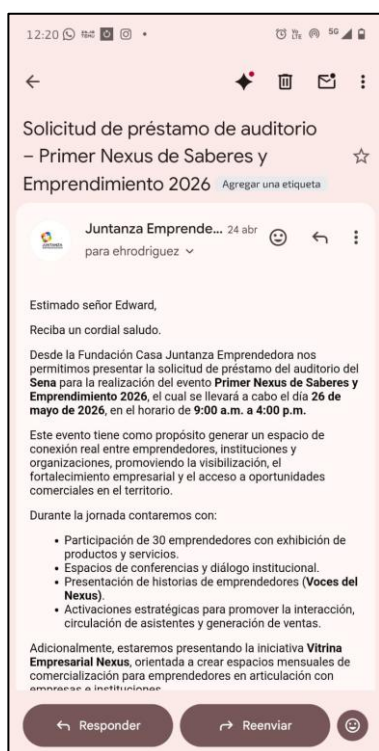
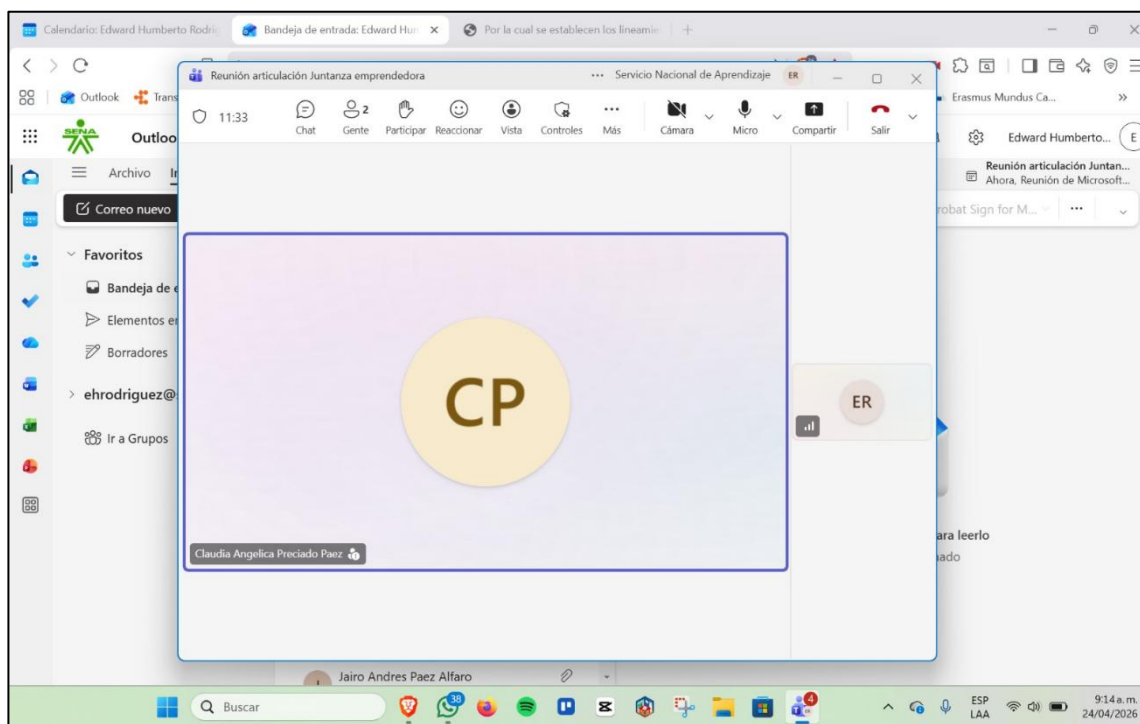


Imagen 8 Reunión virtual, correos y electrónicos y documentos de planeación para la articulación con la Fundación Juntanza emprendedora, para la realización del evento “Nexus de saberes y emprendimiento 2026” en las instalaciones de CMM a finales del mes de mayo de 2026.

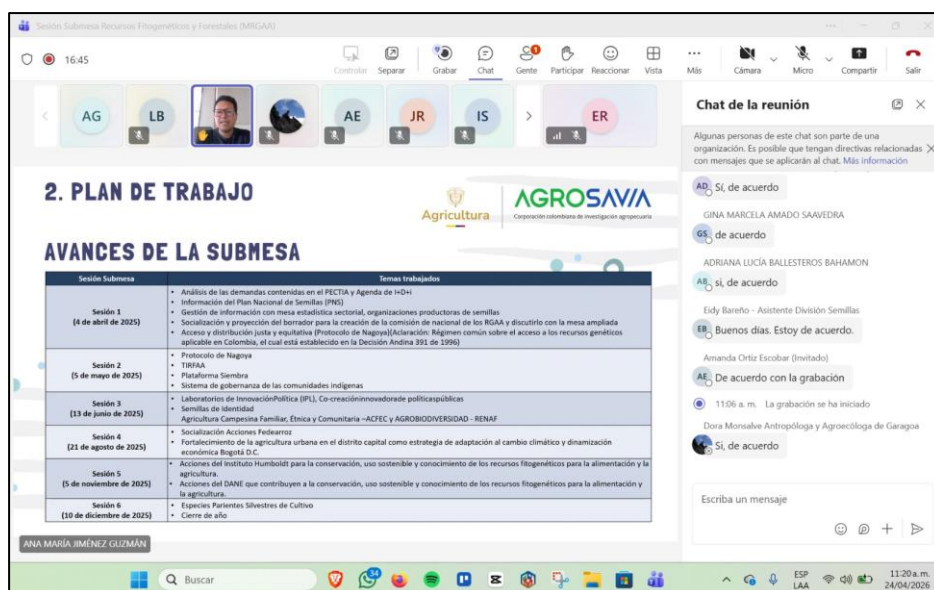
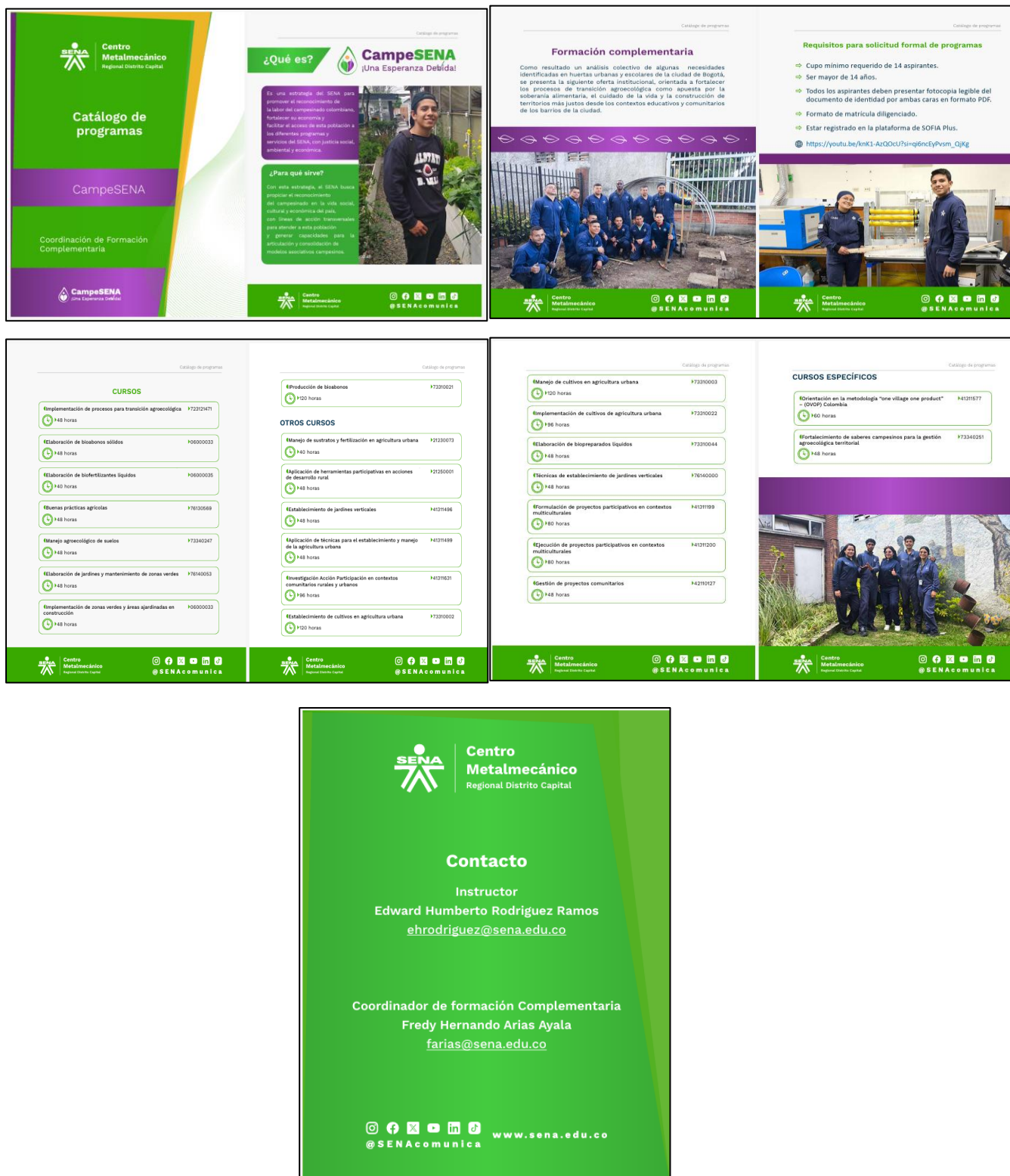


Imagen 9: Reunión virtual de participación en la Mesa de Recursos Genéticos para la alimentación y la agricultura, para futuras articulaciones con la estrategia CampeSENA del cmm.



Imagen 10: Jornada presencial para la socialización de la estrategia campeSENA y programas del CMM con integrantes de 9 de las 18 Coordinadoras y Veedurías de las plazas de mercado de Bogotá, articulación para futuros eventos en el complejo sur alrededor de las economías populares, en la plaza de mercado Samper Mendoza, Localidad de Los Mártires



Imágen 11 Portafolio de cursos complementarios en formato digital PDF elaborado en articulación con el área de comunicaciones para la difusión de cursos que contribuyan al cumplimiento de metas de la estrategia CampeSENA del CMM.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD HUMBERTO RODRIGUEZ RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498708 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3458483 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498706 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,80
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3469350 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498705 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS PARA LA TRANSICION AGROECOLOGICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándar ecológico y requisitos del mercado

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. CARACTERIZAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS AGROECOSISTEMAS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA AGROECOLOGÍA (22 HORAS)

RA2. PROPONER ACCIONES PARA EL TRÁNSITO HACIA SISTEMAS AGROALIMENTARIOS SEGÚN EL ENFOQUE AGROECOLÓGICO (26 HORAS)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,30

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
13/05/2026	13/05/2026	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: EDWARD HUMBERTO RODRIGUEZ RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO