



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



### Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera – mayo - 2026

**Señor**

CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.9109689  
Coordinador académico  
Coordinación académica  
Ciudad - Mosquera

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

**Referencia:** No. CO1. PCCNTR.9109689 del 2026

DENIS JAIR LÓPEZ ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.149.767 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Biotecnología Agropecuaria, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$48,480,386). Para un valor total de dieciocho (18) contratos de OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/cte. (\$872.646.948). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 proporcional a la fecha de inicio, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 correspondiente al mes de diciembre de 2026 proporcional a la fecha de terminación.

**Plazo:** Será hasta el 10 de diciembre de 2026 (10/12/2026 11:59 PM).



**Objeto:** Prestar servicios personales o profesionales de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, como instructor contratista, para desarrollar actividades de orientación y las que de allí se desprendan a la ejecución de la formación titulada presencial, virtual y/o formación complementaria presencial y virtual, asociadas a competencias o programas de formación relacionados con el perfil del contratista y los diseños curriculares vigentes, atendiendo los lineamientos técnicos institucionales y la normatividad aplicable del Centro de Biotecnología Agropecuaria.

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma, integral y oportuna, conforme a los términos, condiciones y entregables definidos en el contrato, garantizando la calidad del servicio prestado.	Todas las relacionadas al contrato, ejecutadas y relacionadas en este formato	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
2	Desarrollar actividades de orientación de la Formación Profesional Integral, en el marco del objeto contractual y de los lineamientos técnicos del proceso misional, acompañando a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos durante las etapas lectiva y productiva, en los municipios de cobertura del Centro de Biotecnología Agropecuaria, conforme a los requerimientos del servicio.	Atención sincrónica y asincrónica a los aprendices de las fichas virtuales: 2977302, 3070266, 2977187, 3070269, 2977236, 3070285, 3186074, 3335735	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
3	Apoyar técnicamente los procesos de inducción de aprendices de formación titulada y las actividades relacionadas con el reconocimiento de aprendizajes previos, especialmente en los casos de cadena de formación, realizando el registro de los juicios evaluativos correspondientes dentro de los plazos definidos para los productos contractuales.	Se cumple con la obligación mediante la participación en la jornada de alistamiento, inducción y organización de guías de aprendizaje para el desarrollo de la formación en la FICHA 3466183 de DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
4	Ejecutar acciones de transferencia técnica, tecnológica y pedagógica en espacios informativos dirigidos a empresarios y actores del sector productivo, orientadas a la adopción del enfoque de formación por competencias y proyectos, así como apoyar actividades de divulgación y selección de aprendices, cuando dichas acciones estén relacionadas con el objeto contractual.	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
5	Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y pedagógicos, participando de manera voluntaria y según su disponibilidad en actividades de capacitación o actualización	Asistencia a transferencias SAVA del mes en curso	<a href="#">Informe mes de mayo</a>



	ofrecidas por la Entidad, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan a la mejora del servicio prestado		
6	Brindar acompañamiento pedagógico integral a los aprendices durante el proceso formativo (lectiva o productiva), de acuerdo con la modalidad de la ruta de aprendizaje, formulando acciones complementarias para la superación de medidas formativas y apoyando el seguimiento a planes de mejoramiento, en el marco de las actividades contractuales asignadas.	Manejo a través de LMS y canales de comunicación virtuales para el apoyo del proceso formativo	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
7	Apoyar técnicamente la depuración, validación y registro de los juicios evaluativos de los aprendices en las fichas de formación, a través del aplicativo SOFIA PLUS, conforme a los criterios técnicos definidos para el proceso formativo.	Sincronización de calificaciones e informes que correspondan en Zajuna y Sena SOFIA	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
8	Participar, para el cumplimiento del objeto contractual, en equipos ejecutores y de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o red tecnológica, apoyando la elaboración, revisión y validación de productos asociados a los procedimientos institucionales, actualizando el portafolio de instructor, según requerimiento.	Ingreso a reuniones del EEF de acuerdo a cronograma propuestos por voceros de las fichas	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
9	Garantizar el uso adecuado, la conservación y la custodia de los materiales, equipos y bienes institucionales que le sean entregados para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y efectuando la devolución de los elementos asignados conforme a los registros de inventario.	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
10	Registrar de manera oportuna y veraz en el Sistema SOFIA PLUS las actividades que se deriven del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos, asegurando la coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos.	Acompañamiento Técnico a la formación y evaluación de las fichas:  3070266, 3070269, 2977236, 3070285, 3186074, 3335735, 3466183	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
11	Informar de manera oportuna las novedades, inconsistencias o situaciones que incidan en el desarrollo del proceso formativo, aportando la documentación técnica requerida para la gestión de deserciones o comités de	Entrega de documentación de procesos de formación	<a href="#">Informe mes de mayo</a>



	seguimiento y evaluación, cuando a ello haya lugar.		
12	Utilizar de forma adecuada y eficiente los aplicativos, formatos actualizados SIGA y herramientas tecnológicas institucionales dispuestos para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos técnicos del procedimiento de la ejecución formación integral y de la guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, en el caso de la formación titulada virtual.	Se diligencian formatos actualizados, de acuerdo a la normatividad vigente	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
13	Prestar apoyo técnico o profesional y emitir conceptos cuando le sean asignados proyectos productivos o actividades de seguimiento, brindando orientación técnica y pedagógica con criterios de calidad y pertinencia.	Se brinda acompañamiento a proyectos productivos de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
14	Apoyar, cuando sea requerido y de acuerdo con su perfil, los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación, participando como apoyo técnico en actividades de supervisión, comités evaluadores o elaboración de documentos precontractuales.	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	Atender espacios de articulación técnica, reuniones, jornadas de alistamiento o comités relacionados directamente con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del servicio.	Asistencia la las reuniones programadas durante el mes.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
16	Actuar conforme a los principios éticos, institucionales y de convivencia del SENA, garantizando un trato respetuoso, profesional y adecuado hacia los aprendices y los demás miembros de la comunidad educativo	Manejo de comunicaciones virtuales para el apoyo del proceso formativo, acorde a lineamientos institucionales.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
17	Desarrollar procesos formativos en modalidad presencial, remota y/o virtual, según las necesidades del servicio y los productos acordados, alineados con la programación de los eventos en SOFIA PLUS y/o emitida por la Coordinación Académica, tanto en formación titulada como complementaria, en etapa lectiva o productiva.	Manejo a través de LMS y canales de comunicación virtuales para el apoyo del proceso formativo a fichas 3070266, 3070269, 2977236, 3070285, 3186074, 3335735, 3466183	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
18	Observar y promover entre los aprendices el cumplimiento de los protocolos institucionales del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables durante la ejecución del contrato.	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
19	Prestar los servicios contratados con criterios de responsabilidad, calidad, autenticidad, eficiencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz vigente en el marco del proceso formativo.	Se brinda un acompañamiento integral, socializando el reglamento del aprendiz.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
20	Impartir las competencias asignadas conforme al diseño curricular y al proyecto formativo concertado por el equipo ejecutor, respetando los productos, tiempos y alcances definidos contractualmente.	Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación Elaborar piezas graficas de acuerdo con los Requerimientos del cliente y principios del diseño Gráfico Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
21	Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes con el modelo pedagógico institucional y la modalidad de formación, fomentando el aprendizaje significativo y la participación de los aprendices.	Manejo a través de LMS y canales de comunicación virtuales para el apoyo del proceso formativo, con entrega de documentación de procesos de formación	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
22	Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los productos contractuales, registrando la información correspondiente en SOFIA PLUS, y en el caso de la formación complementaria, apoyar acciones de divulgación, socialización e inscripción de cursos en la zona de influencia del Centro.	Manejo a través de LMS y canales de comunicación virtuales para el apoyo del proceso formativo	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
23	Presentar de manera mensual y oportuna la cuenta de cobro con los soportes exigidos (informe de actividades, aportes al sistema de seguridad social y demás documentos requeridos), conforme a las condiciones de pago del contrato y la normativa vigente.	Se entregan informes y formatos correspondientes a la cuenta de cobro, con los soportes.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>



24	Implementar estrategias orientadas a la permanencia de los aprendices, en coherencia con el modelo pedagógico institucional y los lineamientos de la Formación Profesional Integral.	Se ejecutan procesos de retención y seguimiento de aprendices.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
25	Articular acciones con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, apoyando iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los aprendices, cuando dichas actividades se encuentren vinculadas al objeto contractual.	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
26	Ejecutar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo del objeto contractual, garantizando calidad y oportunidad, reconociendo que los productos derivados son propiedad intelectual del SENA y manteniendo la debida reserva sobre la información institucional.	Apoyo con revisión técnica de documentos correspondientes a mi área de conocimiento	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
27	Cumplir con los lineamientos establecidos por el área de investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y formativa, cuando actúe como instructor investigador, tenga proyectos aprobados o lidere semilleros de investigación, en el marco de las actividades contractuales autorizadas.	Se proyectan sesiones con semillero de investigación, para reactivar semillero "Raíces en Movimiento" en planeación	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
28	Acompañar a los aprendices en actividades institucionales programadas, cuando dicha participación resulte necesaria para el desarrollo del objeto contractual.	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
29	Apoyar los procesos de registro calificado, autoevaluación institucional y aseguramiento de la calidad, cuando le sea requerido, cumpliendo los productos y plazos definidos.	Se diligencian formatos solicitados desde coordinación, para registro calificado.	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
30	Realizar seguimiento a la etapa productiva, cuando le sea asignado, atendiendo visitas presenciales y/o utilizando herramientas virtuales, si así la empresa lo determina, revisando bitácoras, orientando situaciones entre aprendiz y ente conformador, registrando oportunamente los juicios evaluativos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento establecido en Compromiso.	Se hace seguimiento a proyectos productivos del área de DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES	<a href="#">Informe mes de mayo</a>
31	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Supervisión del Contrato, siempre que guarden relación directa con el	Manejo a través de LMS y canales de comunicación virtuales para el apoyo del	<a href="#">Informe mes de mayo</a>



	objeto contractual, el perfil requerido y la naturaleza del servicio.	proceso formativo, apoyando evaluación de evidencias de aprendizaje	
--	---	---	--

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. **79988518** de mi planilla referente al periodo de abril.

[https://drive.google.com/drive/folders/1sKfXo8XLGHpVFeK8ieApzF1R\\_la30ITi?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1sKfXo8XLGHpVFeK8ieApzF1R_la30ITi?usp=drive_link)

Cordialmente,

  
**DENIS JAIR LÓPEZ ROMERO**  
CONTRATISTA  
C.C. No. 80149767

  
**CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ**  
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.9109689  
Coordinador académico



## 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DENIS JAIR LOPEZ ROMERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

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

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3118336 - ANIMACION DIGITAL  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS PERSONAJES Y ELEMENTOS SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PROYECTO

ANIMAR LOS ELEMENTOS SEGÚN EL STORYBOARD Y LOS PRINCIPIOS DE ANIMACIÓN

DESARROLLAR EL RIGGING SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DEL PROYECTO

GENERAR LOS EFECTOS VISUALES SEGÚN EL STORYBOARD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico
- **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:** Elaborar el animatic según el storyboard

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL STORYBOARD DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL GUIÓN TÉCNICO.

ESTABLECER TIEMPOS A LOS PLANOS DEL STORYBOARD SEGÚN EL GUIÓN TÉCNICO

REALIZAR EL ANIMATIC SEGÚN EL LENGUAJE AUDIOVISUAL ESTABLECIDO EN EL GUIÓN TÉCNICO

VERIFICAR EL ANIMATIC SEGÚN EL STORYBOARD

- **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.
- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos
- **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 :** 161,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 161,00

---

### **EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

---

**TOTAL TIEMPO EDT's:** 0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA FINAL</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HORAS</b>
----------------------	--------------------	------------------	--------------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

---

**INSTRUCTOR:** DENIS JAIR LOPEZ ROMERO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA