CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9305213** de 2026
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9305213** de 2026

Jaime Durán Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91107567 de El Socorro, 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 Veinticinco Millones quinientos veintidós mil doscientos veinticuatro pesos M/cte ($25.522.224), correspondiente a seiscientas veinticuatro (624) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso M/cte ($40.901), el SENA pagará al CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento gestión administrativa en el área temática administrativa y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional 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, para el área temática del objeto contractual.	Se realizaron planeaciones pedagógicas para el desarrollo curricular de los siguientes programas. Ficha: 3468018 Servicio al Cliente Ficha: 3501229 Servicio al Cliente Ficha: 3518080 Servicio al Cliente	**Evidencia 1**: En el portafolio del instructor, carpeta Guía de aprendizaje GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizajeV-04 Servicio al Cliente.pdf GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizajeV-04 Servicio al Cliente.pdf
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto 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
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecutó formación profesional en el siguiente programa: Servicio al Cliente Ficha: 3468018 Ficha: 3501229 Ficha: 3518080	**Evidencia 2:** Se ejecutó formación en los programas complementarios. LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3468018 MAYO.pdf LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3501229 MAYO.pdf
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los	Este proceso es continuo, dado que inicia en la planeación	**Evidencia 3:** se aplicaron estrategias de aprendizaje,

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	y se evidencia durante la formación.	basadas en la planeación pedagógica. 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 4.INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto 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
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.	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	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 complementaria.	Se apoyó el proceso de ingreso de los aspirantes a los programas de formación descritos.	**Evidencia 4:** se entregaron los documentos de ingreso de los programas descritos
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	Verificación de la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados.	**Evidencia 5:** en el formato de evidencia se describe las fichas a las cueles se les verificó la totalidad de los aprendices. EVIDENCIAS TOTALIDAD DE APRENDICES FICHA 3501229 MAYO.pdf EVIDENCIAS TOTALIDAD DE APRENDICES FICHA 3468018 MAYO.pdf

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	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
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro 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
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	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
13	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.	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
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	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 seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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
16	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.	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	Acompañar a /los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo 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
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro 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
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	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
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	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	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	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	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Formación Complementaria Presencial.** Se llevaron a cabo las actividades reportadas, con las siguientes fichas: **Ficha: 3468018** **Fecha:** 3, 10, 17 y 24 de mayo **Rango de horas:** 07:00 a 12:00 13:00 a 16:00	**Evidencia 6:** En la carpeta del instructor carpeta de evidencias se relacionan las mismas. EVIDENCIAS FICHA 3468018 MAYO.pdf EVIDENCIAS FICHA 3501229 MAYO.pdf

		Programa: Servicio al Cliente. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Actividad de Aprendizaje:** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización **Total horas:** 32 h **Horas mensuales de la ficha:** 32 h **Ficha: 3501229** **Fechas:** 6, 13 y 20 de mayo **Rango de horas:** 07:00 a 12:00 13:00 a 16:00 **Programa:** Servicio al Cliente. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Actividad de Aprendizaje:** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización **Total horas:** 24 h	

		Horas mensuales de la ficha: 24 h **Ficha: 3518080** **Fecha:** 23, 25 y 30 de mayo **Rango de horas:** 13:00 a 19:00 **Programa:** Servicio al Cliente. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Actividad de Aprendizaje:** Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización **Total horas:** 18 h **Horas mensuales de la ficha:** 18 h **Total, Horas en el mes:** 74 h	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	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
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes	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

	virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro 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
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	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
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	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
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	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	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	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
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

		cumplimiento de esta obligación	
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió correo enviado por el supervisor del contrato.	**Evidencia 7:** Se entregó oportunamente el informe mensual de ejecución **SECOP II.** overgarar@sena.edu.co
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento	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

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. 8654020193 y el operador ASOPAGOS referente al mes de abril.

Cordialmente,



JAIME DURÁN FUENTES
Contratista
C.C. 91107567

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9305213 de 2026

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MAYO 2026					
JAIME DURAN FUENTES CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9305213					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1. Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Acción realizada: Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo formación complementaria. Servicio al cliente. Ficha: 3468018

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- Resultados de Aprendizaje: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización 32 h
  2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16 h
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Ficha: 3501229

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- Resultados de Aprendizaje: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización 32 h
  2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16 h
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Ficha: 3518080

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

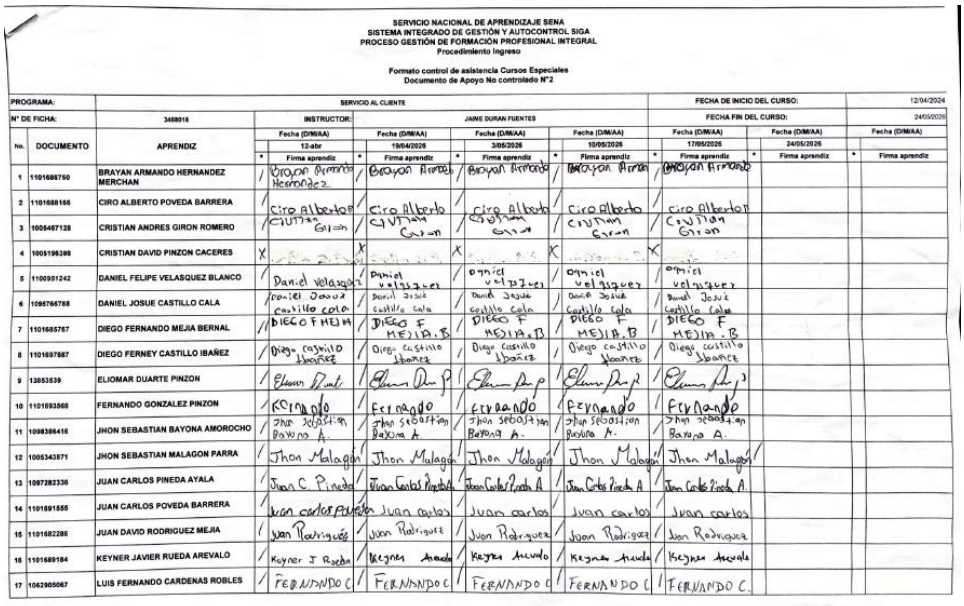
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- Resultados de Aprendizaje: 1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización 32 h
  2. Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización 16 h
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

Evidencia 2. Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Acción Realizada: Listados de asistencia de la formación. Ficha 3468018

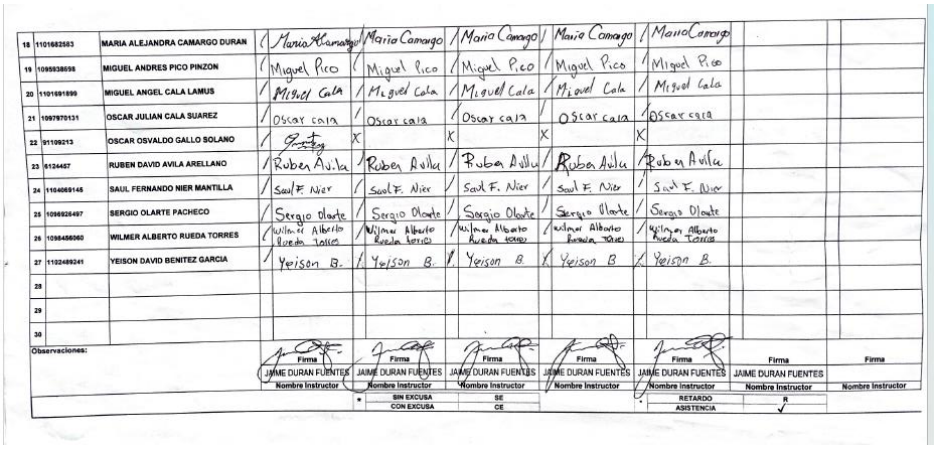


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA:	SERVICIO AL CLIENTE					FECHA DE INICIO DEL CURSO:	12/04/2024
N° DE FICHA:	3468018	INSTRUCTOR:	JAIME DURAN FUENTES			FECHA FIN DEL CURSO:	24/05/2026

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 12-abr	Fecha (D/M/AA) 19/04/2026	Fecha (D/M/AA) 3/05/2026	Fecha (D/M/AA) 10/05/2026	Fecha (D/M/AA) 17/05/2026	Fecha (D/M/AA) 24/05/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1101686760	BRAYAN ARMANDO HERNANDEZ MERCHAN	/ Brayan Armando Hernandez	/ Brayan Armando	/ Brayan Armando	/ Brayan Armando	/ Brayan Armando		
2	1101688166	CIRO ALBERTO POVEDA BARRERA	/ Ciro Alberto Poveda	/ Ciro Alberto	/ Ciro Alberto	/ Ciro Alberto	/ Ciro Alberto		
3	1005467128	CRISTIAN ANDRES GIRON ROMERO	/ Cristian Giron	/ Cristian Giron	/ Cristian Giron	/ Cristian Giron	/ Cristian Giron		
4	1005196398	CRISTIAN DAVID PINZON CACERES	X	X	X	X	X		
5	1100951242	DANIEL FELIPE VELASQUEZ BLANCO	/ Daniel velasquez	/ Daniel velasquez	/ Daniel velasquez	/ Daniel velasquez	/ Daniel velasquez		
6	1098766788	DANIEL JOSUE CASTILLO CALA	/ Daniel Josue castillo cala	/ Daniel Josue castillo cala	/ Daniel Josue castillo cala	/ Daniel Josue castillo cala	/ Daniel Josue castillo cala		
7	1101685767	DIEGO FERNANDO MEJIA BERNAL	/ DIEGO F MEJIA B	/ DIEGO F MEJIA B	/ DIEGO F MEJIA B	/ DIEGO F MEJIA B	/ DIEGO F MEJIA B		
8	1101697887	DIEGO FERNEY CASTILLO IBAÑEZ	/ Diego castillo Ibañez	/ Diego Castillo Ibañez	/ Diego Castillo Ibañez	/ Diego castillo Ibañez	/ Diego castillo Ibañez		
9	13853639	ELIOMAR DUARTE PINZON	/ Eliomar Duarte	/ Eliomar Duarte	/ Eliomar Duarte	/ Eliomar Duarte	/ Eliomar Duarte		
10	1101693868	FERNANDO GONZALEZ PINZON	/ Fernando	/ Fernando	/ Fernando	/ Fernando	/ Fernando		
11	1098386416	JHON SEBASTIAN BAYONA AMOROCHO	/ Jhon Sebastian Bayona A.	/ Jhon Sebastian Bayona A.	/ Jhon Sebastian Bayona A.	/ Jhon Sebastian Bayona A.	/ Jhon Sebastian Bayona A.		
12	1005343871	JHON SEBASTIAN MALAGON PARRA	/ Jhon Malagon	/ Jhon Malagon	/ Jhon Malagon	/ Jhon Malagon	/ Jhon Malagon		
13	1097282336	JUAN CARLOS PINEDA AYALA	/ Juan C. Pineda	/ Juan Carlos Pineda	/ Juan Carlos Pineda A	/ Juan Carlos Pineda A	/ Juan Carlos Pineda A.		
14	1101691555	JUAN CARLOS POVEDA BARRERA	/ Juan carlos Poveda	/ Juan carlos	/ Juan carlos	/ Juan carlos	/ Juan carlos		
15	1101682286	JUAN DAVID RODRIGUEZ MEJIA	/ Juan Rodriguez	/ Juan Rodriguez	/ Juan Rodriguez	/ Juan Rodriguez	/ Juan Rodriguez		
16	1101689184	KEYNER JAVIER RUEDA AREVALO	/ Keyner J Rueda	/ Keyner Arevalo	/ Keyner Arevalo	/ Keyner Arevalo	/ Keyner Arevalo		
17	1062905067	LUIS FERNANDO CARDENAS ROBLES	/ FERNANDO C	/ FERNANDO C	/ FERNANDO C	/ FERNANDO C	/ FERNANDO C.		



18	1101682583	MARIA ALEJANDRA CAMARGO DURAN	/ Maria Alejandra	/ Maria Camargo	/ Maria Camargo	/ Maria Camargo	/ Maria Camargo		
19	1095938698	MIGUEL ANDRES PICO PINZON	/ Miguel Pico	/ Miguel Pico	/ Miguel Pico	/ Miguel Pico	/ Miguel Pico		
20	1101691899	MIGUEL ANGEL CALA LAMUS	/ Miguel Cala	/ Miguel Cala	/ Miguel Cala	/ Miguel Cala	/ Miguel Cala		
21	1097970131	OSCAR JULIAN CALA SUAREZ	/ Oscar cala	/ Oscar cala	/ Oscar cala	/ Oscar cala	/ Oscar cala		
22	91109213	OSCAR OSVALDO GALLO SOLANO	/	X	X	X	X		
23	6124457	RUBEN DAVID AVILA ARELLANO	/ Ruben Avila	/ Ruben Avila	/ Ruben Avila	/ Ruben Avila	/ Ruben Avila		
24	1104069146	SAUL FERNANDO NIER MANTILLA	/ Saul F. Nier	/ Saul F. Nier	/ Saul F. Nier	/ Saul F. Nier	/ Saul F. Nier		
25	1098626497	SERGIO OLARTE PACHECO	/ Sergio Olarte	/ Sergio Olarte	/ Sergio Olarte	/ Sergio Olarte	/ Sergio Olarte		
26	1098486060	WILMER ALBERTO RUEDA TORRES	/ Wilmer Alberto Rueda Torres	/ Wilmer Alberto Rueda Torres	/ Wilmer Alberto Rueda Torres	/ Wilmer Alberto Rueda Torres	/ Wilmer Alberto Rueda Torres		
27	1102489241	YEISON DAVID BENITEZ GARCIA	/ Yeison B.	/ Yeison B.	/ Yeison B.	/ Yeison B	/ Yeison B.		
28									
29									
30									

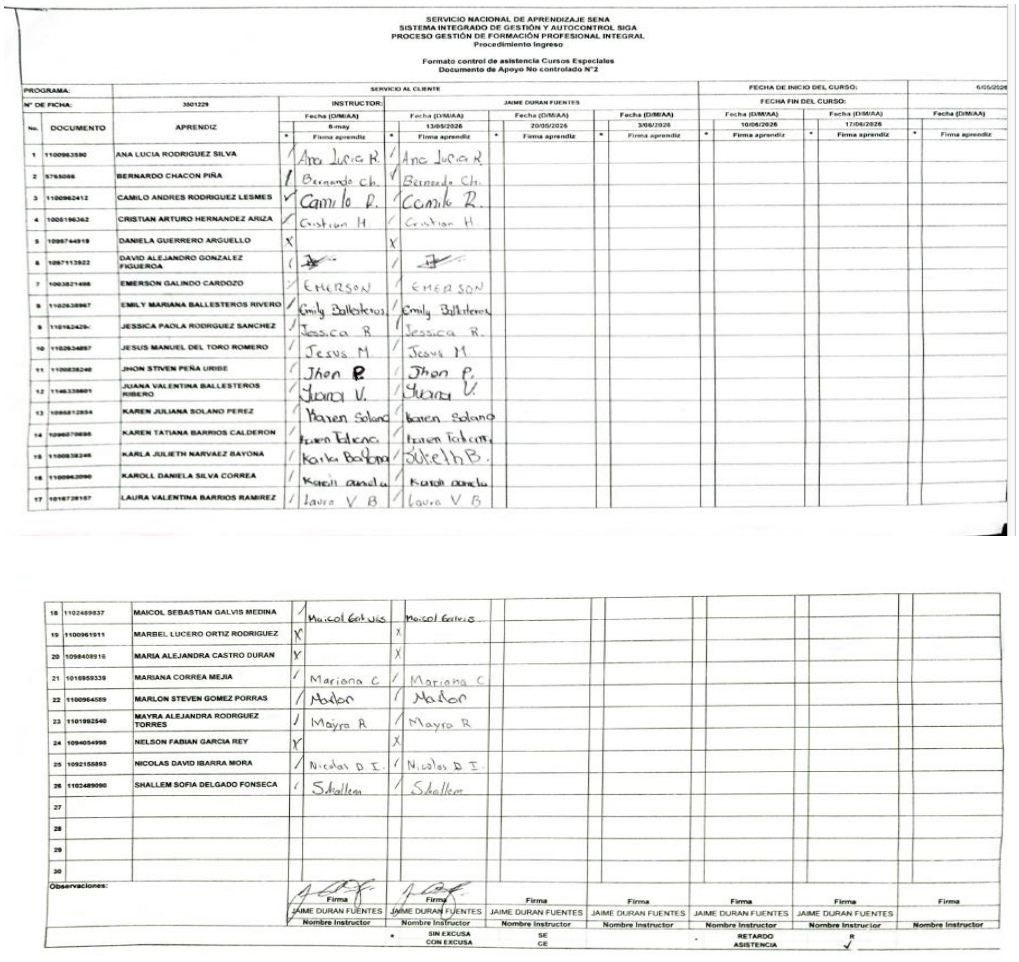
Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	
Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

*	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Listados de asistencia de la formación. Ficha 3501229



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ingreso

Formato control de asistencia Cursos Especiales
Documento de Apoyo No controlado N°2

PROGRAMA: | SERVICIO AL CLIENTE | FECHA DE INICIO DEL CURSO: | 6/05/2026
N° DE FICHA: | 3501229 | INSTRUCTOR: | JAIME DURAN FUENTES | FECHA FIN DEL CURSO:

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 6-may	Fecha (D/M/AA) 13/05/2026	Fecha (D/M/AA) 20/05/2026	Fecha (D/M/AA) 3/06/2026	Fecha (D/M/AA) 10/06/2026	Fecha (D/M/AA) 17/06/2026	Fecha (D/M/AA)
			* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1100962590	ANA LUCIA RODRIGUEZ SILVA	/ Ana Lucia R.	/ Ana Lucia R.					
2	5765086	BERNARDO CHACON PIÑA	/ Bernardo Ch.	/ Bernardo Ch.					
3	1100962412	CAMILO ANDRES RODRIGUEZ LESMES	/ Camilo R.	/ Camilo R.					
4	1005196362	CRISTIAN ARTURO HERNANDEZ ARIZA	/ Cristian H.	/ Cristian H.					
5	1098744919	DANIELA GUERRERO ARGUELLO	X	X					
6	1097113922	DAVID ALEJANDRO GONZALEZ FIGUEROA	/	/					
7	1003821498	EMERSON GALINDO CARDOZO	/ EMERSON	/ EMERSON					
8	1102638967	EMILY MARIANA BALLESTEROS RIVERO	/ Emily Ballesteros	/ Emily Ballesteros					
9	1101622429	JESSICA PAOLA RODRIGUEZ SANCHEZ	/ Jessica R.	/ Jessica R.					
10	1102634857	JESUS MANUEL DEL TORO ROMERO	/ Jesus M.	/ Jesus M.					
11	1100838240	JHON STIVEN PEÑA URIBE	/ Jhon P.	/ Jhon P.					
12	1146339801	JUANA VALENTINA BALLESTEROS RIBERO	/ Juana V.	/ Juana V.					
13	1098612854	KAREN JULIANA SOLANO PEREZ	/ Karen Solano	/ Karen Solano					
14	1098670686	KAREN TATIANA BARRIOS CALDERON	/ Karen Tatiana	/ Karen Tatiana					
15	1100838246	KARLA JULIETH NARVAEZ BAYONA	/ Karla Bayona	/ Julieth B.					
16	1100962090	KAROLL DANIELA SILVA CORREA	/ Karoll daniela	/ Karoll daniela					
17	1016728157	LAURA VALENTINA BARRIOS RAMIREZ	/ Laura V B	/ Laura V B					
18	1102489837	MAICOL SEBASTIAN GALVIS MEDINA	/ Maicol Galvis	/ Maicol Galvis					
19	1100961911	MARBEL LUCERO ORTIZ RODRIGUEZ	X	X					
20	1098840816	MARIA ALEJANDRA CASTRO DURAN	X	X					
21	1016959339	MARIANA CORREA MEJIA	/ Mariana C	/ Mariana C					
22	1100964089	MARLON STEVEN GOMEZ PORRAS	/ Marlon	/ Marlon					
23	1101992540	MAYRA ALEJANDRA RODRIGUEZ TORRES	/ Mayra R	/ Mayra R					
24	1094054998	NELSON FABIAN GARCIA REY	X	X					
25	1092158893	NICOLAS DAVID IBARRA MORA	/ Nicolas D I.	/ Nicolas D I.					
26	1102489090	SHALLEM SOFIA DELGADO FONSECA	/ Shallem	/ Shallem					
27									
28									
29									
30									

Observaciones:

	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	JAIME DURAN FUENTES	
	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor	Nombre Instructor

* SIN EXCUSA / CON EXCUSA — SE / CE — * RETARDO — ✓ ASISTENCIA

Listados de asistencia de la formación. Ficha 3518080

Evidencia 3. Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Acción realizada: Pantallazos de las estrategias de aprendizaje, imágenes, videos usados en la formación, e instrumentos de evaluación subidos en el DRIVE.



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Servicio al Cliente
Proyecto Formativo:	
Fase Proyecto:	
Resultados de Aprendizaje:	1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización 32h
Actividad de Aprendizaje:	Atender y valorar clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Evidencia de Conocimiento:	Cuestionario de preguntas
Criterios de Evaluación:	• Clasifica clientes teniendo en cuenta tipología • Clasifica necesidades del servicio a partir de los requerimientos • Determina momentos de verdad de acuerdo con ciclo de servicio

2. LISTA DE VERIFICACIÓN

No. de Orden	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Cataloga consumidores teniendo en cuenta características			
2.	Cataloga carencias del servicio a partir de las exigencias			

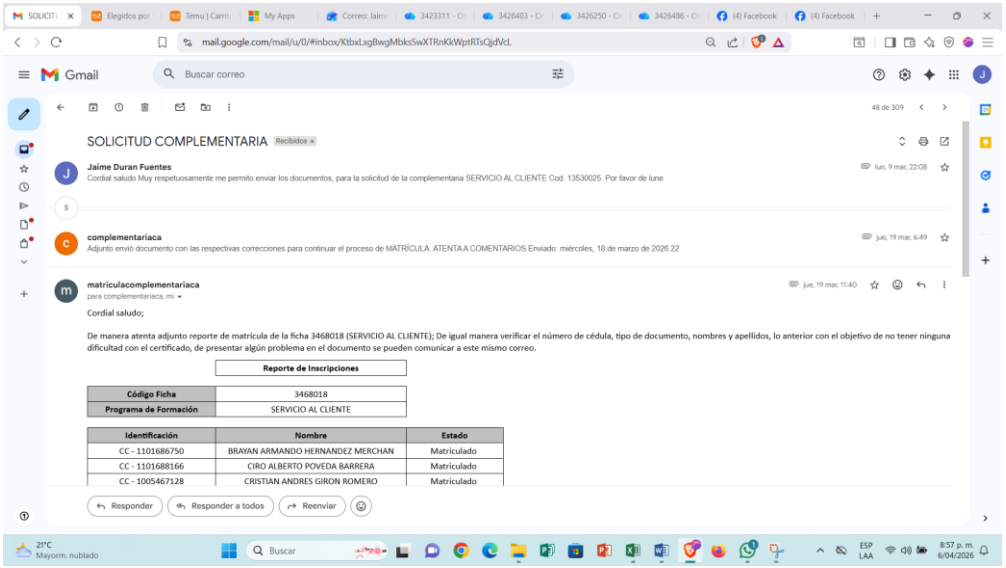
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

3. EVALUACION

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____

Evidencia 4. Obligación 8: 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 complementaria.
Acción realizada: Pantallazo solicitud de matrícula ficha 3468018



Gmail — Buscar correo

SOLICITUD COMPLEMENTARIA

Jaime Duran Fuentes
Cordial saludo Muy respetuosamente me permito enviar los documentos, para la solicitud de la complementaria SERVICIO AL CLIENTE Cod. 13530025. Por favor de lune

complementariaca
Adjunto envió documento con las respectivas correcciones para continuar el proceso de MATRÍCULA. ATENTA A COMENTARIOS Enviado: miércoles, 18 de marzo de 2026 22

matriculacomplementariaca
para complementariaca, mi

Cordial saludo;

De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la ficha 3468018 (SERVICIO AL CLIENTE); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

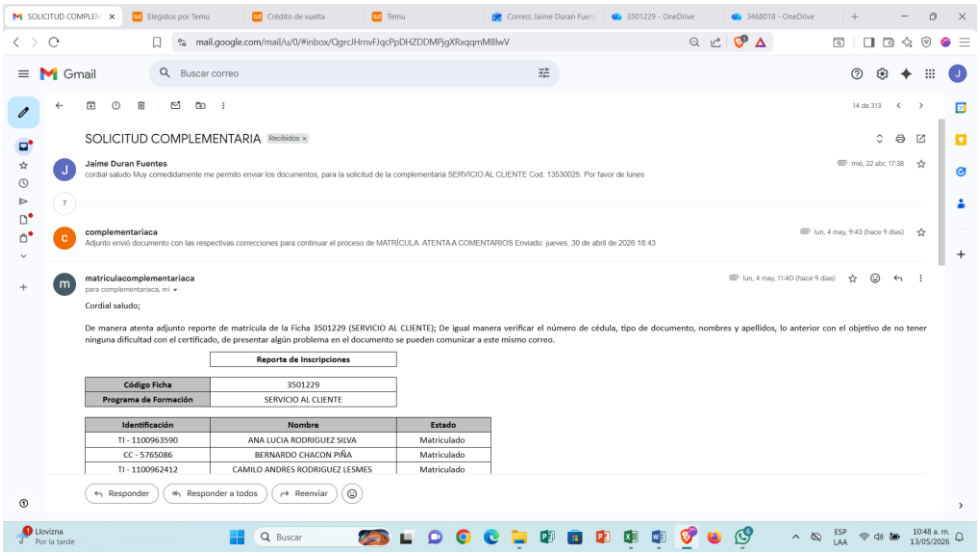
Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3468018
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

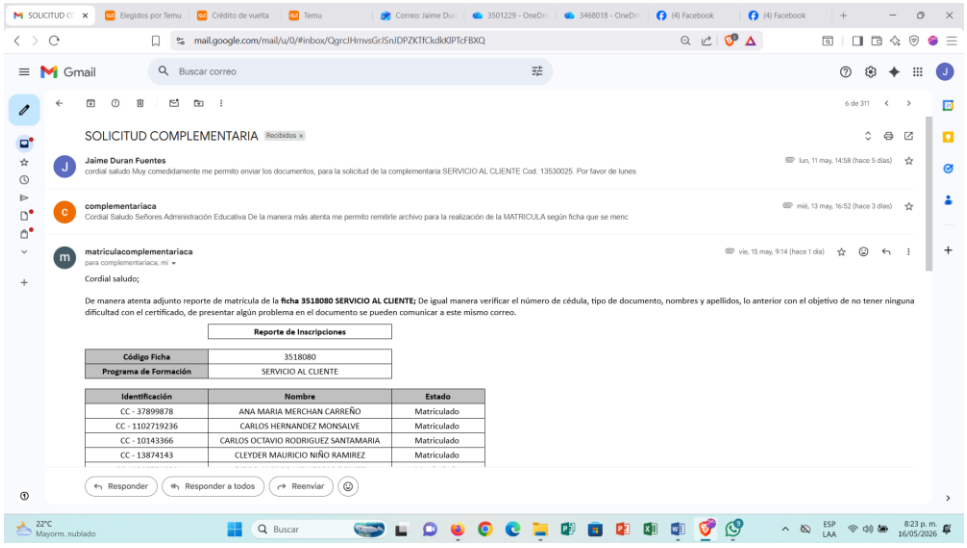
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1101686750	BRAYAN ARMANDO HERNANDEZ MERCHAN	Matriculado
CC - 1101688166	CIRO ALBERTO POVEDA BARRERA	Matriculado
CC - 1005467128	CRISTIAN ANDRES GIRON ROMERO	Matriculado

Responder | Responder a todos | Reenviar

Pantallazo solicitud de matrícula ficha 3501229



Pantallazo solicitud de matrícula ficha 3518080



Evidencia 5. Obligación 9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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 ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

Acción realizada: Pantallazo totalidad aprendices seleccionados y matriculados.

	Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	3468018	
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE	
Identificación	**Nombre**	**Estado**
CC - 1101686750	BRAYAN ARMANDO HERNANDEZ MERCHAN	Matriculado
CC - 1101688166	CIRO ALBERTO POVEDA BARRERA	Matriculado
CC - 1005467128	CRISTIAN ANDRES GIRON ROMERO	Matriculado
CC - 1005196398	CRISTIAN DAVID PINZON CACERES	Matriculado
CC - 1100951242	DANIEL FELIPE VELASQUEZ BLANCO	Matriculado
CC - 1095766788	DANIEL JOSUE CASTILLO CALA	Matriculado
CC - 1101685767	DIEGO FERNANDO MEJIA BERNAL	Matriculado
CC - 1101697887	DIEGO FERNEY CASTILLO IBAÑEZ	Matriculado
CC - 13853539	ELIOMAR DUARTE PINZON	Matriculado
CC - 1101693568	FERNANDO GONZALEZ PINZON	Matriculado
CC - 1098386416	JHON SEBASTIAN BAYONA AMOROCHO	Matriculado
CC - 1005343871	JHON SEBASTIAN MALAGON PARRA	Matriculado
CC - 1097282336	JUAN CARLOS PINEDA AYALA	Matriculado
CC - 1101691555	JUAN CARLOS POVEDA BARRERA	Matriculado
CC - 1101682286	JUAN DAVID RODRIGUEZ MEJIA	Matriculado
TI - 1101689184	KEYNER JAVIER RUEDA AREVALO	Matriculado
CC - 1062905067	LUIS FERNANDO CARDENAS ROBLES	Matriculado
CC - 1101682583	MARIA ALEJANDRA CAMARGO DURAN	Matriculado
CC - 1095938698	MIGUEL ANDRES PICO PINZON	Matriculado
CC - 1101691899	MIGUEL ANGEL CALA LAMUS	Matriculado
CC - 1097970131	OSCAR JULIAN CALA SUAREZ	Matriculado
CC - 91109213	OSCAR OSVALDO GALLO SOLANO	Matriculado
PPT - 6124457	RUBEN DAVID AVILA ARELLANO	Matriculado
CC - 1104069145	SAUL FERNANDO NIER MANTILLA	Matriculado
CC - 1096926497	SERGIO OLARTE PACHECO	Matriculado
CC - 1098456060	WILMER ALBERTO RUEDA TORRES	Matriculado
TI - 1102489241	YEISON DAVID BENITEZ GARCIA	Matriculado

Acción realizada: Pantallazo totalidad aprendices seleccionados y matriculados.

	Reporte de Inscripciones	
Código Ficha	3501229	
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE	
Identificación	**Nombre**	**Estado**
TI - 1100963590	ANA LUCIA RODRIGUEZ SILVA	Matriculado
CC - 5765086	BERNARDO CHACON PIÑA	Matriculado
TI - 1100962412	CAMILO ANDRES RODRIGUEZ LESMES	Matriculado
CC - 1005196362	CRISTIAN ARTURO HERNANDEZ ARIZA	Matriculado
TI - 1099744919	DANIELA GUERRERO ARGUELLO	Matriculado
TI - 1097113922	DAVID ALEJANDRO GONZALEZ FIGUEROA	Matriculado
CC - 1003821498	EMERSON GALINDO CARDOZO	Matriculado
TI - 1102638967	EMILY MARIANA BALLESTEROS RIVERO	Matriculado
TI - 1101624294	JESSICA PAOLA RODRGUEZ SANCHEZ	Matriculado
CC - 1102634897	JESUS MANUEL DEL TORO ROMERO	Matriculado
TI - 1100838240	JHON STIVEN PEÑA URIBE	Matriculado
TI - 1146335601	JUANA VALENTINA BALLESTEROS RIBERO	Matriculado
TI - 1095812854	KAREN JULIANA SOLANO PEREZ	Matriculado
TI - 1096070695	KAREN TATIANA BARRIOS CALDERON	Matriculado
TI - 1100838246	KARLA JULIETH NARVAEZ BAYONA	Matriculado
TI - 1100962090	KAROLL DANIELA SILVA CORREA	Matriculado
TI - 1016728157	LAURA VALENTINA BARRIOS RAMIREZ	Matriculado
TI - 1102489837	MAICOL SEBASTIAN GALVIS MEDINA	Matriculado
TI - 1100961911	MARBEL LUCERO ORTIZ RODRIGUEZ	Matriculado
TI - 1098408916	MARIA ALEJANDRA CASTRO DURAN	Matriculado
TI - 1016959339	MARIANA CORREA MEJIA	Matriculado
TI - 1100964589	MARLON STEVEN GOMEZ PORRAS	Matriculado
TI - 1101992540	MAYRA ALEJANDRA RODRGUEZ TORRES	Matriculado
TI - 1094054998	NELSON FABIAN GARCIA REY	Matriculado
TI - 1092155893	NICOLAS DAVID IBARRA MORA	Matriculado
CC - 1102489090	SHALLEM SOFIA DELGADO FONSECA	Matriculado

Acción realizada: Pantallazo totalidad aprendices seleccionados y matriculados.

1		**Reporte de Inscripciones**	
2			
3	**Código Ficha**	3518080	
4	**Programa de Formación**	SERVICIO AL CLIENTE	
5			
6	**Identificación**	**Nombre**	**Estado**
7	CC - 37899878	ANA MARIA MERCHAN CARREÑO	Matriculado
8	CC - 1102719236	CARLOS HERNANDEZ MONSALVE	Matriculado
9	CC - 10143366	CARLOS OCTAVIO RODRIGUEZ SANTAMARIA	Matriculado
10	CC - 13874143	CLEYDER MAURICIO NIÑO RAMIREZ	Matriculado
11	CC - 1095701022	DIEGO ALONSO VIRVIESCAS GOMEZ	Matriculado
12	CC - 37899319	DORA ISABEL ESTEVEZ GOMEZ	Matriculado
13	CC - 27993326	EUGENIA GARCES DAZA	Matriculado
14	CC - 37531380	FANNY JOHANA VIVIESCAS ORTIZ	Matriculado
15	CC - 52251346	INES ELVIRA GAITAN IREQUI	Matriculado
16	CC - 79317369	JUSTINIANO ALFONSO RAMOS	Matriculado
17	CC - 37520399	LIGIA MAGOLA GOMEZ GONZALEZ	Matriculado
18	CC - 1005450177	LIZETH MARIANA ARDILA WANDURRAGA	Matriculado
19	CC - 80411488	LUIS FERNANDO TARQUINO TAPIERO	Matriculado
20	CC - 20323034	LUZ ELENA MONTOYA SANCHEZ	Matriculado
21	CC - 19212303	MANUEL ALBERTO TORRES BOMBIELA	Matriculado
22	CC - 1095700214	MARIA DEL CARMEN ORTIZ ROJAS	Matriculado
23	CC - 91391285	MARIO CARVAJAL PARRA	Matriculado
24	CC - 1105679790	MARISOL CAMPOS MUÑOZ	Matriculado
25	CC - 79144130	MAURICIO MONTOYA FORERO	Matriculado
26	CC - 37892833	TRINIDAD JOSEFINA GOMEZ GARCIA	Matriculado
27	CC - 52557140	YAMILE TORRES BOMBIELA	Matriculado
28	CC - 37520494	YANETH VIVIESCAS REMOLINA	Matriculado
29	CC - 52774270	YOLIMA RIVERA TORRES	Matriculado

Evidencia 7. Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Acción Realizada: Registro fotográfico de la formación en la ficha 3468018, los días 3, 10, 17 y 24 del mes de mayo.










Registro fotográfico de la formación en la ficha 3501229, los días 6, 13 y 20 del mes de mayo.








Evidencia 8. Obligación 31: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Acción realizada. Pantallazos de informe de ejecución mensual: Documento Gestión Financiera: GF_91107567_34426_MAYO_2026

Documento Gestión Contractual:

GC_91107567_34426_MAYO_2026 y correo electrónico de solicitud de cuenta de cobro de febrero.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor(a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9305213** de 2026
Coordinador de Programas Especiales
Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9305213** de 2026

Jaime Durán Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91107567 de El Socorro, 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 Veinticinco Millones quinientos veintidos mil doscientos veinticuatro pesos M/cte ($25.522.224), correspondiente a seiscientas veinticuatro (624) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada,

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MAYO 2026 JAIME DURAN FUENTES CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9305213					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

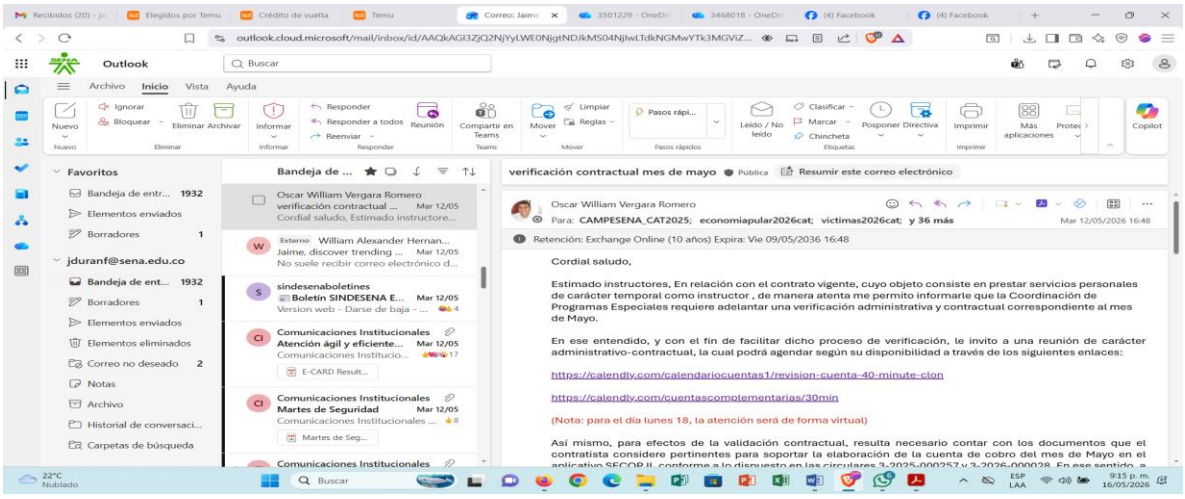
Evidencia 1. Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Acción realizada: Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo formación complementaria. Servicio al cliente. Ficha: 3468018

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa



JAIME DURAN FUENTES
Contratista C.C. No. 91107567

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME DURAN FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3518080 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3501229 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468018 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	74,00

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: JAIME DURAN FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO