PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,Mayo de 2025

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7521349 DE 2025**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Mayo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7521349 DE 2025

Yo **RAQAUEL CECILIA RAMBAUTH IBARRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **64.574.746** de Sincelejo, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **7521349 DE 2025** del 24 de febrero de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($42.928.769). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por un valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.585). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno.

.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **PECUARIA**

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro	1. Se oriento la formación de aprendices en competencias y resultados a trabajar durante la presente vigencia fichas: 2913690 – 2976389 – 2976707 - 2976708	pantallazo
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	2. Se realizo acompañamiento y orientación a las instituciones educativas en el proceso de registro.	Pantallazo
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)..	3. Se realizo la planeación curricular de los programas de formación a atender en la presente vigencia.	Pantallazo
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	4. Transferencia metodológica, reunión con dinamizadora y coordinadores de Formación.	Anexo 1
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	5. Se desplazo a los diferentes municipios a visitar a las IED. En cumplimiento del contrato.	No existe evidencia de esta obligación

14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	6. Se lleva actualizado el drive y evidencias del instructor.	No existe evidencia de esta obligación
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	7. Se participo en el proceso de divulgación de las ofertas formativas ofertadas por el centro.	No existe evidencia de esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de productos resultantes de procesos de formación profesional.	8. Se rindió oportunamente informe gestión contractual mes de marzo.	Pantallazo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	9. Se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato se presentó informe gestión contractual, y se asistieron a capacitaciones.	No existe evidencia de esta obligación
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No Aplica	No existe evidencia 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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No 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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago **No 4604148118** expedida por SOI, correspondiente al mes **ABRIL** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti tramites")

Cordialmente,



RAQUEL CECILIA RAMBAUTH IBARRA
Contratista
CC:64574746ExpedidaSincelejo

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7521349 DE 2025
COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS:

JORNADA FORMATIVA I.E.D SAN JUAN DE PALOS PRIETO 2976389







JORNADA FORMATIVA I.E.D RAFAEL NUÑEZ 2913690





LISTAS DE ASISTENCIAS

I.E.D RAFAEL NUÑEZ 2913690

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación IED. Rafael Nuñez. # Ficha 2413690

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	MARIA CRISTINA MENDINUETA YANCE	1007468448	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		
T	ELIZABETH PAOLA RUDAS ALCAZAR	1080429217	IED	APRENDIZ		CAAG	alacazardones07@gmail.com	3216353896		
	SEBASTIAN STICT VITAL OSORIO	1081799047	IED	APRENDIZ		CAAG	sebastianstictvitalosorio@gmail.com	3226075344		
P	JOSE JAVIER YANCE ACUÑA	1081805740	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		
	LUIS ALBERTO LEMUS GARCIA	1081806695	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg@hotmail.com	3172724603		
	LUZ MARIANA ARIZA ALVIS	1081812739	IED	APRENDIZ		CAAG	luzarizaalvis09@gmail.com	3015179895		
	JESUS DANIEL BARRIOS GARCIA	1081833859	IED	APRENDIZ		CAAG	barriosgarciajesus01@gmail.com	3104122922		
-	FRANKLIN DE JESUS GALVAN FONTALVO	1082407650	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		
	RICARDO JAVIER JIMENEZ CASTELLAR	1082407665	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		
	YEIMI DAYANA PINTO LOPEZ	1082407667	IED	APRENDIZ		CAAG	pintoyeimi775@gmail.com	3115747764		
	MARIA JOSE SALINA ANDRADE	1082407668	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg@hotmail.com	3172724603		

	CARLOS MARIO MADRID PEREZ	1082407670	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Carlos Madrid.
	ANDRES FELIPE MOYA CASTRO	1082407671	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Andres Moya
	LUIS DAVID DE LA CRUZ BENAVIDES	1082407675	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Luis cruz
	LAURA VALENTINA ANDRADE TOBIA	1082407889	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Laura Andrade.
	MARIA ANGEL BERNATE URJEÑA	1083558468	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Maria Bernate.
	SHIRLEY MANUELA CANTILLO CARRANZA	1084737415	IED	APRENDIZ		CAAG	shirleycantillocarranza@gmail.com	3116957515		Sirley Cantillo.
	RAFAEL DAVID CANTILLO CARRANZA	1084737603	IED	APRENDIZ		CAAG	iedrnalg1974@hotmail.com	3172724603		Rafael cantillo

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.

I.E.D SAN JUAN DE PALOS PRIETO 2976389

OBJETIVO (S): Impartir formacion — San Juan de Palos Prieto — SENA — Mayo - Ficha = 2976389

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SAYIRA PAOLA SANDOVAL JIMENEZ	1007468448	IED	APRENDIZ		CAAG	sayirasandoval@gmail.com	3015710804		—
cc	ANA MILENA VALVERDE MOLINA	1080429217	IED	APRENDIZ		CAAG	anavalverdemolina836@gmail.com	3044904644		Ana Valverde.
cc	ELIAS JOSE VILLERO ARIAS	1081799047	IED	APRENDIZ		CAAG	eliasvilleros06@gmail.com	3226119389		Elias
✓	JEAN CARLOS APARICIO GUERRA	1081805740	IED	APRENDIZ		CAAG	apariciojeancarlos@gmail.com	3104435531		Jean Carlos
✓	PABLO ISACC BLANCO CABARCA	1081806695	IED	APRENDIZ		CAAG	blancocabarcapabloisaac@gmail.com	3148583246		
	JOAQUIN ANTONIO BARRETO LOPEZ	1081812739	IED	APRENDIZ		CAAG	sabdralopez86@gmail.com	3162788098		Joaquin Barreto
✓	KELLYS YULIETH SAN MARTIN ORTIZ	1081833859	IED	APRENDIZ		CAAG	sanmartinkelli@gmail.com	3147339699		Kellys San Martin
✓	MOISES DAVID ROMERO BLANCO	1082407650	IED	APRENDIZ		CAAG	romeroblancomoises@gmail.com	3188545956		Moises Romero
	ISAAC DANIEL GONZALEZ CASTILLO	1082407665	IED	APRENDIZ		CAAG	gonzalezcastilloisaac745@gmail.com	3161632090		Isaac
✓	SARAY BLANCO ACOSTA	1082407667	IED	APRENDIZ		CAAG	acostablancosaray@gmail.com	3105968719		—
	LUIS ESTEBAN BRAVO ROMERO	1082407668	IED	APRENDIZ		CAAG	luisbravoromero33@gmail.com	3137905531		Luis bravo
	GUSTAVO MANUEL ESCORCIA BORJA	1082407670	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrspsena@gmail.com	3114230512		Kevin Alvarez
	KEINER DAVID ALVAREZ TORRES	1082407671	IED	APRENDIZ		CAAG	marthatorresdelahoz6@gmail.com	3004230512		Juan Ferreira
	JUAN SEBASTIAN FERREIRA CASTRILLON	1082407675	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrspsena@gmail.com	3114230512		Julio Arevalo
	JULIO CESAR AREVALO LOPEZ	1082407889	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrspsena@gmail.com	3218127268		

✓	EDISMIR JOSE ARROYO MORENO	1083558468	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrsppsena@gmail.com	3106849679		Edismir Arroyo
✓	JORGE LUIS CANTILLO PEDROZA	1084737415	IED	APRENDIZ		CAAG	cantillojorge407@gmail.com	3112961593		Jorge Luis
CC ✓	ANGELICA ISABEL CANTILLO ESCORCIA	1084737603	IED	APRENDIZ		CAAG	cantilloangelicaisabell@gmail.com	3213671417		Angelica C.E
	NAYERLIS MICHELL VISBAL MELENDEZ	1084739349	IED	APRENDIZ		CAAG	michellvisbalmelendez@gmail.com	3114230512		Nayerlis bal
P	ANA MERCEDES BLANCO SARMIENTO	1084744669	IED	APRENDIZ		CAAG	mercedezsarmientocardenas@gmail.com	3227485843		—
P	ESTELLA MARIA BLANCO SARMIENTO	1084744670	IED	APRENDIZ		CAAG	estelamariablancosarmiento@gmail.com	3205072157		—
	YORLIN YESID ROMERO VIDES	1121532370	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrsppsena@gmail.com	3016371163		yorlin Romero
CC ✓	JOSE ANGEL ROMERO BLANCO	1128193526	IED	APRENDIZ		CAAG	romeroblancojoseangel@gmail.com	3216567459		Jose Romero
✓ CC	MICHELLE ANDREA ERNANDEZ URIBE	1128195105	IED	APRENDIZ		CAAG	mijolu15@gmail.com	3022428687		Michell Hernandez
	DANIEL JOSE ARRIETA BARONA	1128200732	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrsppsena@gmail.com	3025657443		Daniel Arrieta
P	GABRIELA DE JESUS RAMIREZ DUQUE	1128201307	IED	APRENDIZ		CAAG	virgo7169@hotmail.com			—
✓ CC	EDUARDO LUIS BOLIVAR VISBAL	1128202153	IED	APRENDIZ		CAAG	alexisjosepimienta4@gmail.com	3145657471		Eduardo Bolivar
	DANIELA VANESSA BOLIVAR VISBAL	1128202154	IED	APRENDIZ		CAAG	alexisjosepimienta4@gmail.com	3145657471		Daniela bolivar
✓	EDWIN SERNA BLANCO	1128202294	IED	APRENDIZ		CAAG	lilianasenablanco@gmail.com	3113033675		Edwin Serna
/	RUT VANESSA MATTA OSPINO	1151185997	IED	APRENDIZ		CAAG	mediatecnicaiedrsppsena@gmail.com	3187687712		Rut Matta
	NAYELIS CAROLINA CANTILLO MARIN	1151186022	IED	APRENDIZ		CAAG	nayeliscantillo4@gmail.com	3114230512		Nayelis Cantillo
	SEBASTIAN JOSE MARTINEZ MARIMON	1151186023	IED	APRENDIZ		CAAG	sebastunene.325@gmail.com	3225498429		—

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAQUEL CECILIA RAMBAUTH IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2976389 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913690 - PRODUCCION PECUARIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER REQUERIMIENTO DE ALOJAMIENTO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, FASE PRODUCTIVA Y CRITERIO TÉCNICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

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: RAQUEL CECILIA RAMBAUTH IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA