



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar-Cesar 18 de **octubre** del

2025

Señor (a)

**MARCO ANTONIO PERALES MOLINA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7719627**

Coordinador Académico

Centro Biotecnológico del Caribe

Valledupar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes **octubre** del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 7719627** del año **2025**

**CARLOS ANDRRES NIEVES GARCIA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77091888 de Valledupar (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área temática DERECHOS FUNDAMENTALES Y HUMANOS EN EL TRABAJO, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS, para impartir formación profesional integral presencial en los programas de Formación titulada y/o complementaria del Centro Biotecnológico del Caribe del SENA en el departamento del Cesar, 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 CIENTO NOVENTA Y SEIS QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$32.196.577 ). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (7) pagos iguales por los meses de abril al mes octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4,599,511).



**Plazo:** Será hasta el 31 de octubre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento institucional de integralidad, área temática derechos fundamentales y humanos en el trabajo, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial y/o virtual del centro biotecnológico.

**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 de formación. | Impartir formación profesional integral en horarios establecidos, evaluar resultados de aprendizajes y realizar la ejecución de la formación de las fichas asignadas para el mes de octubre | Evidencia en la plataforma Zajuna. Reporte de juicios evaluativos. |
| 2  | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que                                                                                                                                                                                             | Publicar anuncios para indicarle rutas y pautas de                                                                                                                                          | Plataforma zajuna                                                  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|   | 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).        | entrega de evidencias, encuentros virtuales, etc., desarrollo de actividades, interacción con los aprendices por medio de consultas de los medios oficiales de navegación respuestas de preguntas de los aprendices. |                       |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                              | N/A para este periodo                                                                                                                                                                                                | N/A para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                           | N/A para este periodo                                                                                                                                                                                                | N/A para este periodo |
| 5 | 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.                                                                        | N/A para este periodo                                                                                                                                                                                                | N/A para este periodo |
| 6 | 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. | Registrar las inasistencias de los aprendices a formación.                                                                                                                                                           | Plataforma Sofia Plus |
| 7 | 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.                                        | N/A para este periodo                                                                                                                                                                                                | Plataforma Sofia plus |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y                                                                    | Se evaluó de manera rigurosa a los aprendices con forme a los aplicativos institucionales, administrativos y                                                                                                         | Plataforma Sofia plus |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.                                                                                                                                                                     | académicos, dentro de los días establecidos por la entidad.                                                                                                                              |                                                                                                                |
| 9  | 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. | Uso de la biblioteca virtual,                                                                                                                                                            | En la guía de aprendizaje se relacionan los autores y los links para acceder a la biblioteca virtual del SENA. |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.                                                                                                 | N/A para este periodo                                                                                                                                                                    | N/A para este periodo                                                                                          |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                             | N/A para este periodo                                                                                                                                                                    | N/A para este periodo                                                                                          |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                                                                           | N/A para este periodo                                                                                                                                                                    | N/A para este periodo                                                                                          |
| 13 | 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. | Reportar al supervisor del contrato los documentos solicitados: registro de tiempo del instructor Sofia plus, informe mensual de ejecución contractual soporte de pago seguridad social. | Informe mensual, planilla de pago seguridad social, reporte de horas Sofia plus.                               |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                 | Alimentar el portafolio del instructor en la carpeta de cada ficha asignada por Coordinación Académica.                                                                                  | Plataforma zajuna                                                                                              |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o                                                                                                                                                             | N/A para este periodo                                                                                                                                                                    | N/A para este periodo                                                                                          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|    | 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.                                                                                                 |                               |                                 |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                               | N/A para este periodo         | N/A para este periodo           |
| 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. | N/A para este periodo         | N/A para este periodo           |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.                                                                                                                                                   | N/A para este periodo         | N/A para este periodo           |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.                                                                                                                                                     | N/A para este periodo         | N/A para este periodo           |
| 20 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                                                                                                                                                                  | Informe de ejecución mensual. | Documentos cargados en Secop II |
| 21 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.                                                                                                                                                                                                      | N/A para este periodo         | N/A para este periodo           |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 22 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                     | Utilización de todas las herramientas tecnológicas disponibles en el paquete de aplicaciones del correo electrónico para impartir formación. | Plataforma zajuna<br>Sofia Plus<br>Teams                         |
| 23 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                      | N/A para este periodo                                                                                                                        | N/A para este periodo                                            |
| 24 | 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.                                            | N/A para este periodo                                                                                                                        | N/A para este periodo                                            |
| 25 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.                                                                                                           | Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás documentos solicitados.                                                           | Informe mensual de ejecución contractual, y soportes requeridos. |
| 26 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | N/A para este periodo                                                                                                                        | N/A para este periodo                                            |

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.   |                         |                         |                                 |                               |
| 2.   |                         |                         |                                 |                               |



**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 y los desplazamientos realizados y de la planilla, operador SOI y periodo del mes de **octubre 4622832727 del 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,

**CARLOS ANDRES NIEVES GARCIA**

Contratista

C.C. No. 77091888 de Valledupar – Cesar

Recibí a satisfacción:

**MARCO ANTONIO PERALES MOLINA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7719627

Coordinador Académico



## EVIDENCIAS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO          | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|---------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|-----------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
|    | Jina Rivera         | 41757599      |        |             |             |                      | jina1980@hotmail.com        | 329462460     |                    |                               |
|    | Alicia Caizano      | 36570238      |        |             |             |                      | alicapc@gmail.com           | 3003052097    |                    | Alicia C.                     |
|    | Adelaida pino       | 1066085003    |        |             |             |                      | Spdr@gmail.com              | 3204387621    |                    |                               |
|    | Yamil J. Redondo    | 1123409628    |        |             |             |                      | YamilJ@gmail.com            | 3205203290    |                    | Yamil Redondo                 |
|    | Viviana p. beimeo   | 36574050      |        |             |             |                      | beimeop@gmail.com           | 3112702214    |                    | Viviana p. Bar.               |
|    | William Silva P.    | 12523597      |        |             |             |                      | WilliamS5@hotmail.com       | 312443224     |                    | William Silva.                |
|    | Sergio Fonseca      | 1007358928    |        |             |             |                      | Sergio51001@hotmail.com     | 3018554021    |                    |                               |
|    | Angel maldonado     | 88139240      |        |             |             |                      | angelrafael@hotmail.com     | 315516070     |                    |                               |
|    | Elias G. Bane       | 100555189     |        |             |             |                      | Elasbane@hotmail.com        | 3218464850    |                    | Elias Bane                    |
|    | Willman Miranda     | 12522011      |        |             |             |                      | willman07@hotmail.com       | 3007351015    |                    |                               |
|    | Nerylis # collante  | 1064109122    |        |             |             |                      | CollanteNerylis@hotmail.com | 3192693144    |                    | Nerylis Collante              |
|    | Lizeth M Rios       | 1064792018    |        |             |             |                      | Lizeth04@hotmail.com        | 3206859051    |                    |                               |
|    | Jose Jorge Zetelo   | 77.091.264.   |        |             |             |                      | Josejorge12@gmail.com       | 3176568890    |                    | Jose. Jorge                   |
|    | Carmen Bolano       | 27024266      |        |             |             |                      | Carmenbolano@hotmail.com    | 3013365017    |                    | Carmen Bolano                 |
|    | William Silva River | 12523597      |        |             |             |                      | WilliamSilva07@hotmail.com  | 3184012624    |                    | William Silva                 |

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

| REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025 |                     |               |        |             |             |                      |                            |               |                    |                               |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| OBJETIVO (S)                                                    |                     |               |        |             |             |                      |                            |               |                    |                               |
| No                                                              | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO         | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|                                                                 | Sergio Fonseca      | 100735828     |        |             |             |                      | SergioF1001@hotmail.com    | 321855421     |                    | Sergio Fonseca                |
|                                                                 | Elías G. Bome       | 1005551899    |        |             |             |                      | Elíasbome@hotmail.com      |               |                    | Elías Bome                    |
|                                                                 | Willman Miranda     | 12522011      |        |             |             |                      | Willman07@hotmail.com      | 3002351015    |                    | Willman Miranda               |
|                                                                 | Lina Rivera         | 41757591      |        |             |             |                      | Lina9908@hotmail.com       | 321816276     |                    | <del>Lina Rivera</del>        |
|                                                                 | Angel maldonado     | 88139240      |        |             |             |                      | angelrafael@hotmail.com    | 3155116010    |                    | <del>Angel Maldonado</del>    |
|                                                                 | Alicia Cordero      | 36570238      |        |             |             |                      | AliciaCordero@gmail.com    | 300205207     |                    | Alicia C                      |
|                                                                 | Geledad Pina        | 1066085003    |        |             |             |                      | Sp02@gmail.com             | 3204387627    |                    | Geledad                       |
|                                                                 | Lizeth Lirio        | 1064772018    |        |             |             |                      | Lizeth04@hotmail.com       | 3206959201    |                    | Lizeth Lirio                  |
|                                                                 | Neulis H. Collante  | 1064109122    |        |             |             |                      | collanteneulis@hotmail.com | 3142693144    |                    | Neulis Collante               |
|                                                                 | Yamil J. Redondo    | 1123409628    |        |             |             |                      | YamilT@gmail.com           | 3005203290    |                    | Yamil Redondo                 |
|                                                                 | Viviana P. Benítez  | 36574050      |        |             |             |                      | benitezv@gmail.com         | 3112702214    |                    | Viviana P.B                   |
|                                                                 | José Jorge Zepeda   | 77.091.264    |        |             |             |                      | josejorge12@gmail.com      | 3176568590    |                    | José Jorge                    |
|                                                                 | Julietta C. Guallo  | 1192800548    |        |             |             |                      | Julietta@hotmail.com       | 3184021128    |                    | Julietta Hernandez            |
|                                                                 | William Silva Rios  | 12523577      |        |             |             |                      | WilliamSilva@hotmail.com   | 318471262     |                    | William Silva                 |
|                                                                 | Carmen Bolano       | 27024266      |        |             |             |                      | CarmenBolano@hotmail.com   | 3013365017    |                    | Carmen Bolano                 |

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.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS ANDRES NIEVES ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3325332 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
- 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3354361 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

---

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

---

**FICHA** 3354219 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL  
**DE APRENDIZAJE:** TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

---

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

---

**FICHA** 3354336 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL  
**DE APRENDIZAJE:** TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

---

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| <b>HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :</b> | <b>48,00</b> |
|--------------------------------------|--------------|

---

---

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| <b>TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</b> | <b>176,00</b> |
|--------------------------------------------|---------------|

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

| FICHA                      | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS       |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> |              |             |        | <b>0,00</b> |

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

| FECHA INICIAL                         | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS       |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-------------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> |             |           | <b>0,00</b> |

**INSTRUCTOR:** CARLOS ANDRES NIEVES ARCINIEGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE