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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo del 2026

Señor(a)
[**YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **PCCNTR.9077220**
Coordinador de Programas Especiales del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: CO1PCCNTR 9077220 del 2026

JASMINA DEL ROSARIO MANJARREZ EGUIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.718.309 de Santa Marta, 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: VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($28.267.065). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026, por valor de CUATRO MILLÓNES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580) b) Cuatro (05) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497).

Plazo: Será hasta el (31) de (agosto) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en la especialidad de Comercialización en los programas de Formación Campesena en los niveles de formación de Titulada y/o Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada.

Ejecución mensual de actividades

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.	1. Orientar formación en las FICHAS 3461770 – Fortalecimiento en Gestión Organizacional Y 34617662 Formulación del Plan de Marketing	1.1. Diagramación de horario
2	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).	2. Elaboración Guía de Aprendizaje	2.1. Pantallazo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado	3. Creación de rutas a la Fichas 3461770 – Fortalecimiento en Gestión	3.1. Pantallazos

	matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Organizacional Y 34617662 Formulación del Plan de Marketing	
8	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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	4. Uso de plataforma SI contratista y sofiaplus	4.1. Realización Reinducción SST 4.2. Realización Curso Manual de Discapacidad. 4.3. Realización curso Bioseguridad.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	5. Asistencia a reunión presencial del 2 de marzo del 2026 y a la virtual del 12 de Marzo del 2026	5.1. Asistencia 5.2. Fotos
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento hacia el corregimiento de chibolo	Evidencia en obligación No 1.
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.	6. Reporte de horas en Diagramación de horario en sofiaplus	6.1. Pantallazo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	7. Envío de documentación para la creación de Fichas	7.1. Pantallazo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	8. Informe de Gestión contractual y Gestión Financiera enviado a supervisor del contrato con las evidencias correspondientes a marzo 2026	8.1. Pantallazo Gestión Contractual y Financiera
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (aplica solo para instructores virtuales)	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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 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 certificado de afiliación a la seguridad social y parafiscal en el 2026.

Cordialmente,

Cordialmente,



JASMINA DEL ROSARIO MANJARREZ EGUIS
Contratista
C.C. No. 36718309

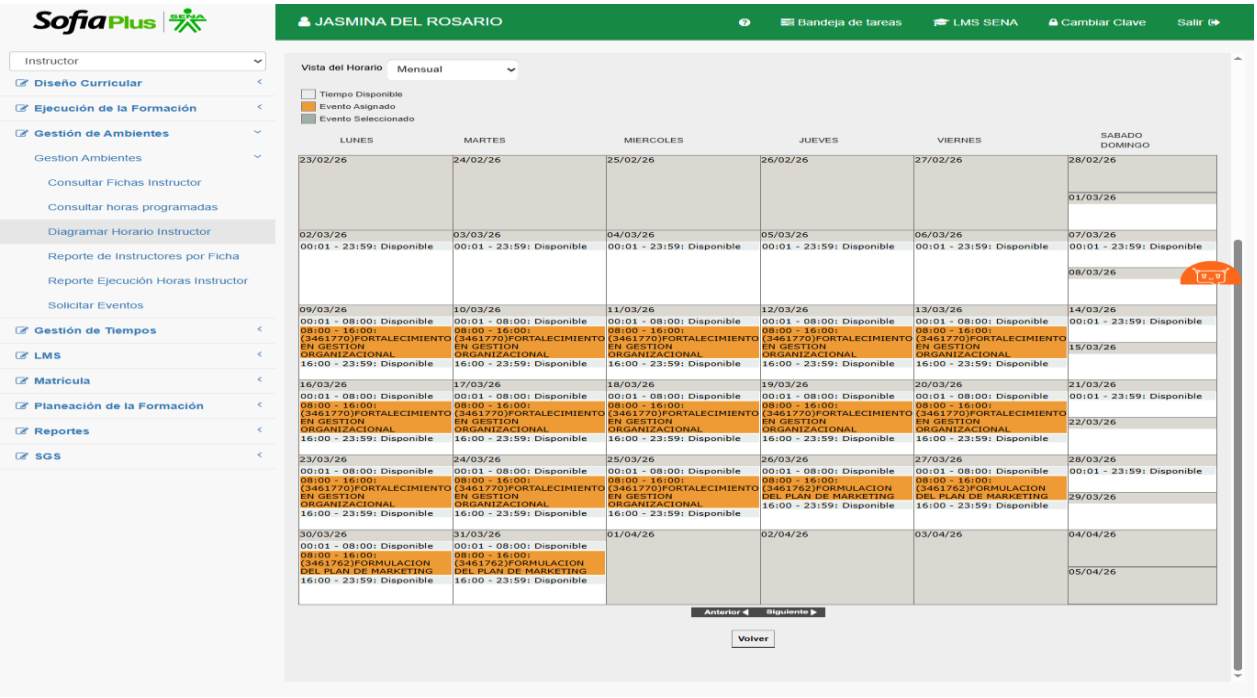
Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.** 9077220 de 2026

EVIDENCIAS MARZO

1. Orientar formación en las FICHAS 3461770 – Fortalecimiento en Gestión Organizacional Y 34617662 Formulación del Plan de Marketing

1.1. Pantallazo.



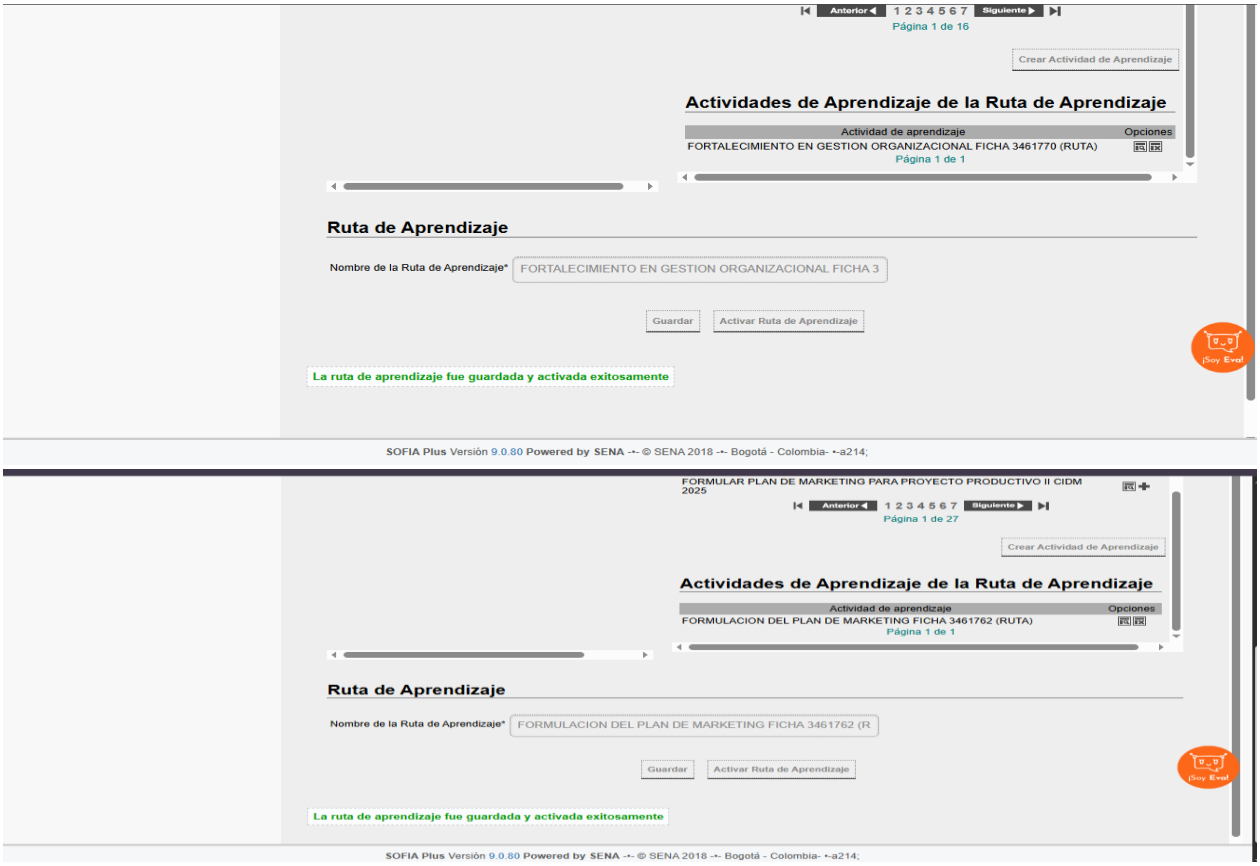
2. Elaboración Guía de Aprendizaje

2.1. Pantallazo



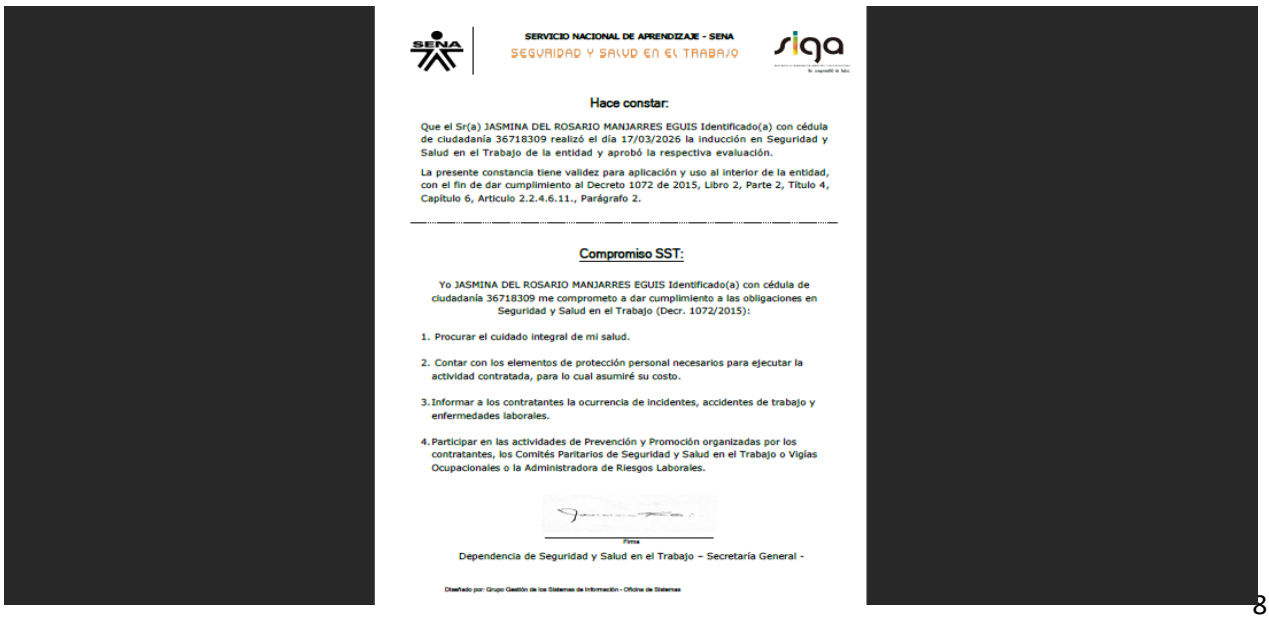
3. Creación de rutas a la Fichas 3461770 – Fortalecimiento en Gestión Organizacional Y 34617662 Formulación del Plan de Marketing

3.1. Pantallazos



4. Uso de plataforma SI contratista y sofiaplus

4.1. Realización Reinducción SST



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36718309 realizó el día 17/03/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36718309 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

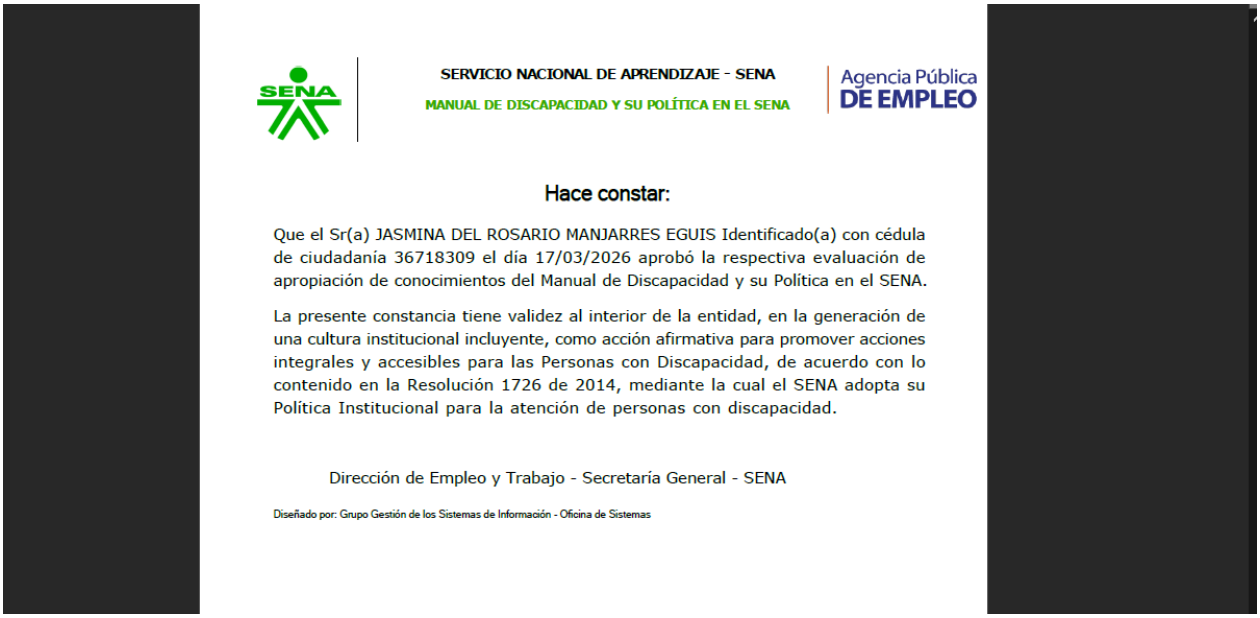
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

4.2. Realización Curso Manual de Discapacidad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36718309 el día 17/03/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

4.3. Realización curso Bioseguridad.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 36718309 realizó el día 17/03/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

5. Asistencia a reunión presencial del 2 de marzo del 2026 y a la virtual del 12 de Marzo del 2026

5.1. Asistencias.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202

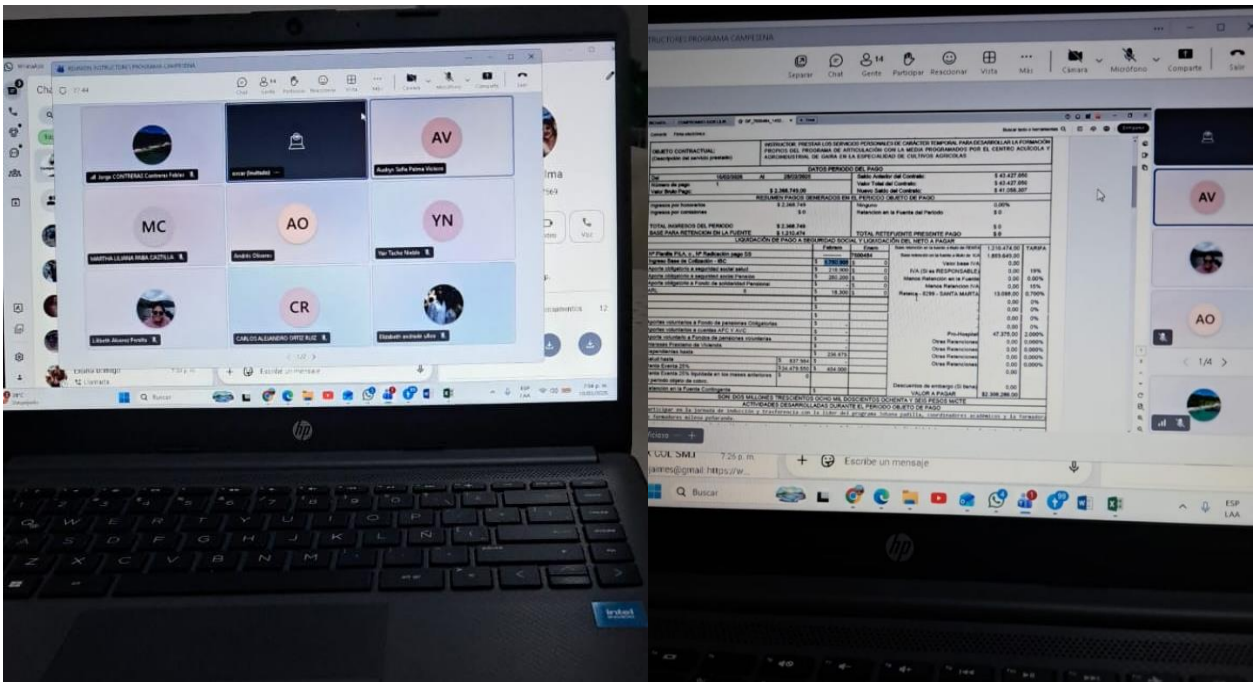
OBJETIVO (S): Implementación y Socialización a la I- Semana de Inducción de Programas Especiales 2026 CAAG

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Groveska	7634608		X		CAAG	Groveska44@hotmail.com	3148882579	Si	Groveska
2	Kevin Barros	1079660154		X		CAAG	Kbarros0727@gmail.com	3014635046	Si	Kevin Barros
3	Milton Barai	85461.472		X		CAAC	arq.milton05@gmail.com	3241051235	Sí	
4	Alvaro Nuñez Ortega	1082897773		X		CAAG		3043491234	Sí	
5	Jasmin Manjarrez	36718309		X		CAAG		3012649897	Si	
	Fernando Goyeneche V.	9878303		X		CAAG		3228118278	Si	

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.

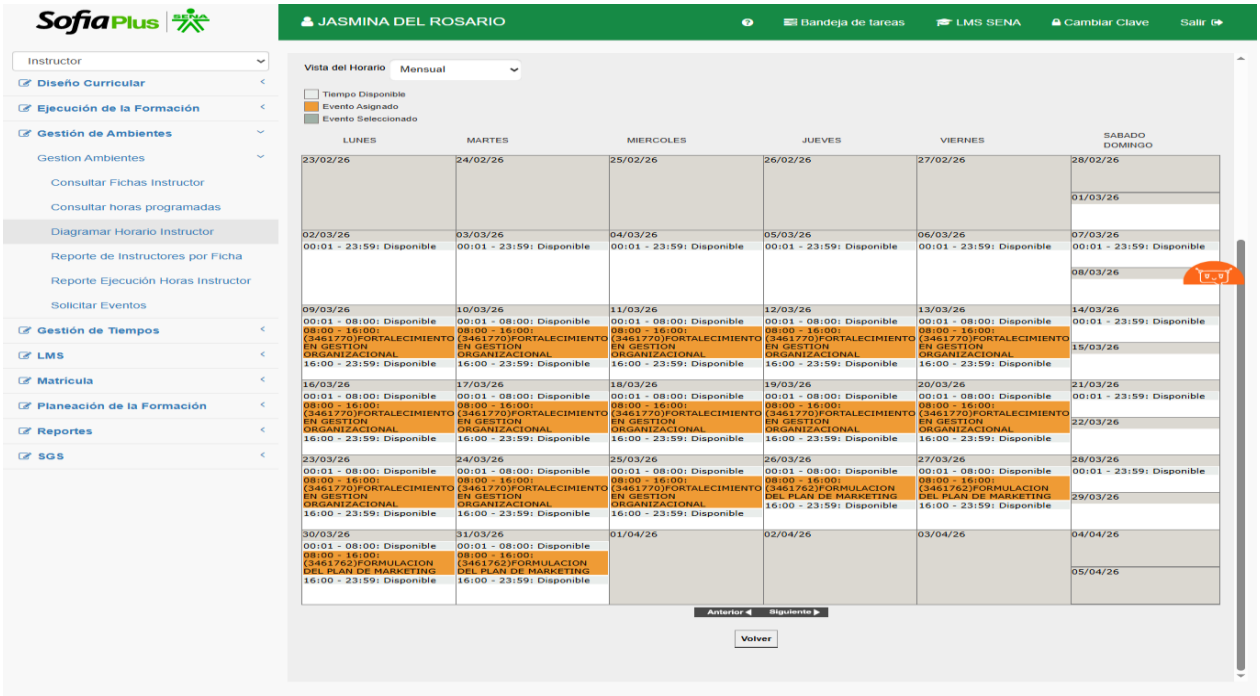
5.2. Fotos





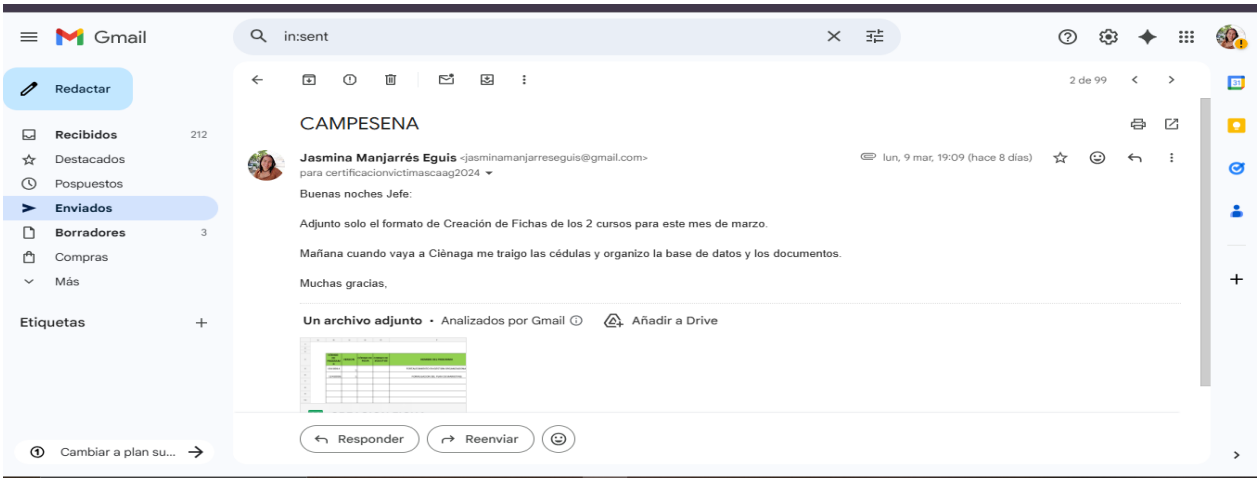
6. Reporte de horas en Diagramación de horario en sofiaplus

6.1. Pantallazo



7. Envío de documentación para la creación de Fichas

7.1. Pantallazo



8. Informe de Gestión contractual y Gestión Financiera enviado a supervisor del contrato con las evidencias correspondientes a marzo 2026

8.1. Pantallazo Gestión Contractual y Financiera



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

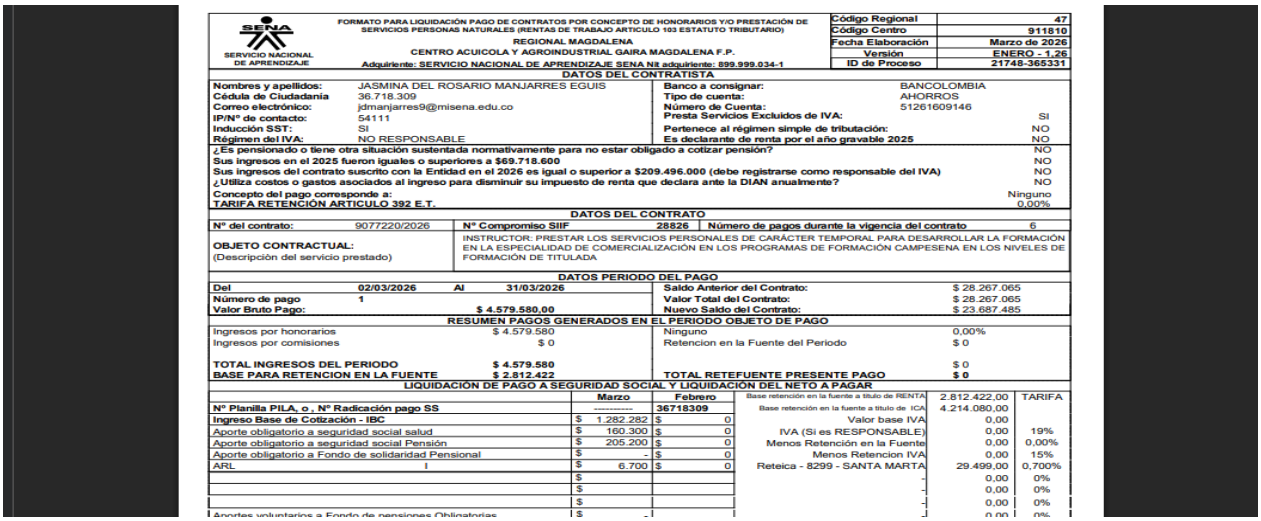
Santa Marta, marzo del 2026

Señor(a)
[YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR.**9077220**
Coordinador de Programas Especiales del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: CO1PCCNTR 9077220 del 2026

JASMINA DEL ROSARIO MANJARREZ EGUIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.718.309 de Santa Marta, 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.



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL GAIRA MAGDALENA F.P.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	911810
Fecha Elaboración	Marzo de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	21748-365331

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	36.718.309	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jdmanjarres9@misena.edu.co	Número de Cuenta:	51261609146
IP/N° de contacto:	54111	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9077220/2026	N° Compromiso SIIF 28826	Número de pagos durante la vigencia del contrato 6
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LA FORMACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE COMERCIALIZACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CAMPESENA EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN DE TITULADA	

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	02/03/2026	Al	31/03/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 28.267.065
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 28.267.065
Valor Bruto Pago:		$ 4.579.580,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 23.687.485

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.579.580	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.579.580		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.812.422	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		36718309
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.282.282	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 160.300	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 205.200	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 6.700	$ 0
	$	
	$	
	$	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.812.422,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	4.214.080,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - SANTA MARTA	29.499,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de Instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26	28/02/26
					01/03/26
02/03/26	03/03/26	04/03/26	05/03/26	06/03/26	07/03/26
00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
					08/03/26
09/03/26	10/03/26	11/03/26	12/03/26	13/03/26	14/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	15/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	
16/03/26	17/03/26	18/03/26	19/03/26	20/03/26	21/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	22/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	
23/03/26	24/03/26	25/03/26	26/03/26	27/03/26	28/03/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461770)FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	08:00 - 16:00: (3461762)FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING	08:00 - 16:00: (3461762)FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING	29/03/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	
30/03/26	31/03/26	01/04/26	02/04/26	03/04/26	04/04/26
00:01 - 08:00: Disponible	00:01 - 08:00: Disponible				
08:00 - 16:00: (3461762)FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING	08:00 - 16:00: (3461762)FORMULACION DEL PLAN DE MARKETING				05/04/26
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible				

Anterior | Siguiente

Volver

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
02/03/2026	02/03/2026	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA