PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Octubre de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 2336422
Instructor Grado 15
Coordinacion De Programas Especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 2336422 del año 2021

Luz Stella Ballesteros Cediel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37520264 de Barichara, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de programas especiales, Sena Emprende rural, Formación en programa Sena emprende rural, 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 veitisiete millones trecientos mil pesos m/cte (27.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos de pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Siete (7) meses, sin exceder el calendario academico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER. Agricola

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Se participa en las reuniones	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VIScpADpOXybH9OegiLeJF7CK4mArda9
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	Se realiza alistamiento de la ficha: 2438770	https://docs.google.com/document/d/1CTOxMKjkPvsqyZdYJovsJlyfFfAyaQzZ/edit

3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.	**Ficha: 2393634** ***Programa:** BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS. ***Actividad de Aprendizaje:** : IMPLEMENTAR, VERIFICAR Y APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO ***Competencia:**. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos ***Fechas Inicio Y Fin de Ejecución Mensual: 26,27** **Horas:**18 **Ficha: 2393594** ***Programa:** OPERACION DE SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE ***Actividad de Aprendizaje:** Planea componentes, ajusta el caudal del sistema de riego y drenaje, Operar el sistema de riego según criterios, parámetros técnicos y manual de operación del sistema. ***Competencia:**. OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_FFTtdknxCYsBwzyQ4uDLaa6TW0u0jcV https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RMjldMB7K_ax_FJ55LmdDCHEWm05ODRn

		DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA • MANTENER SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN PROCEDIMIENTOS ***Fechas Inicio Y Fin de Ejecución Mensual: 5,6,12,13,19,20,21** **Horas:** 56 **Ficha: 2419705** ***Programa:** PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA. ***Actividad de Aprendizaje:** DESARROLLA EL PLAN, PROYECTA LAS ÁREAS, CALCULA LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VERIFICAR EL PLAN DE MANEJO DE UN CULTIVO DE ACUERDO A ELEMENTOS DE FORMULACIÓN Y CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ***Competencia:**. PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA ***Fechas Inicio**	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lweUajle88jdhHv_MpLQHTem9NDbDLh

		Y Fin de Ejecución Mensual 1,2,4,7,8,9,11,14,15,16,18,25,28 **Horas:** 104 **Ficha: 2438770** ***Programa:** BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS. ***Actividad de Aprendizaje:** : IMPLEMENTAR, VERIFICAR Y APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO ***Competencia:**. Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos ***Fechas Inicio Y Fin de Ejecución Mensual: 22,23,29,30** **Horas:**32 TOTAL HRAS DEL MES:**210**	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v3OzriMORzogapr5xIVcES-yaC4RFfk7
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	2337092	https://docs.google.com/document/d/17Kyqb1XslkDs3qniZNuqOQ4THbMQTLF7/edit

5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.	Registro de actividades en la plataforma **sofia plus**	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sQwXGgPE4TiXPyVoO83W7oZqFrd86lZl
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	NO APLICA	NO APLICA

7	Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofia Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	NO APLICA	NO APLICA
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No Aplica	No Aplica
9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No Aplica	No Aplica
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	No Aplica	No Aplica

11	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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural.	SE evidencia las listas de reporte de matriculas	https://docs.google.com/spreadsheets/d/18BvcMxTRb07Hxmcewd6YizkjkvUQGVod/edit?rtpof=true#gid=1369074886
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	No Aplica	No Aplica
13	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	No Aplica	No Aplica
14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como:	Se realiza fortalecimiento con el programa de	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1

	fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignado.	buenas practicas agricolas	v3OzriMORzogapr5xIVcES-yaC4RFfk7
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.	No Aplica	NO APLICA
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.	Se asiste alas reuniones mensuales	https://docs.google.com/document/d/1WuzgrJ88klvjrVmIaPDMbphNTUaFU1Yn/edit#heading=h.gjdgxs
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.	No Aplica	No Aplica
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	No Aplica	No Aplica
19	El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: - Evidencia inducción a aprendices - Guía de aprendizaje - Plan de mejoramiento a aprendices	N/A	N/A

	cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: - Herramienta modelo de negocio CANVAS - Estructura organizacional unidad productiva - Estructura de costos modelo de negocio - Análisis financiero modelo de negocio - Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: - Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios) - Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE) - El modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo.		
20	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	NO APLICA	NO APLICA
21	Gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con	NO APLICA	NO APLICA

	ellas dentro del 1er semestre 2021.		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 el No**. 8615686441** de la planilla, ASOPAGOS y periodo mes de **SEPTIEMBRE** del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
LUZ STELLA BALLESTEROS CEDIEL
Contratista
C.C. No. 37520264

Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2336422 de 2021
Instructor grado 15
Cordinador de Programas Especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

Luz Stella Ballesteros Cediel
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2336422
MES DE OCTUBRE

OBLIGACIONES

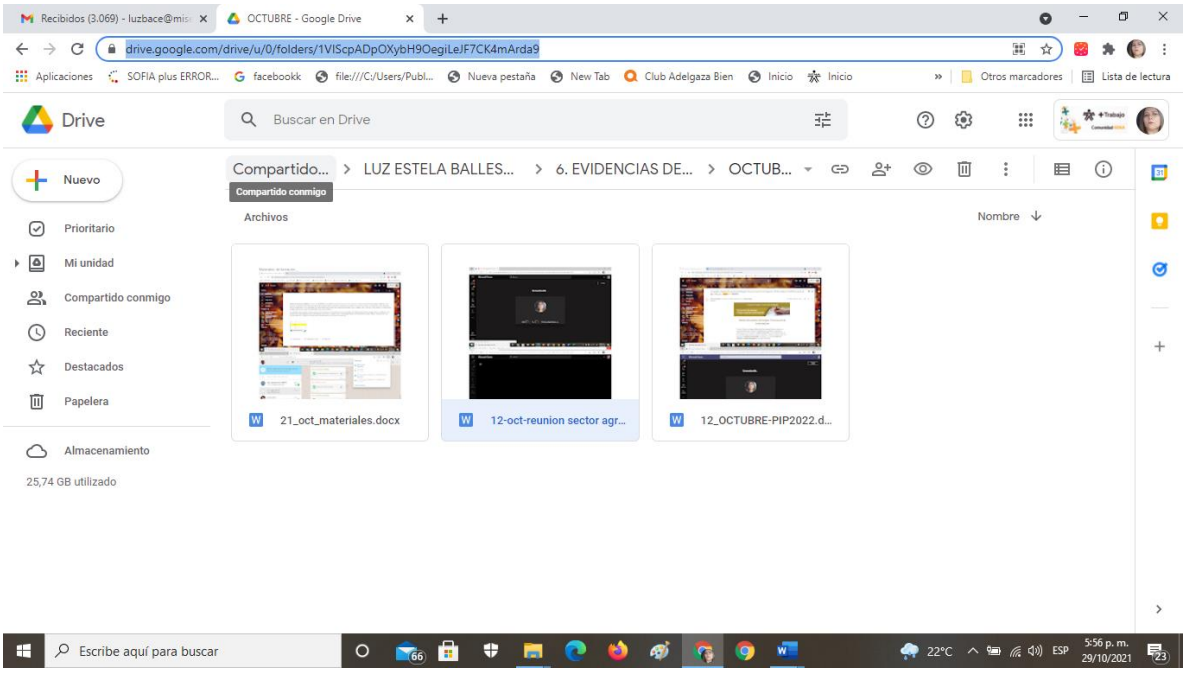
Obligación 1.: Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
Acción realizada: Se realizó reunión para organizas compromisos, materiales de formación

y 2022 en compañía del líder misional Iván Villamil, coordinador OSCAR WILLIAM

VERGARA ROMERO cumpliendo a cabalidad con los protocolos de bioseguridad y

distanciamiento.

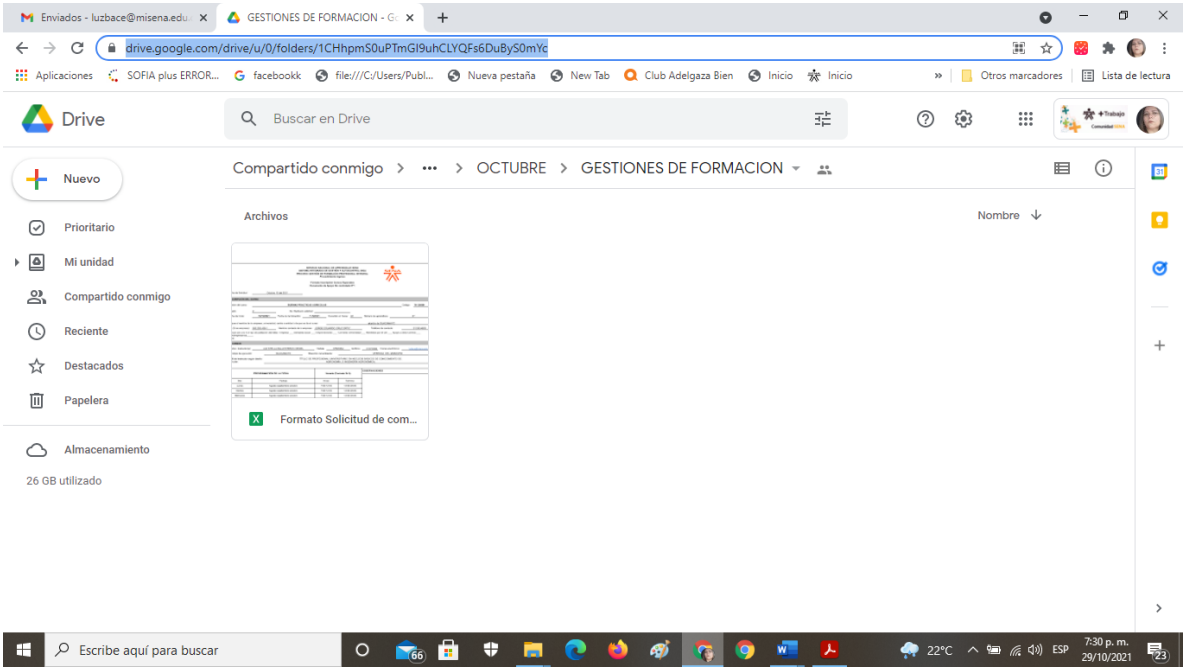
Evidencia: PANTALLAZO Y FOTOS DE ACTAS



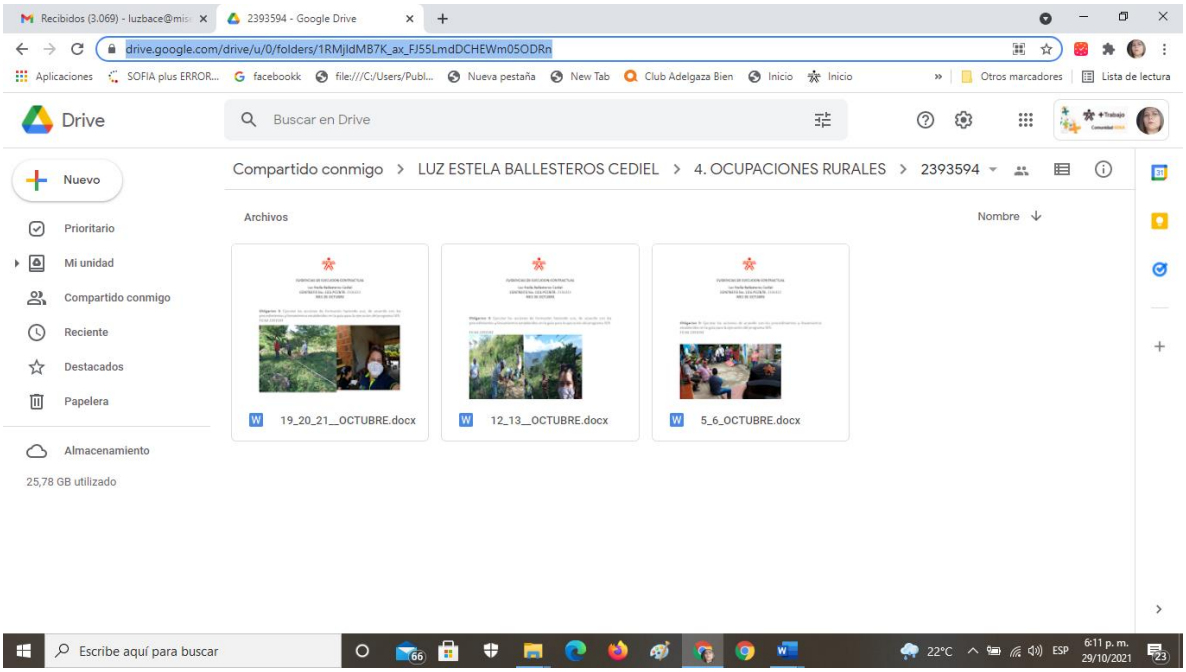
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VIScpADpOXybH9OegiLeJF7CK4mArda9

Obligacion 2.: Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.

Acción realizada: Se atiende la solicitud de formaciones por parte de las administraciones municipales en BPA. Y el programa de PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

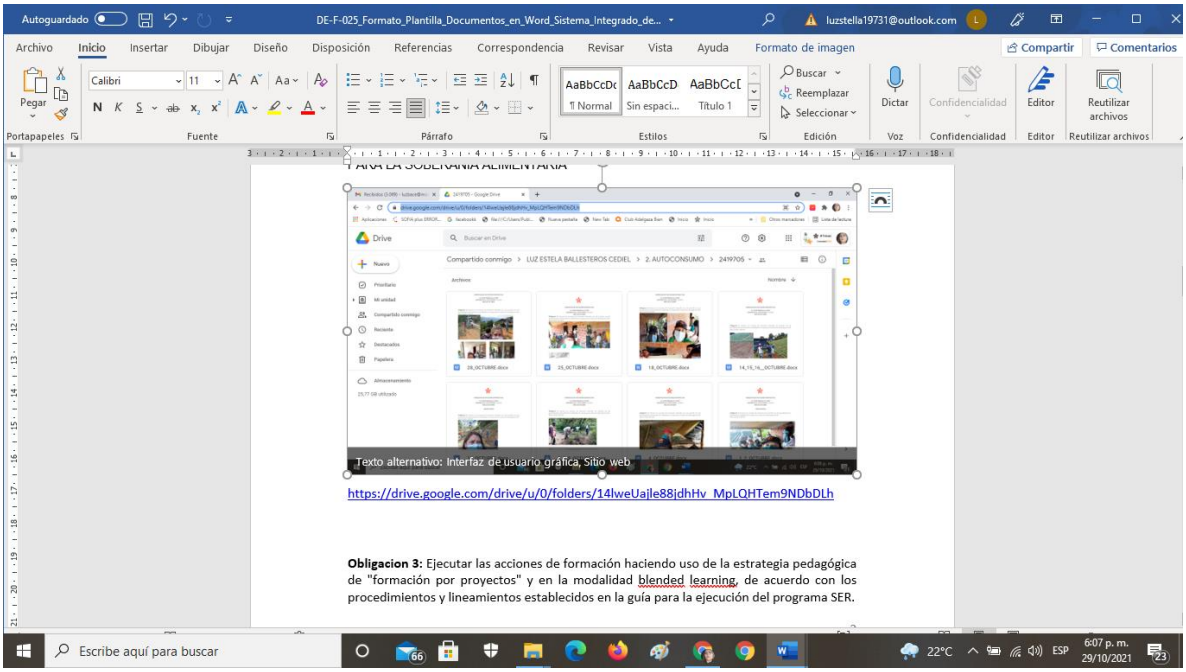


https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CHhpmS0uPTmGI9uhCLYQFs6DuBySOmYc



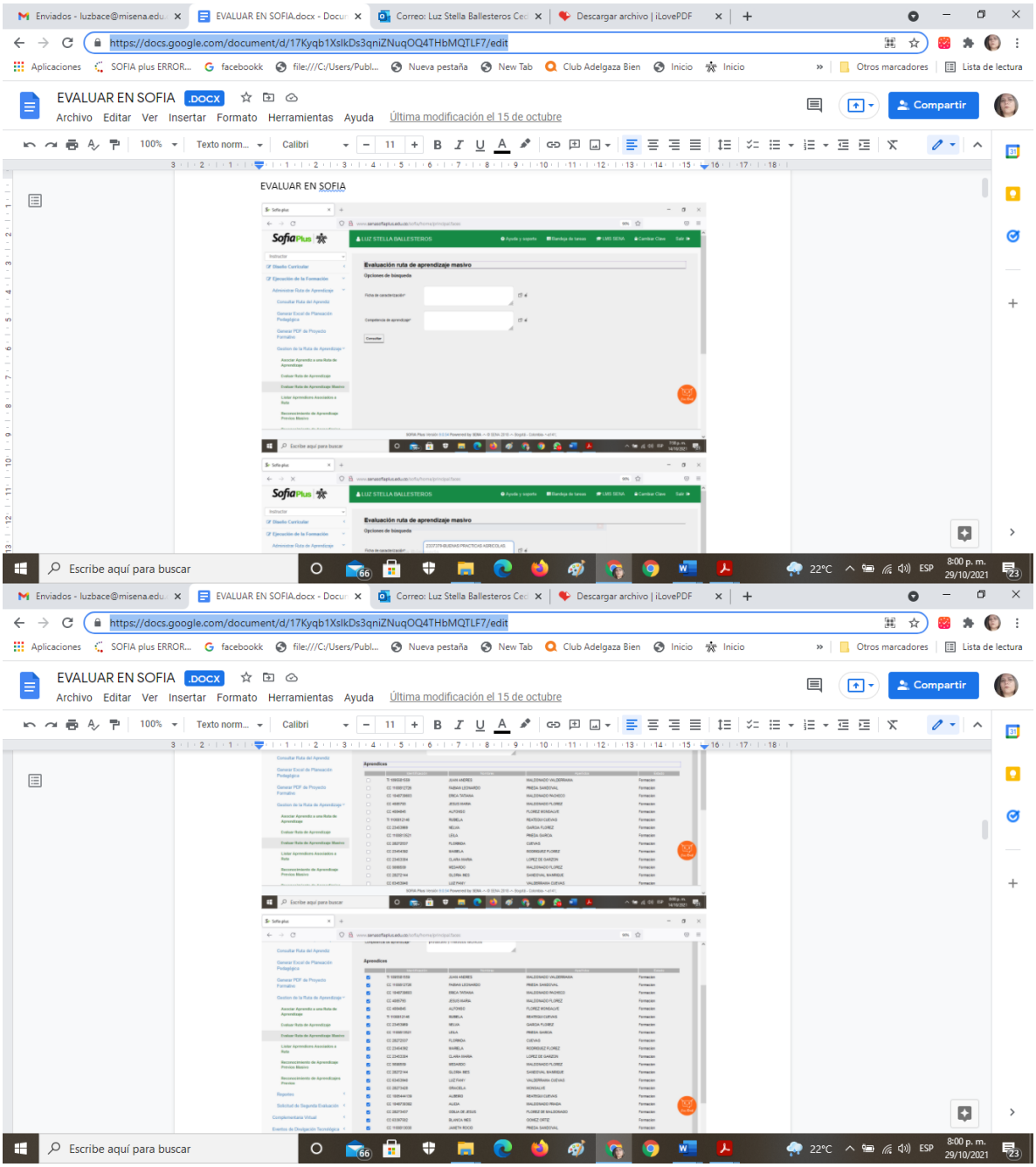
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1RMjldMB7K_ax_FJ55LmdDCHEWm05ODRn

Obligacion 3: Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.



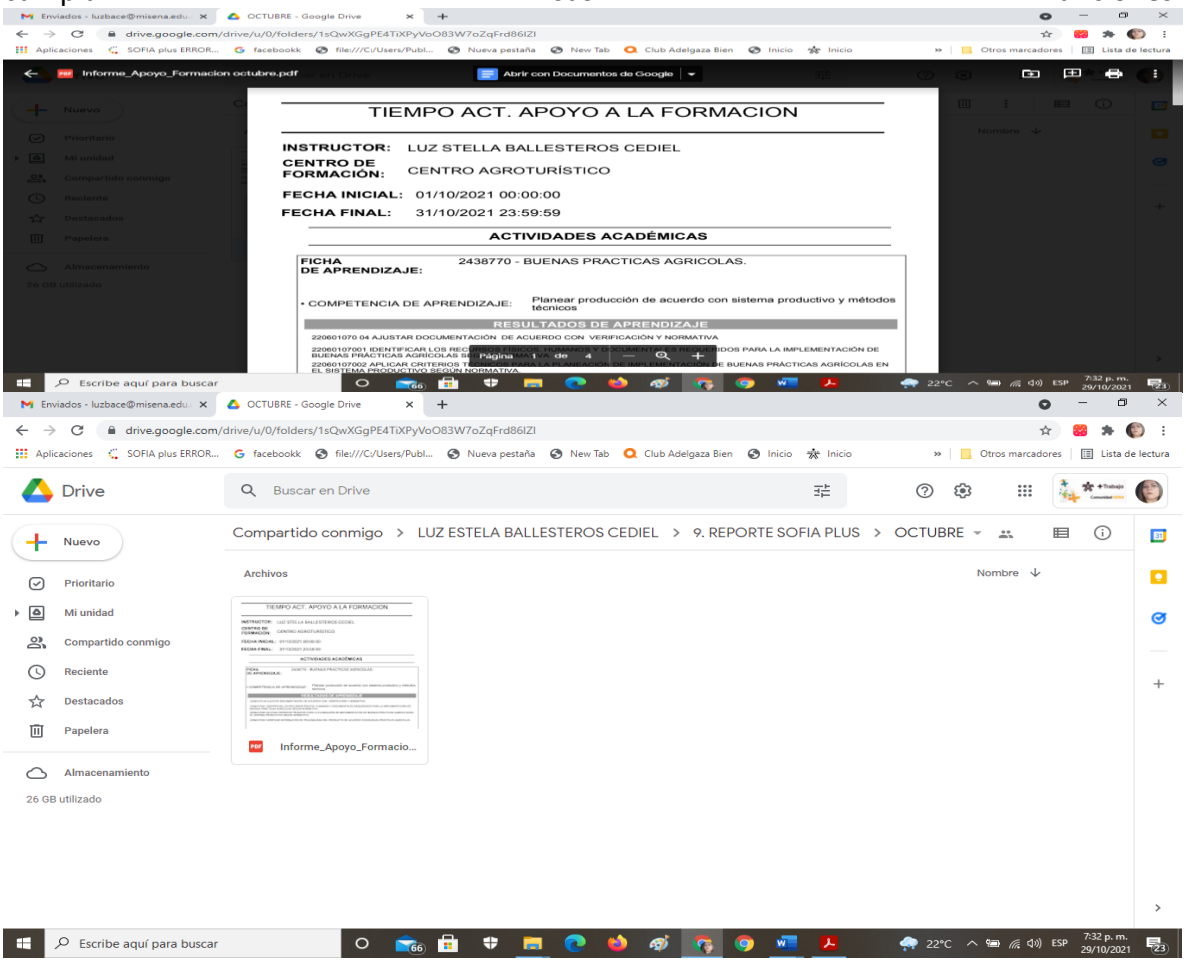
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14lweUajle88jdhHv_MpLQHTem9NDbDLh

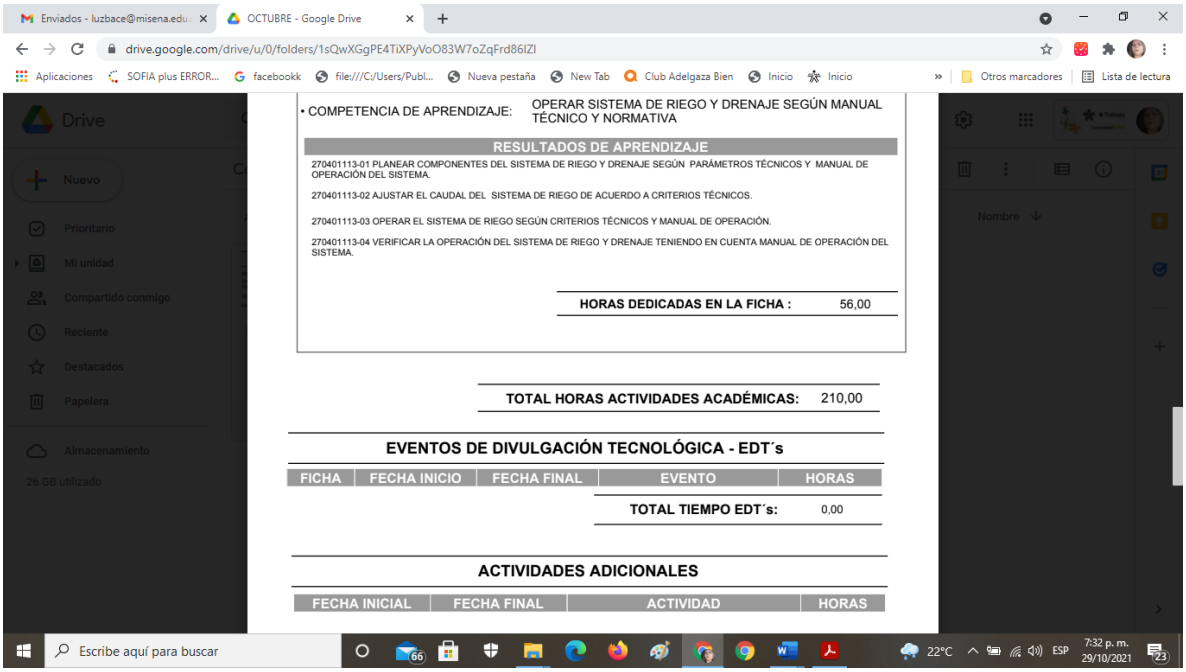
Obligacion 4: Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.



https://docs.google.com/document/d/17Kyqb1XslkDs3qniZNuqOQ4THbMQTLF7/edit

Obligacion 5.: Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofia Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones.

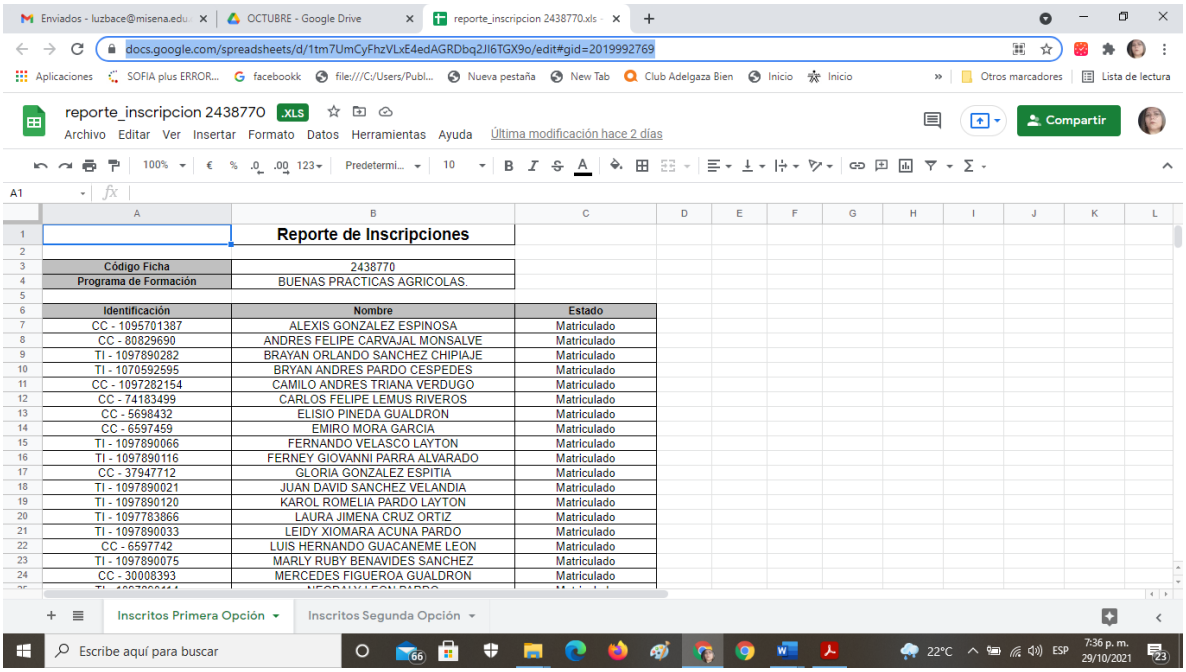




https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sQwXGgPE4TiXPyVoO83W7oZqFrd86lZl

Obligacion 11: 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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural.

Listas de de reporte de matricula



Enviados - luzbace@misena.edu | OCTUBRE - Google Drive | reporte_inscripcion 2438770.xls

docs.google.com/spreadsheets/d/1tm7UmCyFhzVLxE4edAGRDbq2JI6TGX9o/edit#gid=2019992769

reporte_inscripcion 2438770 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 2 días

Compartir

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2438770
Programa de Formación	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1095701387	ALEXIS GONZALEZ ESPINOSA	Matriculado
CC - 80829690	ANDRES FELIPE CARVAJAL MONSALVE	Matriculado
TI - 1097890282	BRAYAN ORLANDO SANCHEZ CHIPIAJE	Matriculado
TI - 1070592595	BRYAN ANDRES PARDO CESPEDES	Matriculado
CC - 1097282154	CAMILO ANDRES TRIANA VERDUGO	Matriculado
CC - 74183499	CARLOS FELIPE LEMUS RIVEROS	Matriculado
CC - 5698432	ELISIO PINEDA GUALDRON	Matriculado
CC - 6597459	EMIRO MORA GARCIA	Matriculado
TI - 1097890066	FERNANDO VELASCO LAYTON	Matriculado
TI - 1097890116	FERNEY GIOVANNI PARRA ALVARADO	Matriculado
CC - 37947712	GLORIA GONZALEZ ESPITIA	Matriculado
TI - 1097890021	JUAN DAVID SANCHEZ VELANDIA	Matriculado
TI - 1097890120	KAROL ROMELIA PARDO LAYTON	Matriculado
TI - 1097783866	LAURA JIMENA CRUZ ORTIZ	Matriculado
TI - 1097890033	LEIDY XIOMARA ACUNA PARDO	Matriculado
CC - 6597742	LUIS HERNANDO GUACANEME LEON	Matriculado
TI - 1097890075	MARLY RUBY BENAVIDES SANCHEZ	Matriculado
CC - 30008393	MERCEDES FIGUEROA GUALDRON	Matriculado

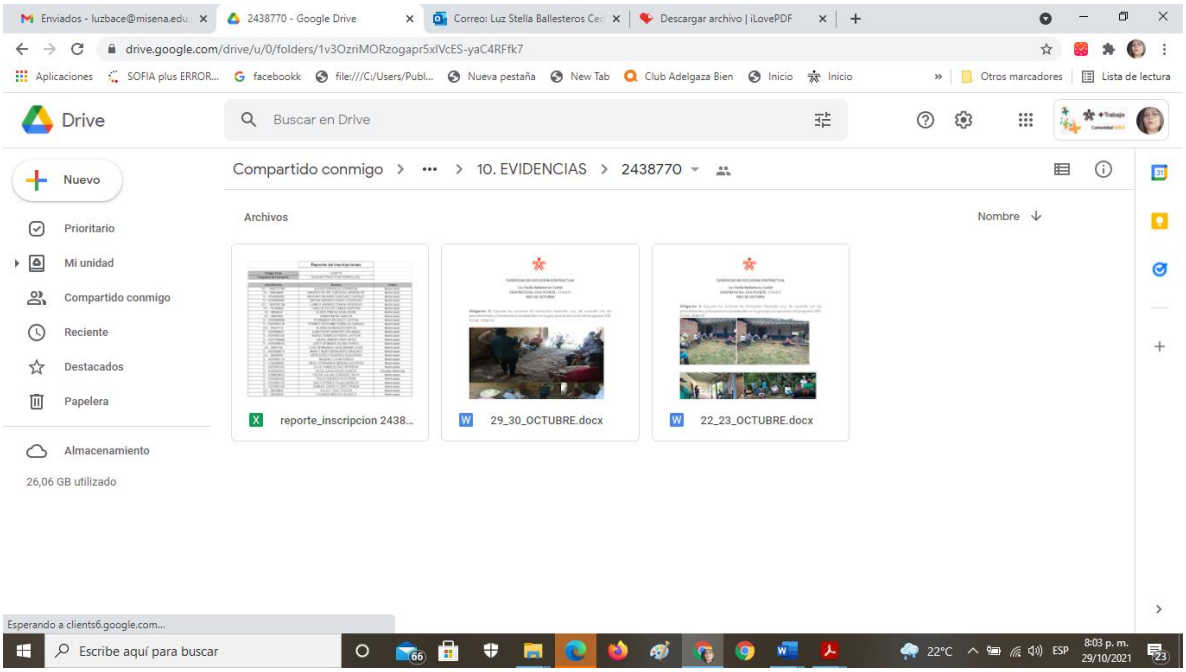
Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción

Escribe aquí para buscar

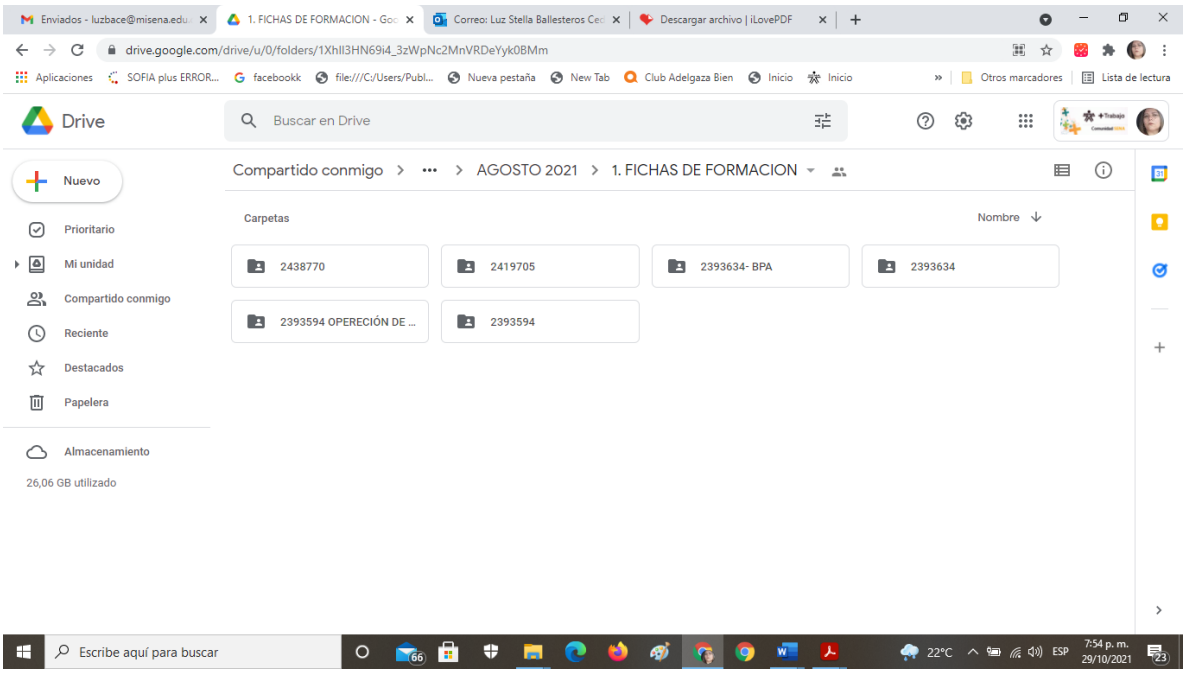
22°C ESP 7:36 p. m. 29/10/2021

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tm7UmCyFhzVLxE4edAGRDbq2JI6TGX9o/edit?rtpof=true#gid=2019992769

Obligacion 14**:** Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignado.



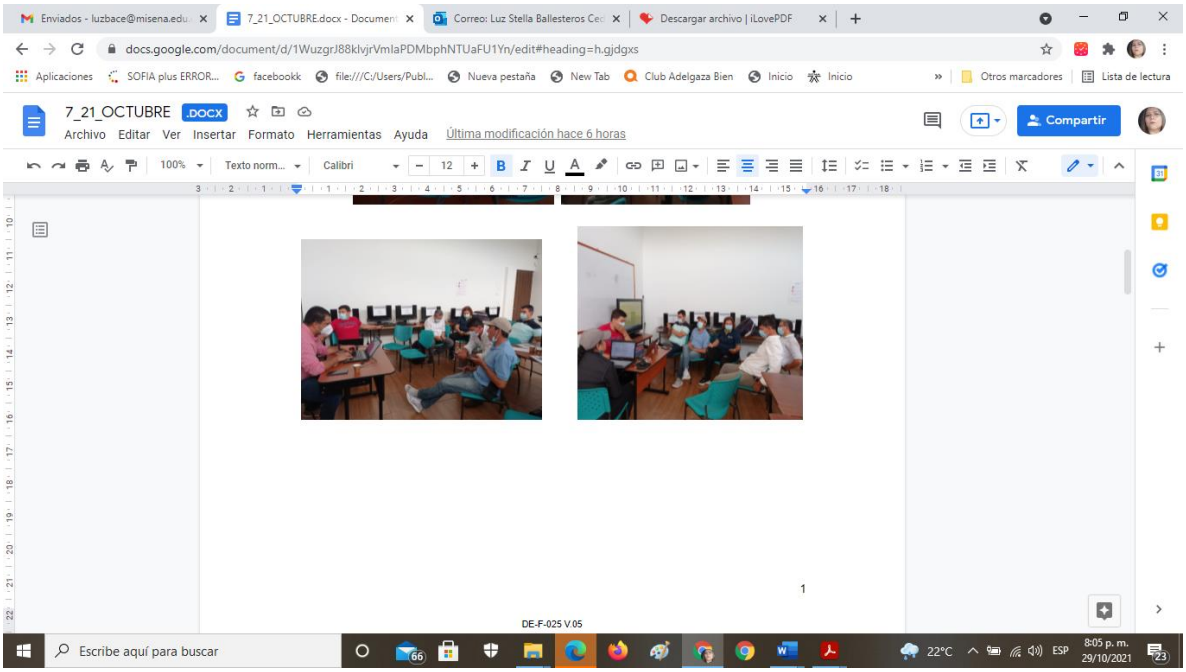
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1v3OzriMORzogapr5xIVcES-yaC4RFfk7



https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XhIl3HN69i4_3zWpNc2MnVRDeYyk0BMm

Obligacion 16: Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.

Acción realizada: Se asiste a las reuniones mensuales



https://docs.google.com/document/d/1WuzgrJ88klvjrVmIaPDMbphNTUaFU1Yn/edit#heading=h.gjdgxs



LUZ STELLA BALLESTEROS CEDIEL

INGENIERA AGRONOMA

C.C. 37520264

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA BALLESTEROS CEDIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2438770 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419705 - PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar especies pecuarias conforme con criteriostécnicos y normativa de producción agropecuariaecológica.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27041203901 DISPONER INSTALACIONES, ÁREAS DE SIEMBRA, REDES HIDRÁULICAS, MAQUINAS, EQUIPOS, INSUMOS Y HERRAMIENTAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LA ESPECIE ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109702 CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE UN CULTIVO TENIENDO EN CUENTA EL MÉTODO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

27040109703 DESARROLLAR EL PLAN DE PRODUCCIÓN DE UN CULTIVO DE ACUERDO AL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2393634 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2393594 - OPERACION DE SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401117-01 DIAGNOSTICAR ESTADO DEL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.

270401117-02 EJECUTAR LOS AJUSTES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO CON EL RESULTADO DEL DIAGNOSTICO.

270401117-03 MANTENER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MANUAL DE OPERACIÓN.

270401117-04 COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE CUMPLIENDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401113-01 PLANEAR COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA.

270401113-02 AJUSTAR EL CAUDAL DEL SISTEMA DE RIEGO DE ACUERDO A CRITERIOS TÉCNICOS.

270401113-03 OPERAR EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y MANUAL DE OPERACIÓN.

270401113-04 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE TENIENDO EN CUENTA MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 210,00

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: LUZ STELLA BALLESTEROS CEDIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:13:18 horas del 29/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37520264,**
Apellidos y Nombres **BALLESTEROS CEDIEL LUZ STELLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 29 de octubre de 2021, a las 08:00:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	37520264
Código de Verificación	37520264211029080018

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:10:24 AM horas del 29/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37520264**
Apellidos y Nombres: **BALLESTEROS CEDIEL LUZ STELLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 181179947

WEB
08:05:07

Bogotá DC, 29 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ STELLA BALLESTEROS CEDIEL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37520264:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/10/2021 08:08:06 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **37520264**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26805039** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::: 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co