PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 15 de Marzo de 2022

Señor (a)
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3280399 de 2022
Coordinadora de Programas Especiales
Dependencia Programa SER
Málaga Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 3280399 del año 2022

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.396.483 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA Málaga, en el Programa SER, 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 ($ 35.025.120). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.891.680) Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 9 meses, fecha de inicio 1/02/2022 hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento, área AGRICOLA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Vigencia 2022

Obligaciones:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**Del 1 al 15 de marzo** Realice promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para formaciones en los programas: Emprendedor en producción de cultivos ecológicos bajo cubierta en el municipio de San Jose de Miranda vereda tierra blanca, se entrego formato creacion de ficha, archivo plano y documentos de los aprendices a través de correo elctronico a la dinamiadora del programa. Emprendimiento en producción de frutales semiprennes en el municipio de Concepcion vereda	Actas con asistencias que soporte la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos para las formaciones. Documentos enviados a los correos de la coordinadora y dinamizadora del programa SER

		Tenerife se gestiono carta de solicitud de la formación que fue enviada por correo elctronico a la dinamizadora del programa **Del 16 al 31 de marzo** Enviare formato de creacion de ficha, archivo plano y documentos de los aprendices a través de correo electronico a la dinamiadora del programa para la creación de la ficha de Emprendimiento en producción de frutales semiprennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife	
2	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento.	**Del 1 al 15 de marzo** Ejecute la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración: ○ Ficha 2493888 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda Cochaga 16 Horas. ○ Ficha 2501054 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda juncalito 24 Horas ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 16 horas academicas y 7 horas de alistamiento pedagógico. ○ Ficha Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 7 horas de alistamiento pedagógico Total, horas reportadas 1 al 15 de marzo: 70 horas **Del 16 al 31 de marzo** Realizare la formación aplicando lineamientos institucionales en las fichas con la siguiente duración ○ Ficha 2493888 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda Cochaga 24Horas.	Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las fichas 2493888, 2501054 y 2510387

		○ Ficha 2501054 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda juncalito 16 Horas ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 24 horas academicas ○ Ficha Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 32 horas Academicas Total, horas a reportar del 16 al 31 de marzo: 96 horas Total, horas mes: 166 Se relaciona que ejecute 6 horas de más compensando parte de las horas pendientes del mes de febrero las demás horas pendientes se recuperaran en los meses de abril y mayo del año 2022	
3	Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.	**Del 1 al 15 de marzo** participe de la reunión con los compañeros instructores, coordinadora y líder del programa en el desarrollo de las directrices del programa , se ejecutaron jornadas pedagógicas con los compañeros de la red agrícola y de emprendimiento para el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular y diseño del modelo productivo de los programas de fortalecimiento en Implementacion de Buenas Practicas Agrícolas y negocio rural en Emprendedor en producción de cultivo de frutales semiperennes y Emprendedor en producción de cultivos ecológica bajo cubierta. **16 al 31 de marzo** Ya se cumplió en la primera quincena del mes.	Listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular.
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera	Del 1 al 15 de marzo Cree las ruta de aprendizaje en sofia plus de las fichas 2493888 y 2501054 de la formacion	A) y B) anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices de las fichas: 2489473, 2510387 y

	temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones.	Aplicación de Buenas Practicas Agricolas, la ficha 2510387 de la formación Emprendedor en producción de cultivos ecológicos bajo cubierta B) En sofia plus asocie los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas 2493888, 2501054 y. C) Envie la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la siguiente manera: ○ Ficha 2493888 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda Cochaga 40 Horas. ○ Ficha 2501054 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda juncalito 40 Horas ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 40 horas academicas y 7 horas de alistamiento pedagógico **<u>Del 16 al 31 de marzo</u>** Enviare la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la formación: ○ Ficha Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 32 horas Academicas y 7 horas de alistamiento pedagógico Total reporte mes de marzo 166 horas. Se recuperan 6 horas del mes de febrero, las demás horas pendientes se recuperaran en los meses de abril y mayo del año 2022	2510387 en el aplicativo sofia plus C) anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de marzo y Adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de marzo. **D)** la evidencia a cargar en el informe de ejecución actividades del 16 a 31 de marzo se anexará consolidado de inasistencia aprendices por ficha. Nota dependiendo de la quincena en la que se reporte inasistencias.

		D) se realizará reporte de inasistencias de aprendices en la plataforma sofía plus de las fichas	
5	Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión	Se proyecta la ejecución de esta actividad según asignación desde la supervisión
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	**<u>Del 1 al 15 de marzo</u>** Envie la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la siguiente manera: ○ Ficha 2493888 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda Cochaga 40 Horas. ○ Ficha 2501054 Aplicación de las Buenas Practicas Agricolas municipio de Enciso vereda juncalito 40 Horas ○ Ficha 2510387 Emprendedor en Producción de Cultivos Ecológicos Bajo Cubierta en el municipio de san Jose de Miranda vereda tierra blanca 40 horas academicas y 7 horas de alistamiento pedagógico **Del 16 al 31 de marzo** Enviare la planeación pedagógica a la dinamizadora para el carge de los eventos en la plataforma sofia plus de la formación: ○ Ficha Emprendimiento en producción de frutales semiperennes en el municipio de Concepcion vereda Tenerife 32 horas Academicas y 7 horas de alistamiento pedagógico Total reporte mes de marzo 166 horas.	Anexo pantallazo de correo de envió de planeaciones y correo de la dinamizadora solicitando creación de eventos
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la Formación.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.		
9	Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro.	**Del 1 al 15 de marzo** Realice ajustes a los documentos de desarrollo curricular para las formaciones: Aplicacion de Buenas Practicas Agrícolas, Emprendimiento en Producción de Frutales Semiperennes y Emprendedor en producción de cultivos ecológica bajo cubierta . **16 al 31 de marzo** Ya se cumplió en la fecha anterior	Anexo pantallazo del drive Portafolio del programa SER carpeta 4 desarrollo curricular de las fichas 2489473, 2510387 y 2510387
No.	**Obligaciones- DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MPRENDIMIENTO RURAL**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
10.	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas
11.	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir de los próximos meses cuando se creen las Unidades Productivas
12.	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato	Se proyecta la ejecución de esta actividad según direccionamiento del dinamizador de centro y la supervisora de mi contrato
13.	Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la	**1 al 15 de marzo** Se elaboro el modelo de negocio general para los programas de producción de caprinos, Emprendimiento en producción de frutales semiperennes con la	Anexo pantallazo modelo de negocio general unidad producción de frutales semiperennes

	creación de unidad productiva cuando corresponda.	instructora de emprendimiento asignado a las mismas fichas de las líneas de negocio. **16 al 31 de marzo** Ya se cumplió en la fecha anterior .	
14	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural antes de que se certifique la ficha.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para las fichas de las líneas de negocio rural antes de que se certifique la ficha.
15	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles asignadas, cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto	Se proyecta la ejecución de esta actividad a partir del mes de agosto
16.	El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	se cumplió con los lineamientos establecidos en la guía del programa y se aplicó la lista de chequeo del portafolio de evidencias.	anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de marzo
17.	De apoyo a la empleabilidad: a) Realizar acciones de formación para la ocupación rural, b) Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. c) Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	Para los programas asignados en esta vigencia no aplica dicha atividad .	Para los programas asignados en esta vigencia no aplica dicha atividad .
18.	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores pecuarias.	Se realizo la afiliación a administradora de riesgos laborales que dispuso el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agricolas	Se evidencia en la plataforma SECOP II
19.	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad	Certificado de la norma de competencia vigente	Anexo certificado de la norma de competencia laboral vigente

	a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.		
20.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Actividades 1 al 15 de marzo Se reporto en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de marzo según los lineamientos. Actividades 16 al 31 de marzo Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 del mes de marzo para el cargue en el SecopII	Actividades 16 al 31 de marzo Se proyecta relacionar en el informe de ejecución de actividades de segunda parte del mes de marzo el Anexo pantallazo del cargue evidencia en la plataforma SECOP II y el correo remitiendo el informe a la supervisora.
21.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Actividades 1 al 15 de marzo Envié agenda para la ejecución de gastos de viaje del mes de marzo Actividades 16 al 31 de marzo Ya se cumplió con estas actividades	Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER
22.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad	Se proyecta ejecutar esta actividad posteriormente de acuerdo a la asignación de la actividad
23.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atendi a la supervisora en los diferentes temas requeridos.	Atendi a la supervisora las directrices señaladas por correoelectronico y whatsapp

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. 4435460101 de la planilla, SOI mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma
LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 63.396.483

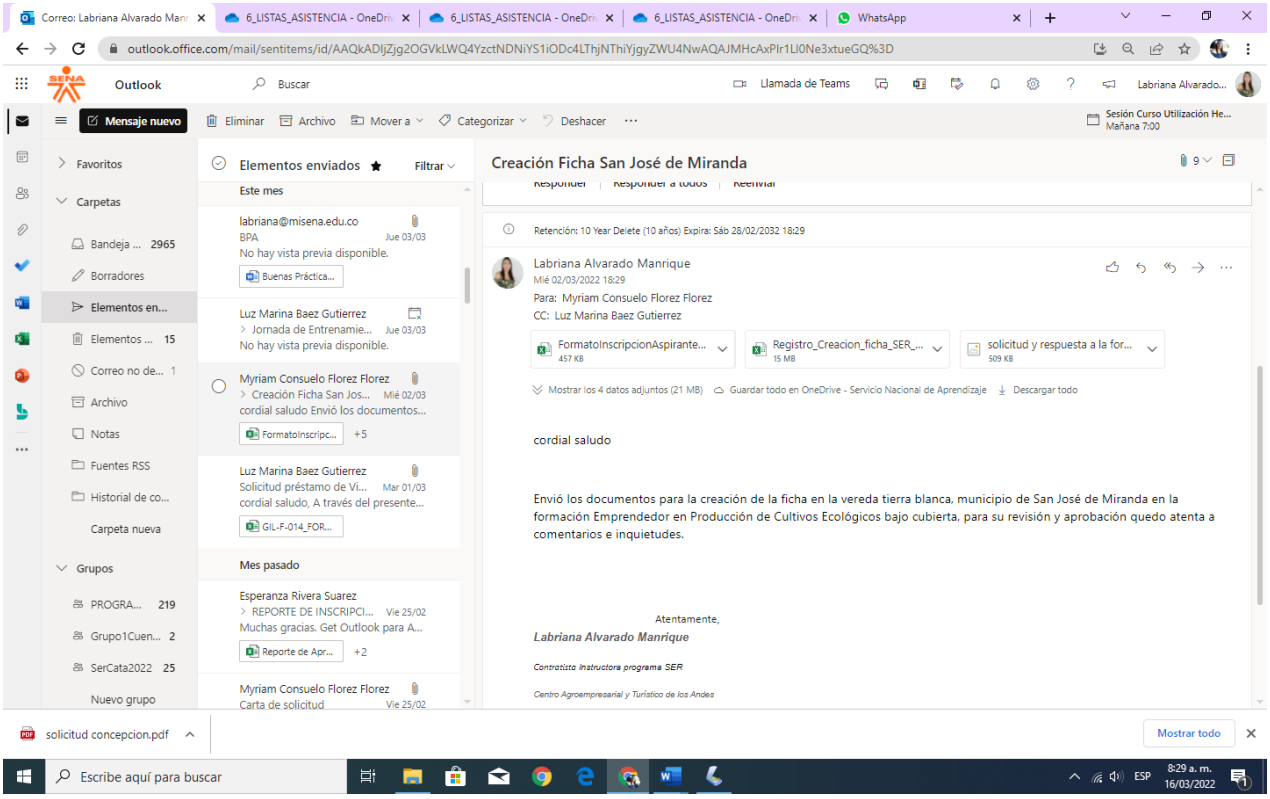
Recibí a satisfacción:

_____

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 3280399 de 2022
Coordinadora de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE MARZO DE 2022

Obligación 1. Anexo pantallazo actas con asistencias que soporta la promoción de la oferta y concertación de apertura de grupos.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11/03/2022

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9545 Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes | CIUDAD/MUNICIPIO: CONCEPCION

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendimiento en Producción de Frutales | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

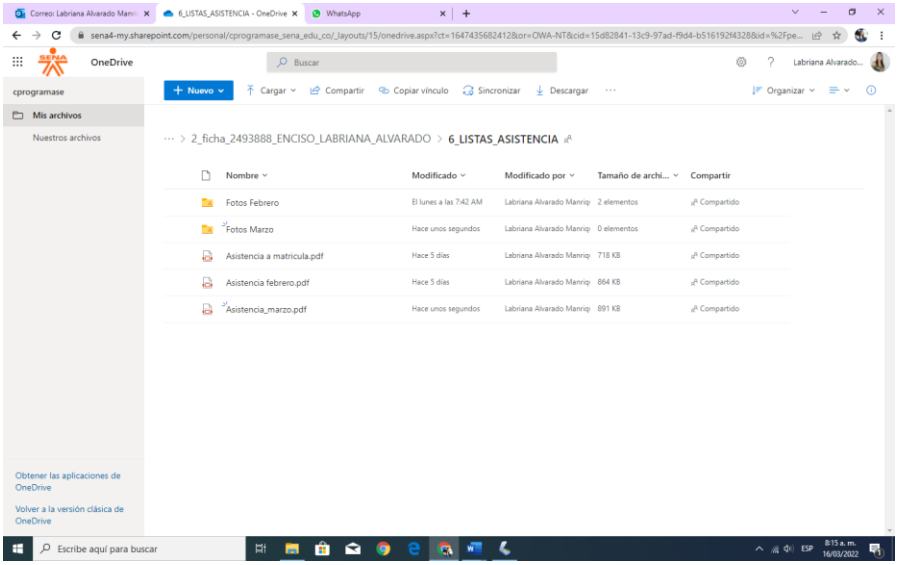
No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1190153[illegible]	Miguel Mejia C.	Mejia C.	Vereda tenerife sitio 3		3184515399	
2	CC	13928988	Julio Cesar Florez	Florez Peñaranda	Vereda Tenerife.	juceflo25@gmail.com	3172654156	
3	CC	13905572	Alexis Calderón		Vereda Tenerife		3184128310	
4	CC		Ingeniero		Tenerife		3138990096	
5	CC	1005303166	Loana Elizabeth	Tarazona Higuera	Vereda Tenerife	loanatarazona16@gmail.com	3135527334	Loana Tarazona
6	CC	28076[illegible]	Maria Eva	Tarazona S.	Vereda Tenerife.		3232146569	Maria Eva Tarazona
7	CC	1098150245	Neira C.	Cuadros Florez	Vereda Tenerife		3115394900	Neira Cuadros
8	CC	3907024	Hymberto	niño Florez	Vereda tenerife		3157613952	Hymberto
9	CC	1098191206	Alix Amanda Delgadillo	Sierra	Vereda Tenerife.		3188578384	
10	CC	60352987	Concepción	Hernandez Gonzalez	Vereda Tenerife		3125001431	
11	CC	1096[illegible]98	Jesus Andres	Caceres Hernandez	Vereda Tenerife		3[illegible]4	
12	CC		PEDRO MIGUEL	Uribe	FINCA		[illegible]	
13	CC	693589967	Jorge Alejandro	Segura Hernandez	Vereda tenerife		3222502696	Jorge Segura
14	CC		Mary Vargas					
15	CC	98076194	Gloria Teresa	Florez T	Vereda Tenerife		3118911596	Maria Teresa
16	CC	1098151244	Medardo	Perenguela C.	Vereda Tenerife		3186787727	Medardo Perenguela
17	CC	28075193	Rosa	Nieto Hernandez	vda Tenerife		3128489269	Rosa Nieto
18	CC	28076111	Ubervina	Tarazona	vda Tenerife			Ubervina Tarazona
19	CC		Sandra	Reyes	Tenerife		3123394184	
20	CC	28076051	Patricia	Rosas	Vereda Tenerife		3132902258	Patricia Rosas

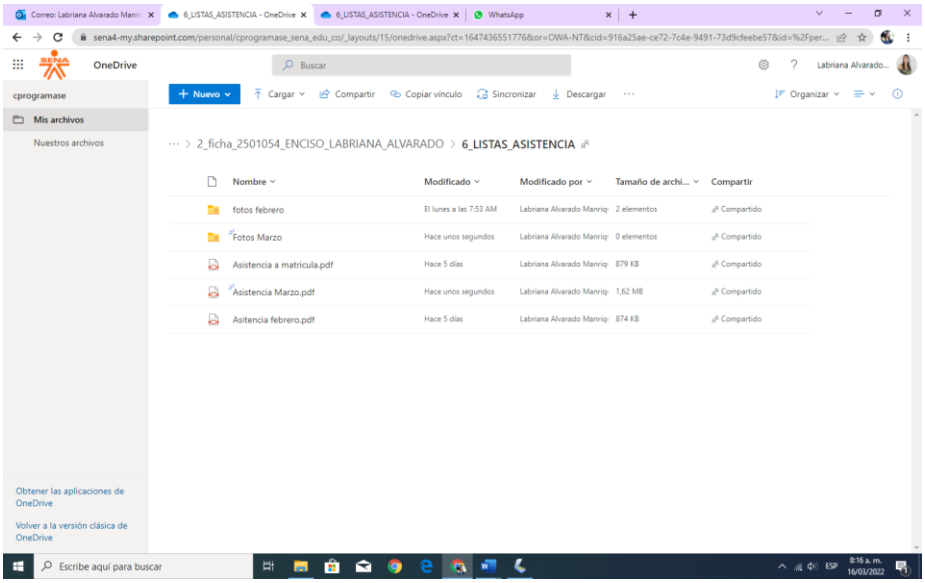
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

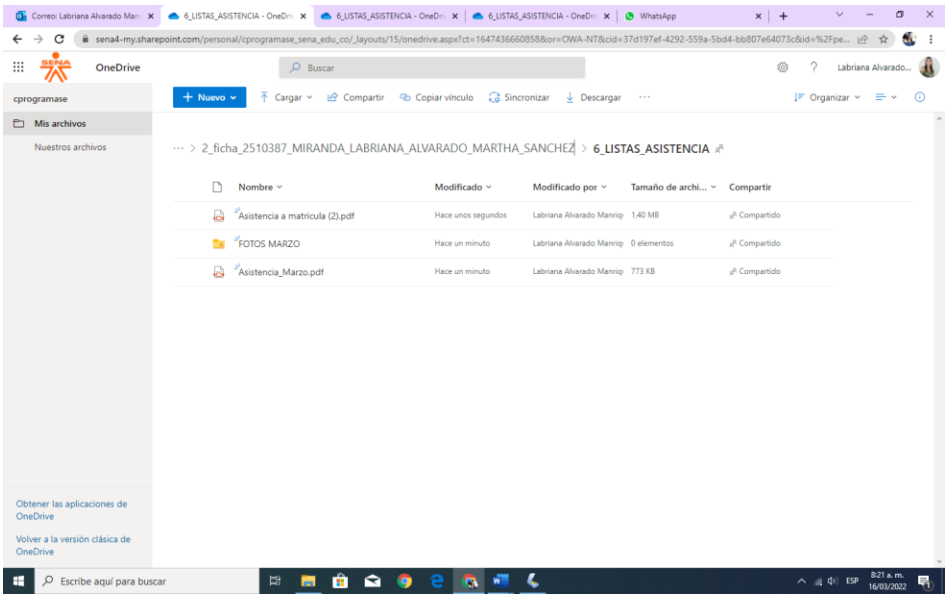




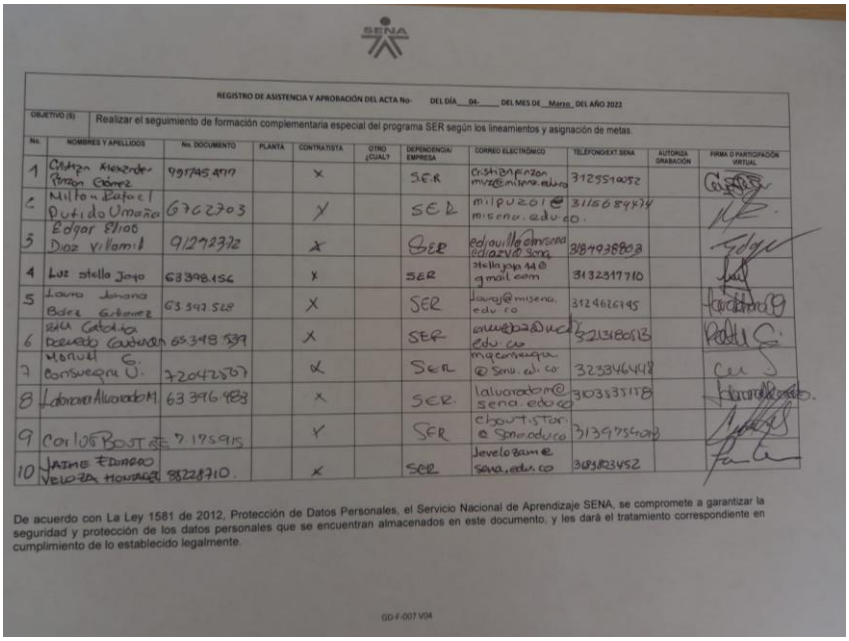
<u>Obligación 2.</u> Anexo pantallazos del drive Carpeta 6_listas_asistencia_evidencia fotográfica de los portafolios digitales de las fichas 2493888, 2501054 y 2510387


OneDrive
Buscar
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2_ficha_2493888_ENCISO_LABRIANA_ALVARADO > 6_LISTAS_ASISTENCIA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
Fotos Febrero
El lunes a las 7:42 AM
Fotos Marzo
Hace unos segundos
Asistencia a matricula.pdf
Hace 5 días
718 KB
Asistencia febrero.pdf
864 KB
Asistencia_marzo.pdf
891 KB
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar


OneDrive
Buscar
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2_ficha_2501054_ENCISO_LABRIANA_ALVARADO > 6_LISTAS_ASISTENCIA
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
fotos febrero
El lunes a las 7:53 AM
Fotos Marzo
Hace unos segundos
Asistencia a matricula.pdf
Hace 5 días
879 KB
Asistencia Marzo.pdf
1,62 MB
Asitencia febrero.pdf
874 KB
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar

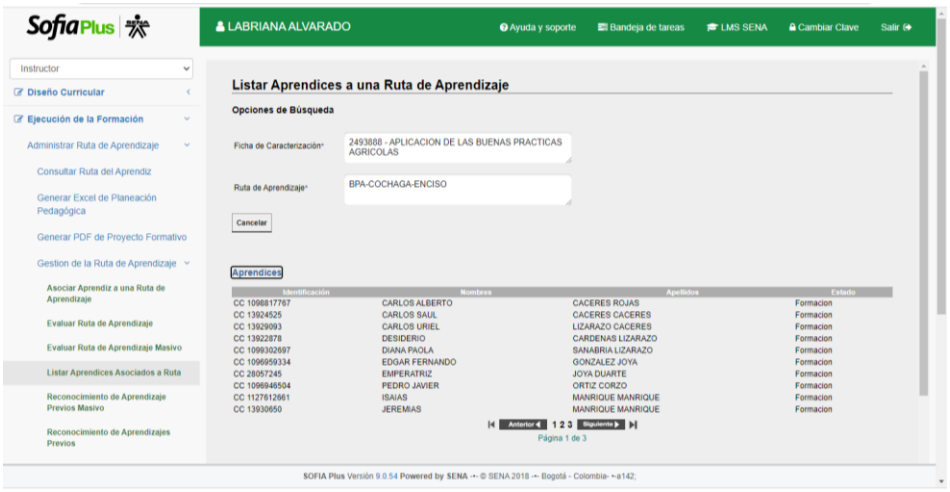


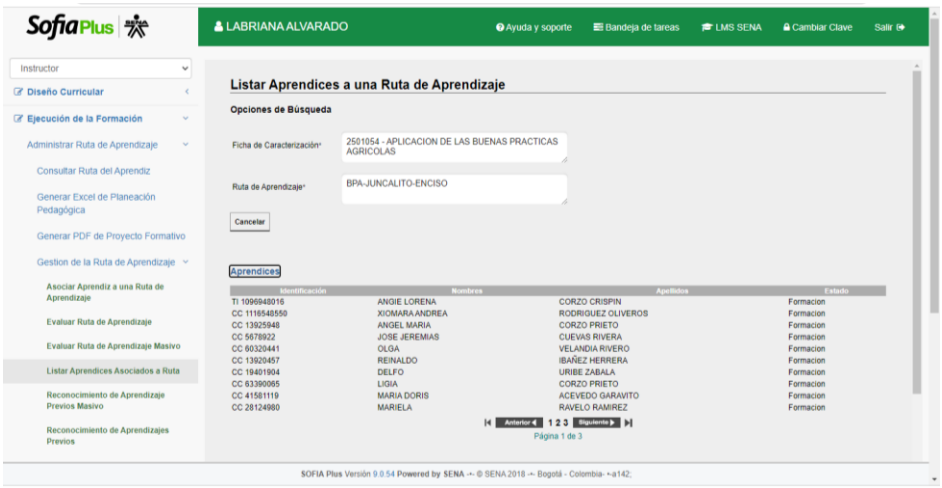
Obligación 3. Listas de asistencia a las jornadas de desarrollo curricular.

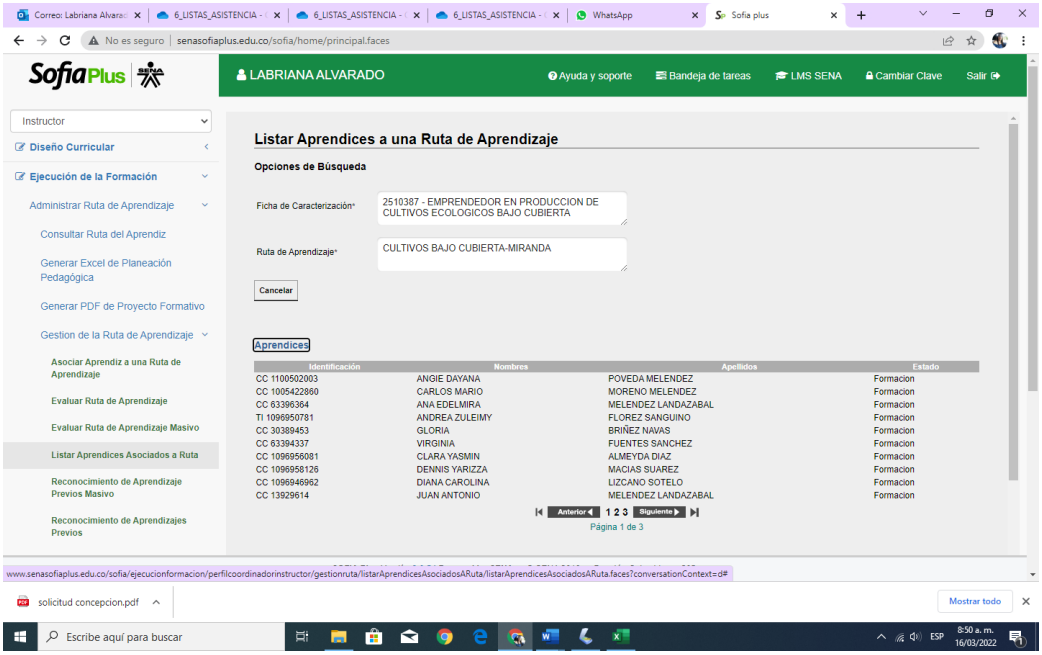




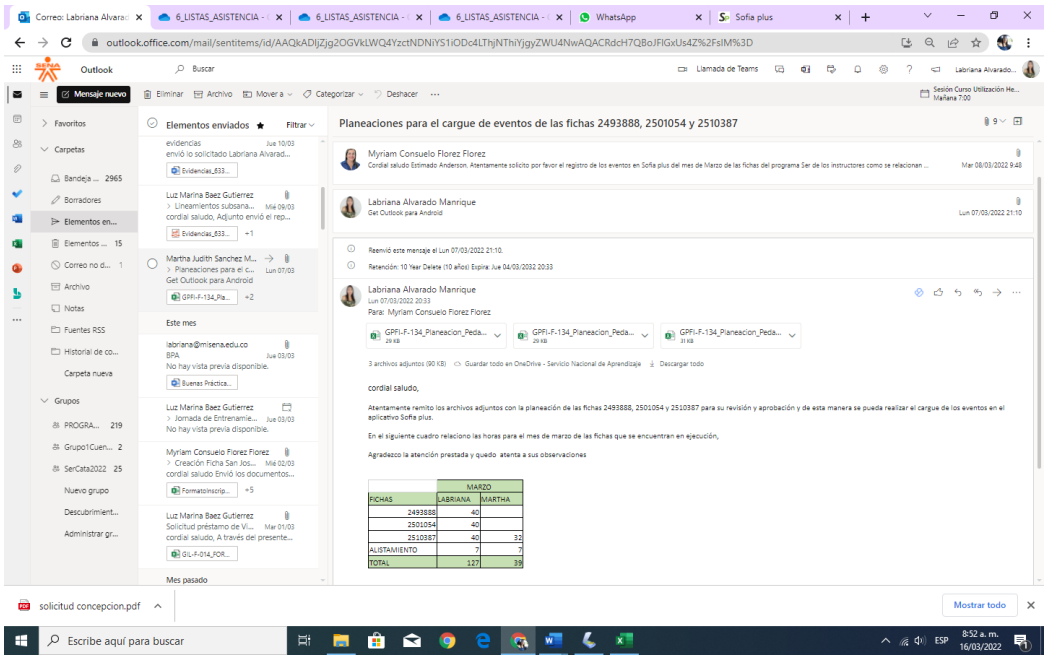
Obligación 4. A) y B) anexo pantallazo Sofia plus con ruta y asocio de aprendices de las fichas: 2489473, 2510387 y 2510387 en el aplicativo sofia plus

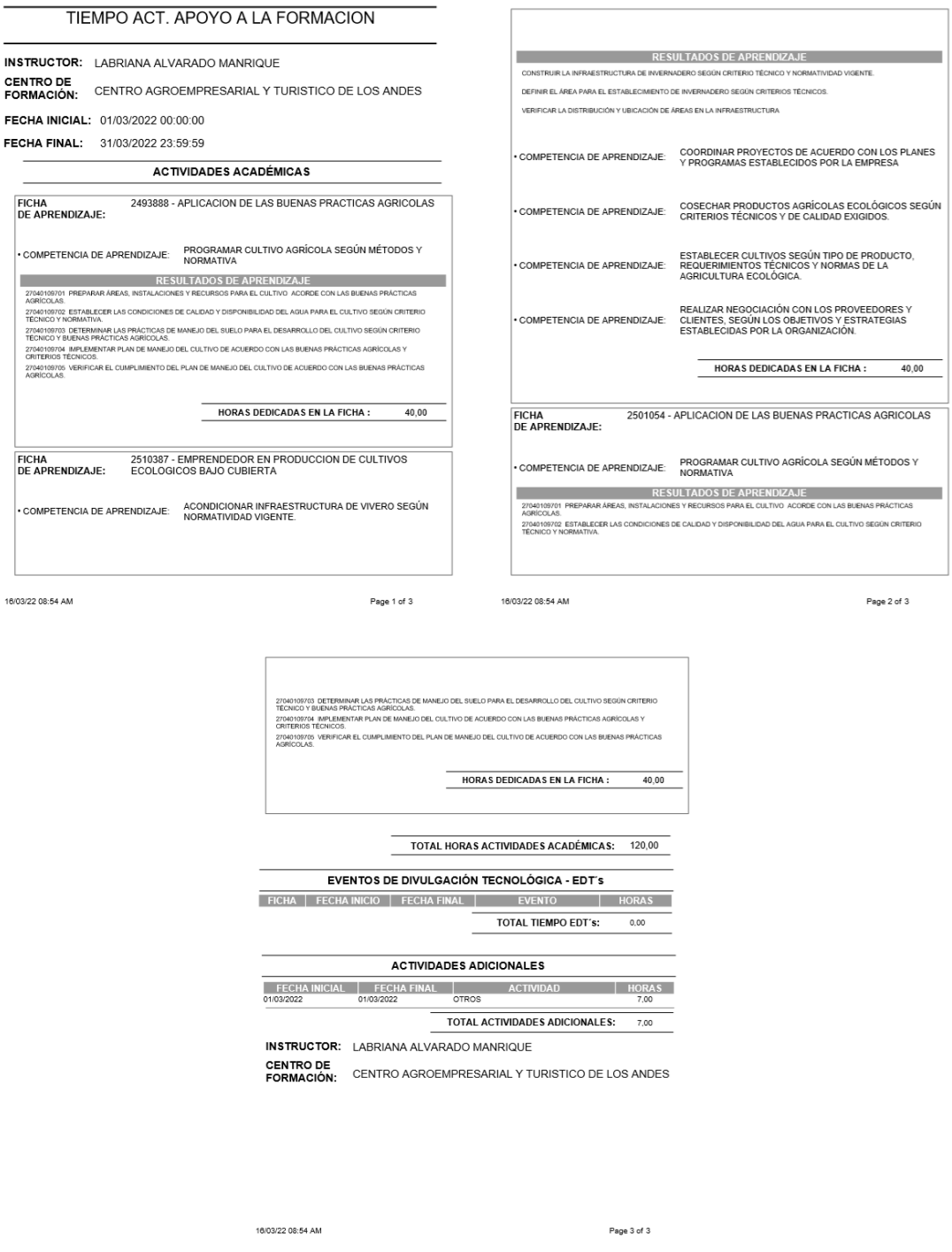






Obligación 4 C) y obligación 6. anexo pantallazos correo enviado con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para cargue de eventos del mes de marzo y Adjunto reporte de horas de Sofia plus instructor mes de marzo.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493888 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2510387 - EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE CULTIVOS ECOLOGICOS BAJO CUBIERTA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR INFRAESTRUCTURA DE VIVERO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

16/03/22 08:54 AM Page 1 of 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA INFRAESTRUCTURA DE INVERNADERO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DEFINIR EL ÁREA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INVERNADERO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.

VERIFICAR LA DISTRIBUCIÓN Y UBICACIÓN DE ÁREAS EN LA INFRAESTRUCTURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501054 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

16/03/22 08:54 AM Page 2 of 3

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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
01/03/2022	01/03/2022	OTROS	7,00

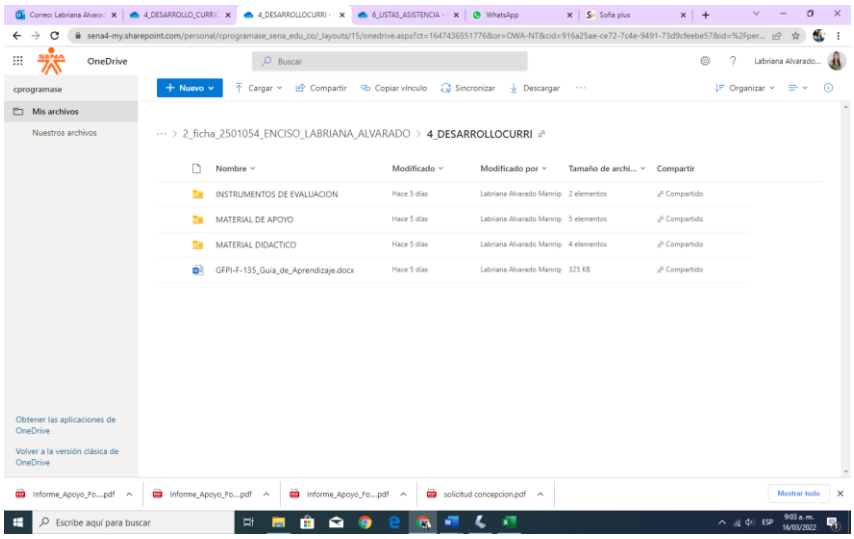
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 7,00

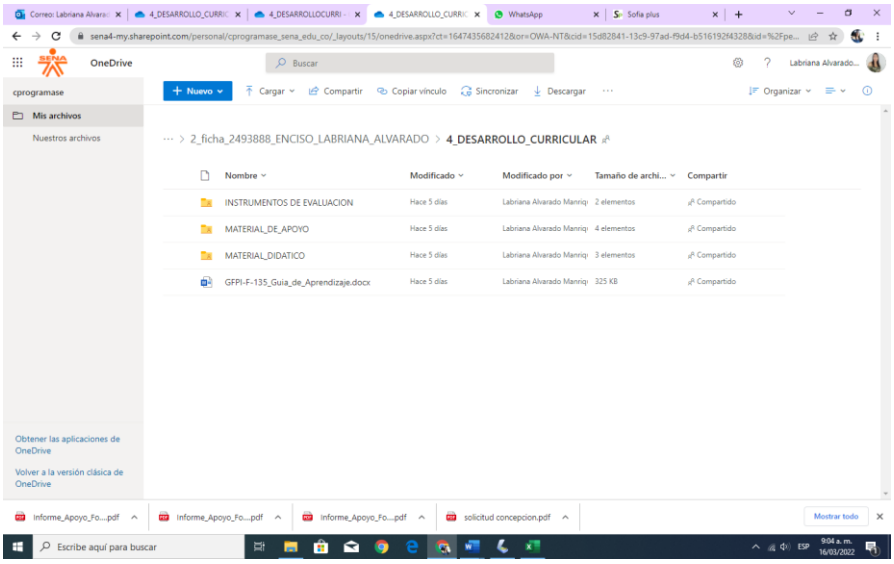
INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

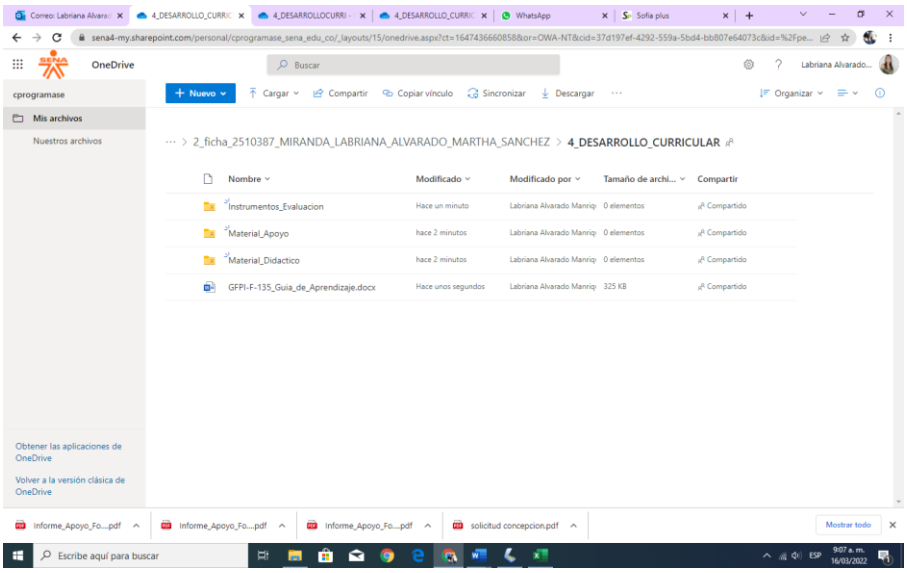
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

16/03/22 08:54 AM Page 3 of 3

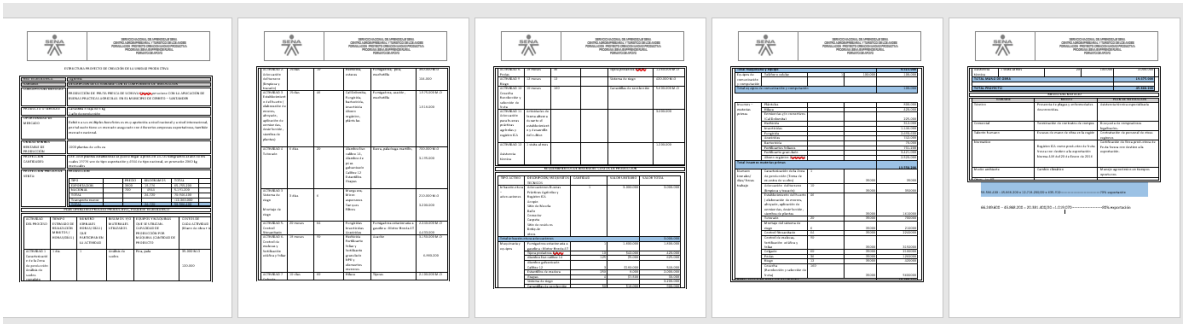
Obligacion 9. Anexo pantallazo del drive Portafolio del programa SER carpeta 4 desarrollo curricular de las fichas 2489473, 2510387 y 2510387


OneDrive
Buscar
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2_ficha_2501054_ENCISO_LABRIANA_ALVARADO
4_DESARROLLOCURRI
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
MATERIAL DE APOYO
MATERIAL DIDACTICO
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.docx
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar


OneDrive
Buscar
cprogramase
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
2_ficha_2493888_ENCISO_LABRIANA_ALVARADO
4_DESARROLLO_CURRICULAR
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
INSTRUMENTOS DE EVALUACION
MATERIAL_DE_APOYO
MATERIAL_DIDATICO
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje.docx
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar



Obligacion 13. Anexo pantallazo modelo de negocio general unidad producción de frutales semiperennes



Obligacion 16. anexo lista de chequeo verificación de portafolios según fichas asignadas para el mes de marzo

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73310023
Versión:	1
Programa de Formación:	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
Código de Ficha:	2501054
Lugar de Ejecución:	VEREDA JUNCALITO
Municipio:	ENCISO
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MARZO 14 DE 2022

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LINEA DE ATENCIÓN				CUMPLE		OBSERVACIONES
I	SOPORTES GENERALES	SAN	NR	FI	FDE	OC	SI	NO	
1	Herramienta lista de chequeo 1	X	X	X	X	X			
2	Diseño curricular 2	X	X	X		X	X		
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica 2	X	X	X		X	X		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación 2	X	X	X		X	X		
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) 1								N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

5	Autorización Datos y material gráfico 1-2		X							
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**									
1	Herramienta de seguimiento 2					X				
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**									
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado 2	X								
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado 2		X							
3	Herramienta Evaluación Creación UP 2-3		X							
4	**GIL-F-014**_Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) 1-2	X	X							
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) 1-2	X	X							
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) 1-2	X	X							
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**									
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada 2-3			X				X		
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) 2-3			X				X		
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER 1-2			X			X		NO ENTREGA FISICAS PERO YA ESTAN SUBIDOS AL DRIVE	
4	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3			X				X		
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen) 2-3			X				X	NO APLICA	
6	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3			X				X	NO APLICA	

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) 1	X	X	X			X		X	NO ENTREGO ACTA NI FISICA NI DIGITAL
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER 1	X	X	X			X	X		FALTA ENTREGAR FISICA YA ESTAN SUBIDAS EN EL DRIVE
8	Herramienta seguimiento de la formación 2	X	X							N.A
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** 2	X	X	X			X		X	CUANDO TERMINE LA FORMACION
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**									
1	Herramientas de conocimiento intercultural (**Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** 2	X								
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo 2-3	X								
3	Modelo Canvas (autoconsumo) 2-3	X								
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) 2-3	X								
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3	X								
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2-3	X								
7	Autorización Datos y material gráfico 1-2	X								
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**									
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) 2-3		X							
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) 2-3		X							
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** 2-3		X							
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) 2-3		X							

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

7	Autorización Datos y material gráfico 1-2			X						
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**									
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. 1-2-3			X						
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías 1-2-3			X						
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) 1-2-3			X						
4	Estructura de Seguimiento Integrada 2-3			X						
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial 2-3			X						
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** 2-3			X						
7	Registro Ventas 2-3			X						
8	Planilla registro trabajo rural 2-3			X						
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) 2-3			X						
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto 2-3			X						
11	Autorización Datos y material gráfico 1-2			X						

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

1. IDENTIFICACION GENERAL

Código del programa:	73310023
Versión:	1
Programa de Formación:	APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS
Código de Ficha:	2493888
Lugar de Ejecución:	VEREDA COCHAGA
Municipio:	ENCISO
Nombre Instructor técnico:	LABRIANA ALVARADO MANRIQUE
Nombre instructor emprendimiento:	N.A
Nombre Dinamizador De Emprendimiento:	
Fecha de Revisión	MARZO 14 DE 2022

***** La revisión se debe realizar de manera mensual y debe ser insumo para el aval del supervisor de contrato en el trámite de la cuenta.***

	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS	LINEA DE ATENCIÓN					CUMPLE		OBSERVACIONES
I	SOPORTES GENERALES	SAN	NR	FI	FDE	OC	SI	NO	
1	Herramienta lista de chequeo $_1$	X	X	X	X	X			
2	Diseño curricular $_2$	X	X	X		X	X		
3	**GFPI-F-134** Planeación Pedagógica $_2$	X	X	X		X	X		
4	**GFPI-F-135** Guías de Aprendizaje e Instrumentos de evaluación $_2$	X	X	X		X	X		
5	**GD-F-007** Formato acta con los planes de mejoramiento académicos (cuando se requiera) $_1$								N.A

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

6	**GD-F-007** Formato acta (para concertación de horario- inducción) $_1$	X	X	X		X		X	NO ENTREGO ACTA NI FISICA NI DIGITAL
7	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER – SER $_1$	X	X	X		X	X		FALTA ENTREGAR FISICA YA ESTAN SUBIDAS EN EL DRIVE
8	Herramienta seguimiento de la formación $_2$	X	X						N.A
9	Reporte Juicios evaluativos **Sofia plus (ACTUALIZADO)** $_2$	X	X	X		X		X	CUANDO TERMINE LA FORMACION
II	**SOPORTES AUTOCONSUMO**								
1	Herramientas de conocimiento intercultural **(Mapa territorio, Casita, Calendarios, otras)** $_2$	X							
2	Herramienta Diagnóstica de Autoconsumo $_{2-3}$	X							
3	Modelo Canvas (autoconsumo) $_{2-3}$	X							
4	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructores) $_{2-3}$	X							
5	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** $_{2-3}$	X							
6	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) $_{2-3}$	X							
7	Autorización Datos y material gráfico $_{1-2}$	X							
III	**SOPORTES NEGOCIOS RURALES**								
1	Estructura de Seguimiento Integrada (enfoque negocios rurales) $_{2-3}$		X						
2	Sistematización de la formación (documento escrito entre aprendices e instructores – se debe sistematizar mínimo 1 por instructor) $_{2-3}$		X						
3	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Instructor)** $_{2-3}$		X						
4	Material Gráfico (Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto) $_{2-3}$		X						

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

5	Autorización Datos y material gráfico $_{1-2}$		X						
IV	**SOPORTES OCUPACIONES RURALES**								
1	Herramienta de seguimiento $_2$					X			
V	**SOPORTES CREACION DE UNIDAD PRODUCTIVA**								
1	Herramienta capacidad de liderazgo diligenciado $_2$	x							
2	Herramienta perfil emprendedor diligenciado $_2$		X						
3	Herramienta Evaluación Creación UP $_{2-3}$		X						
4	**GIL-F-014** Formato Solicitud de Bienes (para solicitar los materiales de formación) $_{1-2}$	X	X						
5	**GD-F-007** Formato de acta (para entrega Materiales de Formación) $_{1-2}$	X	X						
6	**GD-F-007** Formato de acta (para creación de Unidad Productiva - igualmente cuando no se crea la unidad productiva) $_{1-2}$	X	X						
VI	**SOPORTE FORTALECIMIENTO INSTRUCTOR**								
1	Estructura de seguimiento integrada diligenciada $_{2-3}$			X				X	
2	Consolidación Fortalecimiento (Aplica para UPS externas) $_{2-3}$			X				X	
3	**GEE-F-009** Formato listado de asistencia para programas de formación SER $_{1-2}$			X			X		NO ENTREGA FISICAS PERO YA ESTAN SUBIDOS AL DRIVE
4	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) $_{2-3}$			X				X	
5	Soporte de proceso de Legalización/Formalización (En los casos que apliquen) $_{2-3}$			X				X	NO APLICA
6	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto $_{2-3}$			X				X	NO APLICA

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL
LISTA DE CHEQUEO – PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

7	Autorización Datos y material gráfico $_{1-2}$		X						
VII	**ENTREGABLES FORTALECIMIENTO DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO**								
1	**GD-F-007** Formato de acta Inscripción al Servicio de asesoría. $_{1-2-3}$			X					
2	**GD-F-007** Formato de acta Programación y desarrollo de las Asesorías $_{1-2-3}$			X					
3	**GD-F-007** Formato de acta para Reporte de novedades (Cuando aplique) $_{1-2-3}$			X					
4	Estructura de Seguimiento Integrada $_{2-3}$			X					
5	**GEE-EF-006** Informe Final Fortalecimiento Empresarial $_{2-3}$			X					
6	Herramienta Caso Exitoso **(Mínimo 1 por Dinamizador)** $_{2-3}$			X					
7	Registro Ventas $_{2-3}$			X					
8	Planilla registro trabajo rural $_{2-3}$			X					
9	Registro y evidencias de dinamización comercial, mercados campesinos, ferias de emprendimiento, ruedas de negocio, acceso a fuentes de financiación, entre otros, (En los casos que apliquen) $_{2-3}$			X					
10	Material gráfico: Fotos, videos del proceso, emprendedores, producto $_{2-3}$			X					
11	Autorización Datos y material gráfico $_{1-2}$			X					

Firma Instructor/Dinamizador Emp:

Firma Dinamizador Centro:

Firma supervisor de contrato:

1. Documento en Formato Físico.
2. Documento en Formato Digital-CD.
3. Cargar información en el Drive vigente.

Obligacion 19. Anexo certificado de la norma de competencia laboral vigente

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63396483
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los diez (10) días del mes de Noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

853026 - 10/11/2020
No Y FECHA REGISTRO

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 10 de Noviembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010560C63396483C.

Obligacion 21. Anexo pantallazo de envío correo electrónico de la agenda de viaje a la dinamizadora del programa SER

