PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de Mayo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES
Centro agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santader

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022

Cesar Armando Duran Carrillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1100502352 de San Jose de Miranda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 ($ 32.300.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales proporcionales de acuerdo al numero de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000).

Plazo: 300 dias
Fecha de inicio: 1 de febrero de 2022
Fecha fin: 30 de noviembre de 2022

OBJETO:
OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red de Energías Eléctricas y Mecánica Industrial, área temática: Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales, Comerciales y Mecanizado en Torno y Fresadora Convencional y demás de su competencia en el Centro CATA*

Obligaciones Específicas instructores Programa Articulación con la Media:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 17 de mayo** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales y mecanizado en torno y	**1 al 17 de mayo** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de las fichas **2275504, 2274220, 2471666** y **2471668** en las

		fresadora convencional (guía de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP6 ficha 2275504, AP8 ficha 2274220, AP1ficha 2471666 y AP4 ficha 2471668. **18 al 31 de mayo** Ya se cumplió en la primera parte del mes con esta obligación	que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 17 de mayo** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de abril y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. **18 al 31 de mayo** 2_ Se realizará el reporte de inasistencias de aprendices en caso de que existan para las fichas **2471666, 2471668, 2275504 y 2274220.**	**1 al 17 de mayo** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de las fichas **2471666, 2471668, 2275504 y 2274220.** asignadas para cargue de eventos del mes de mayo. Adjunto reporte de horas instructor mes de mayo. 2_Anexo pantallazo Sofiaplus de registro de inasistencias
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividad realizada en meses anteriores	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de mayo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	**1 al 17 de mayo** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en las fichas: 2275504: 20 Horas 2274220: 20 horas 2471666: 25 horas 2471668: 20 horas **Para un total de 85 Horas** **18 al 31 de mayo** 2_Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la	**1 al 17 de mayo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas **2471666, 2471668, 2275504 y 2274220** carpeta 7 lista de asistencia **18 al 31 de mayo** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias fichas **2471666, 2471668,**

		etapa productiva a aprendices en la ficha: 2274220 y 2275504: 10 Horas **Para un total de 10 Horas** TOTAL HORAS MES MAYO: 95 HORAS	**2275504 y 2274220** carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 17 de mayo** Ejecutar la formación en las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 haciendo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institucion **18 al 31 de mayo** Ejecutar la formación en las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 haciendo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institucion	**1 al 17 de mayo** Actas de ejecución de la formación de cada ficha **18 al 31 de mayo** Actas de ejecución de la formación de cada ficha
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**1 al 17 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 17 de mayo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2274220 y 2275504 **18 al 31 de mayo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la fichas 2274220 y 2275504	**1 al 17 de mayo** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor. **18 al 31 de mayo** Bitacoras de seguimiento a etapa productiva. Portafolio del instructor.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos	**1 al 17 de mayo** Se realiza la evaluación de las actividades de proyecto según	**1 al 17 de mayo**

	de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	cronograma correspondientes a las ficha 2275504 **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus. **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se ralizó el comité de seguimiento a la ejecución de formación correspondientes a las fichas asignadas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220	Actas de seguimiento y evaluación numero 344, 345, 346, 347 correspondientes a las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 17 de mayo** Se realizan llamados de atencia a aprendices de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** ctas de seguimiento y evaluación numero 344, 345, 346, 347 **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 17 de mayo** Se alimentó el portafolio de la ficha **2471668 y 2471666** en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha **2471668 y 2471666**, de las carpetas alimentadas.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutaren el momento que se dirección desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.		
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 17 de mayo** Participar en la socilaizacion sobre implementación de simuladores con los instructores, docentes homólogos y coordiandores del programa de articlacion **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** ista de asistencia a la socialización la reposa en coordianacion académica **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 17 de mayo** Envío de la programación con las planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 en formación académica. **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** Anexo pantallazo de correo de envío de planeaciones pedagógicas y correo solicitando creación de eventos y autorización de movilización. **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	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.	**1 al 17 de mayo** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de mayo según los lineamientos. **18 al 31 de mayo**	**1 al 17 de mayo** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **18 al 31 de mayo**

		Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 18 al 31 de mayo para el cargue en el SECOP II.	Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos con Base en los Planes de Formación Concertados, O la Actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Norma de competencia laboral vigente	Anexa pantallazo de la norma de competencia laboral vigente.
20	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.	No se realizaron comisiones en el mes de mayo.	No se realizaron comisiones en el mes de mayo.
21	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.	**1 al 17 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **18 al 31 de mayo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 17 de mayo** No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de abril
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de abril	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de abril adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 17 de mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de mayo	**1 al 17 de mayo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de mayo

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, Planilla de Pago a SS N°:7835465456 del mes de **abril de 2022 del aplicativo SOI.** (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 (7) folios

Cordialmente,

Firma:
CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO
Contratista
C.C. No. 1100502352

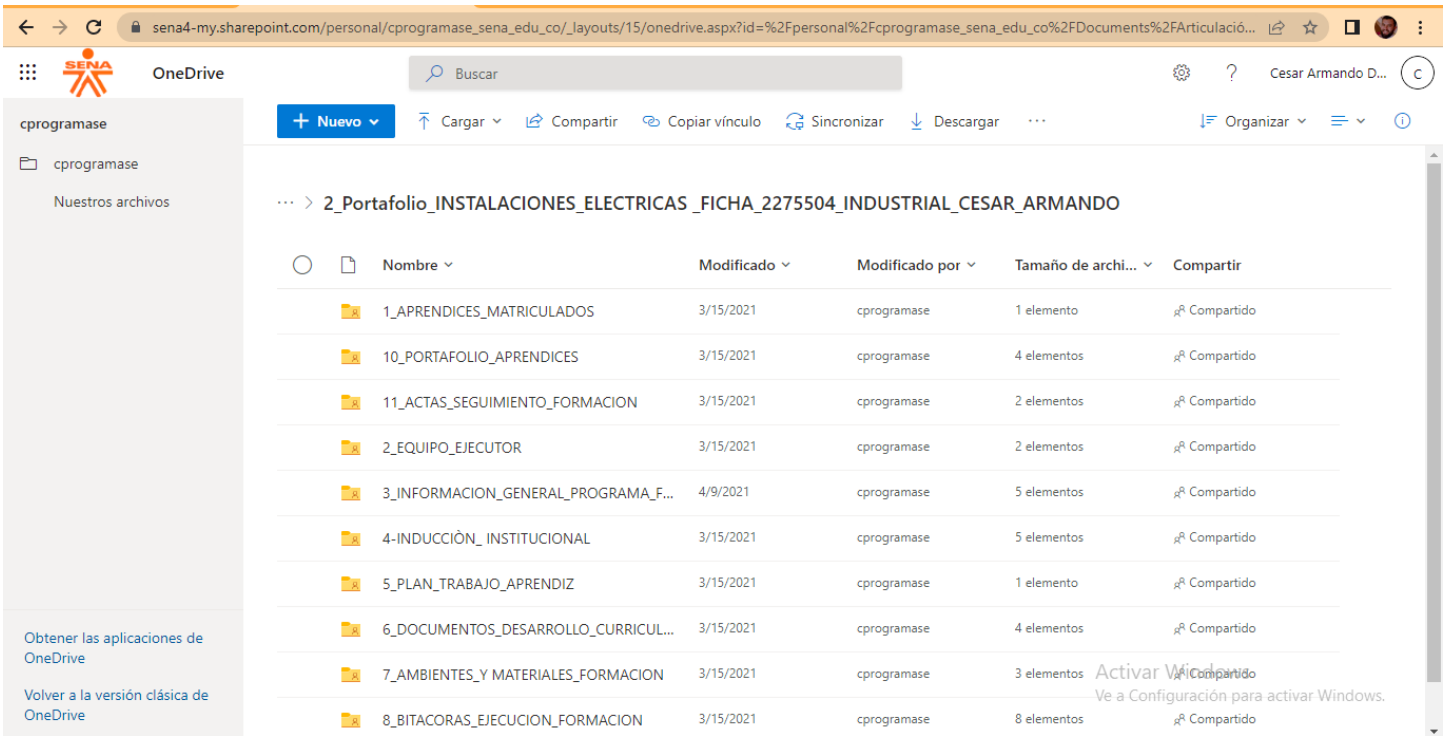
Recibí a satisfacción:

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3366677 del año 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

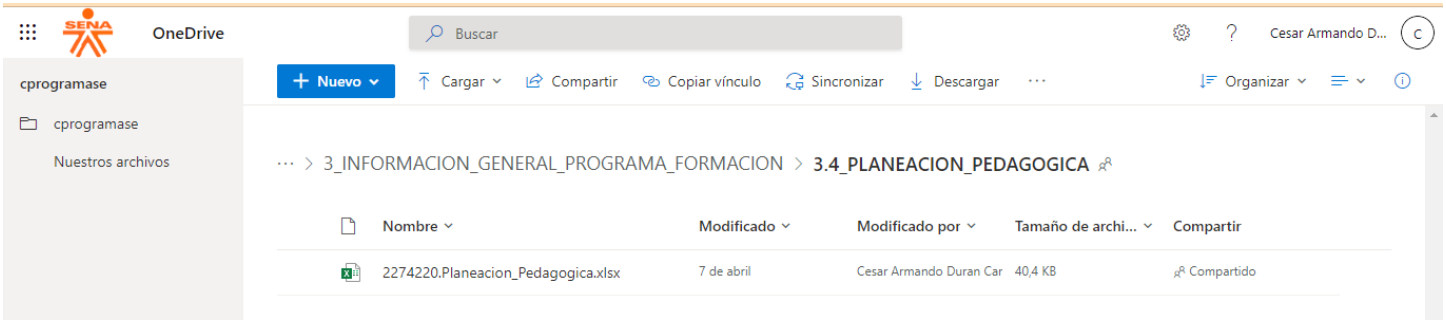
EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 17 DE MAYO DE 2022

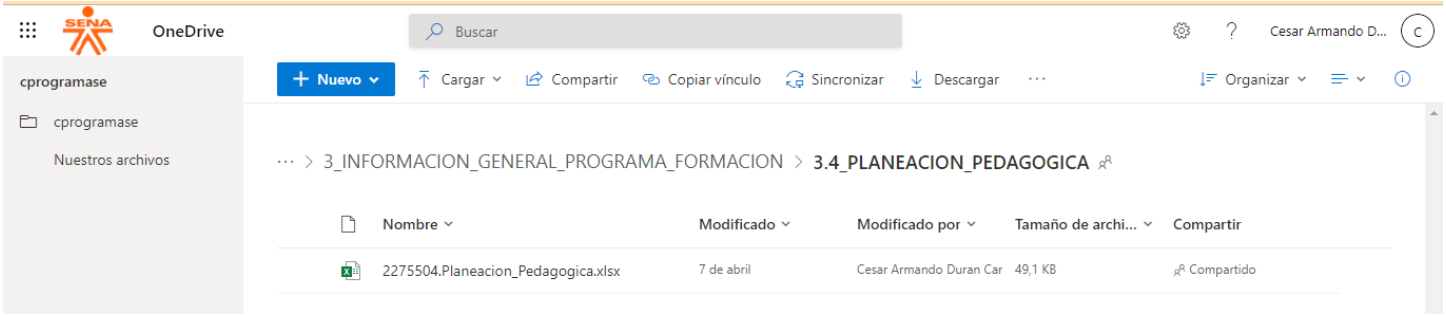
Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de las fichas 2471668, 2471666 en las que se orienta esta formaciòn, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.

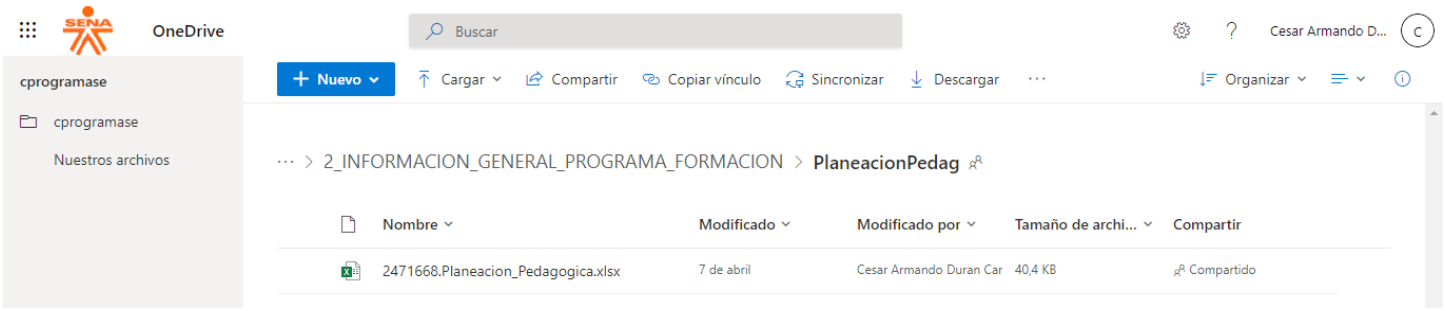
Obligación 2: 1-2

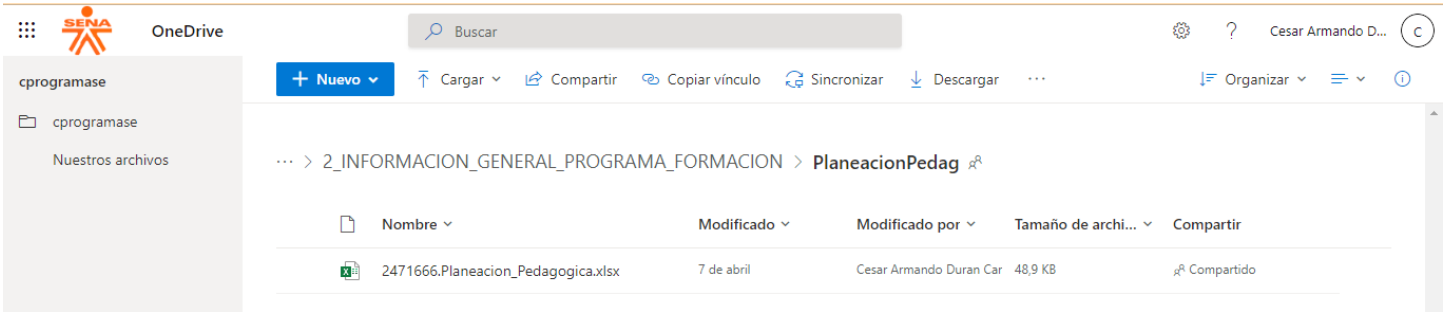


Obligación 2: 3 Anexo pantallazos correo planeaciones pedagógicas de las fichas 2471666, 2471668, 2275504 y 2274220 asignadas para cargue de eventos del mes de marzo. Estas Planeaciones se encuentran en el drive.

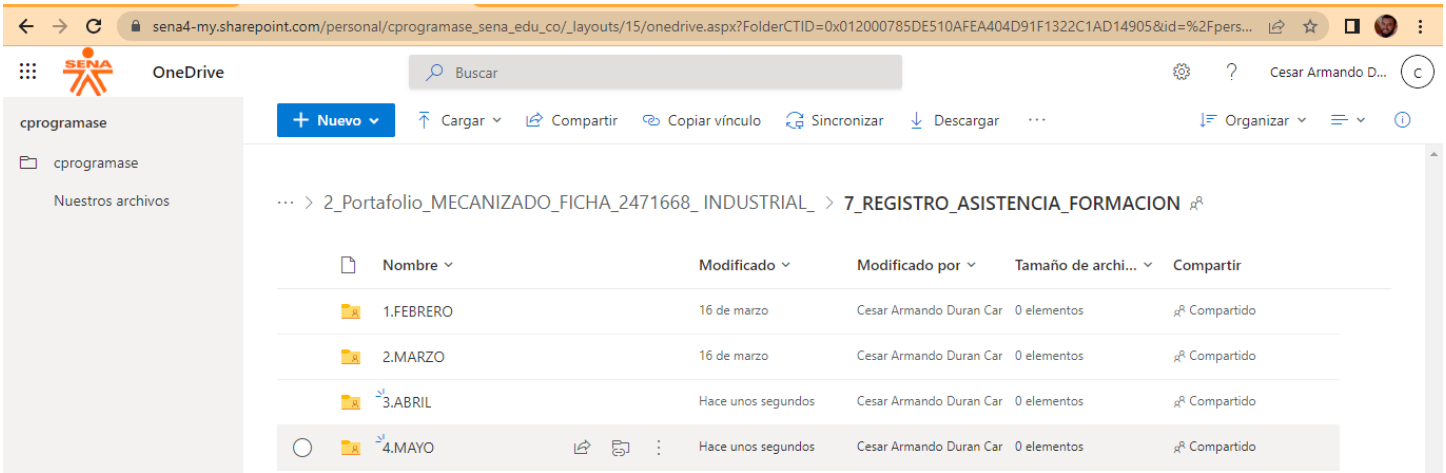


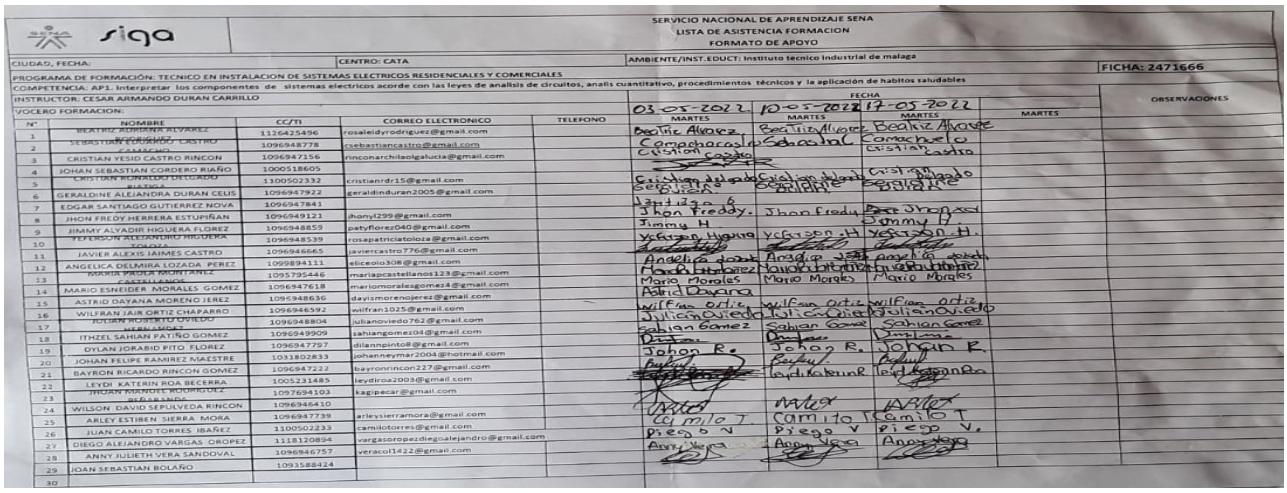






Obligación 4- : Anexo pantallazos documentos de de la lista de asistencia de las fichas 2471666, 2471668 2275504 y 2274220 y pantallazos de la evidencia de la carpeta de la evidencia fotográfica de las formaciones realizadas.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

siga

CIUDAD, FECHA: | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Instituto tecnico Industrial de malaga | FICHA: 2471666

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

COMPETENCIA: AP1. Interpretar los componentes de sistemas electricos acorde con las leyes de analisis de circuitos, analis cuantitativo, procedimientos técnicos y la aplicación de habitos saludables

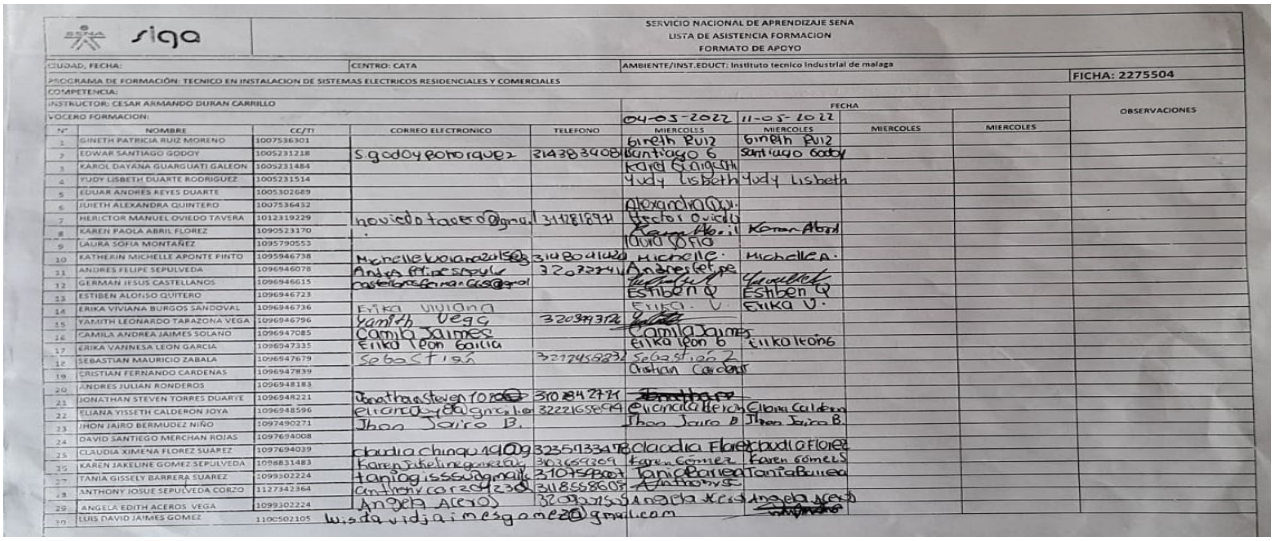
INSTRUCTOR: CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	BEATRIZ ADRIANA ALVAREZ	1126425496	rosaleidyrodriguez@gmail.com	
2	SEBASTIAN CASTRO CAMACHO	1096948778	csebastiancastro@gmail.com	
3	CRISTIAN YESID CASTRO RINCON	1096947156	rinconarchilaolgalucia@gmail.com	
4	JOHAN SEBASTIAN CORDERO RIAÑO	1000518605		
5	CRISTIAN RICARDO DELGADO PINTO	1100502332	cristianrdr15@gmail.com	
6	GERALDINE ALEJANDRA DURAN CEUS	1096947922	geraldinduran2005@gmail.com	
7	EDGAR SANTIAGO GUTIERREZ NOVA	1096947841		
8	JHON FREDY HERRERA ESTUPIÑAN	1096949121	jhonyl299@gmail.com	
9	JIMMY ALYADIR HIGUERA FLOREZ	1096948859	patyflorez040@gmail.com	
10	YEFERSON ALEJANDRO RIVIERA TOLOZA	1096948539	rosapatriciatoloza@gmail.com	
11	JAVIER ALEXIS JAIMES CASTRO	1096948665	javiercastro776@gmail.com	
12	ANGELICA DELMIRA LOZADA PEREZ	1095894111	elicelo308@gmail.com	
13	MARIA PAULA RIOS CASTELLANOS	1095795446	mariapcastellanos123@gmail.com	
14	MARIO ESNEIDER MORALES GOMEZ	1096947618	mariomoralesgomez4@gmail.com	
15	ASTRID DAYANA MORENO JEREZ	1096948636	dayismorenojerez@gmail.com	
16	WILFRAN JAIR ORTIZ CHAPARRO	1096946592	wilfran1025@gmail.com	
17	JULIAN RICARDO OVIEDO HERNANDEZ	1096948804	julianoviedo762@gmail.com	
18	ITHZEL SAHIAN PATIÑO GOMEZ	1096949909	sahiangomez94@gmail.com	
19	DYLAN JORABID PITO FLOREZ	1096947797	dilannpinto8@gmail.com	
20	JOHAN FELIPE RAMIREZ MAESTRE	1031802833	johanneymar2004@hotmail.com	
21	BAYRON RICARDO RINCON GOMEZ	1096947222	bayronrincon227@gmail.com	
22	LEYDI KATERIN ROA BECERRA	1005231485	leydiroa2003@gmail.com	
23	JHOAN ESNEIDER RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1097694103	kagipecar@gmail.com	
24	WILSON DAVID SEPULVEDA RINCON	1096946410		
25	ARLEY ESTIBEN SIERRA MORA	1096947739	arleysierramora@gmail.com	
26	JUAN CAMILO TORRES IBAÑEZ	1100502233	camilotorres@gmail.com	
27	DIEGO ALEJANDRO VARGAS OROPEZ	1118120894	vargasoropezdiegoalejandro@gmail.com	
28	ANNY JULIETH VERA SANDOVAL	1096946757	veracol1422@gmail.com	
29	JOAN SEBASTIAN BOLAÑO	1093588424		
30				

FECHA: 03-05-2022 | 10-05-2022 | 17-05-2022 (MARTES)

OBSERVACIONES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

siga

CIUDAD, FECHA: | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: Instituto tecnico Industrial de malaga | FICHA: 2275504

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES

COMPETENCIA:

INSTRUCTOR: CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

VOCERO FORMACION:

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	GINETH PATRICIA RUIZ MORENO	1007536301		
2	EDWAR SANTIAGO GODOY	1005231218		
3	KAROL DAYANA GUARGUATI GALEON	1005231484		
4	YUDY LISBETH DUARTE RODRIGUEZ	1005231514		
5	EDUAR ANDRES REYES DUARTE	1005302669		
6	JULIETH ALEXANDRA QUINTERO	1007536432		
7	HERICTOR MANUEL OVIEDO TAVERA	1012319229		
8	KAREN PAOLA ABRIL FLOREZ	1090523170		
9	LAURA SOFIA MONTAÑEZ	1095790553		
10	KATHERIN MICHELLE APONTE PINTO	1095946738		
11	ANDRES FELIPE SEPULVEDA	1096946078		
12	GERMAN JESUS CASTELLANOS	1096946615		
13	ESTIBEN ALONSO QUITERO	1096946723		
14	ERIKA VIVIANA BURGOS SANDOVAL	1096946736		
15	YAMITH LEONARDO TARAZONA VEGA	1096946796		
16	CAMILA ANDREA JAIMES SOLANO	1096947085		
17	ERIKA VANNESA LEON GARCIA	1096947335		
18	SEBASTIAN MAURICIO ZABALA	1096947679		
19	CRISTIAN FERNANDO CARDENAS	1096947839		
20	ANDRES JULIAN RONDEROS	1096948183		
21	JONATHAN STEVEN TORRES DUARTE	1096948221		
22	ELIANA YISSETH CALDERON JOYA	1096948596		
23	JHON JAIRO BERMUDEZ NIÑO	1097490271		
24	DAVID SANTIEGO MERCHAN ROJAS	1097694008		
25	CLAUDIA XIMENA FLOREZ SUAREZ	1097694039		
26	KAREN JAKELINE GOMEZ SEPULVEDA	1098831483		
27	TANIA GISSELY BARRERA SUAREZ	1099302224		
28	ANTHONY JOSUE SEPULVEDA CORZO	1127342364		
29	ANGELA EDITH ACEROS VEGA	1099302224		
30	LUIS DAVID JAIMES GOMEZ	1100502105		

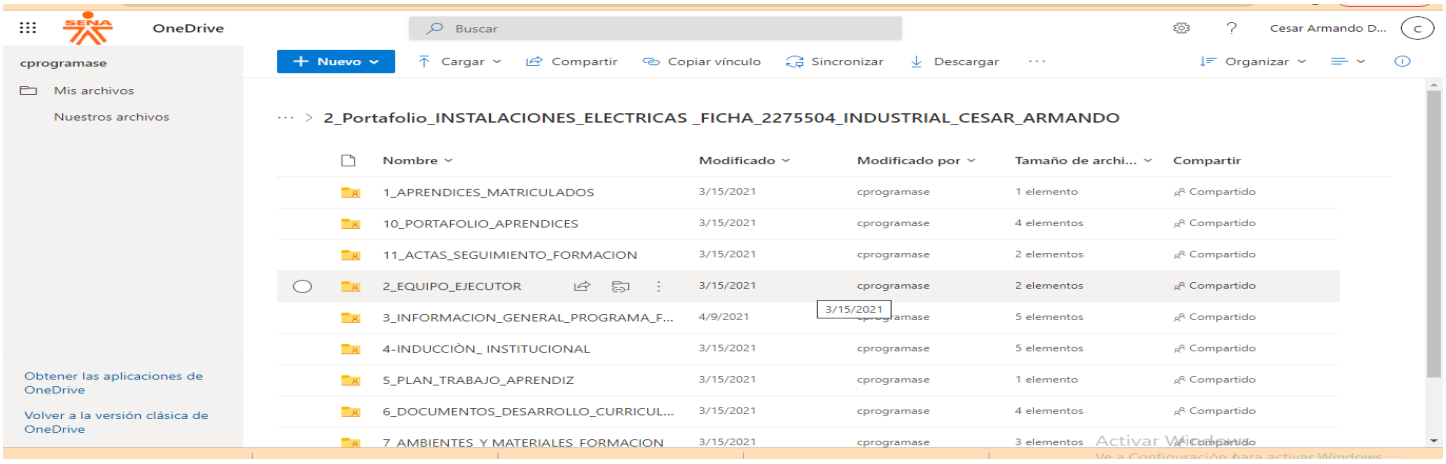
FECHA: 04-05-2022 | 11-05-2022 (MIERCOLES)

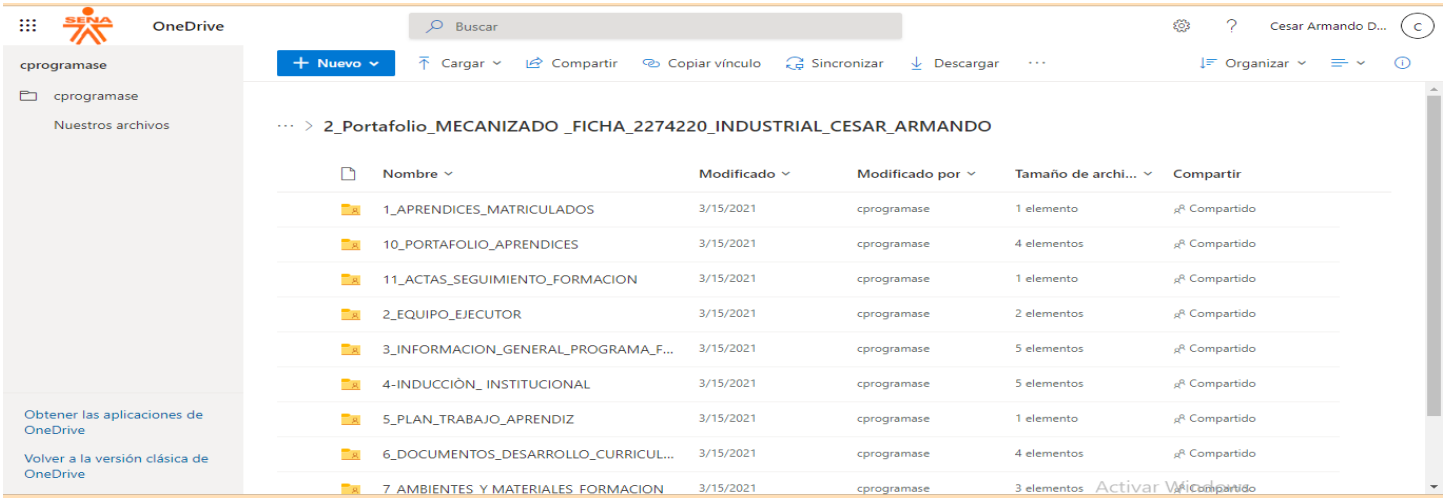
OBSERVACIONES

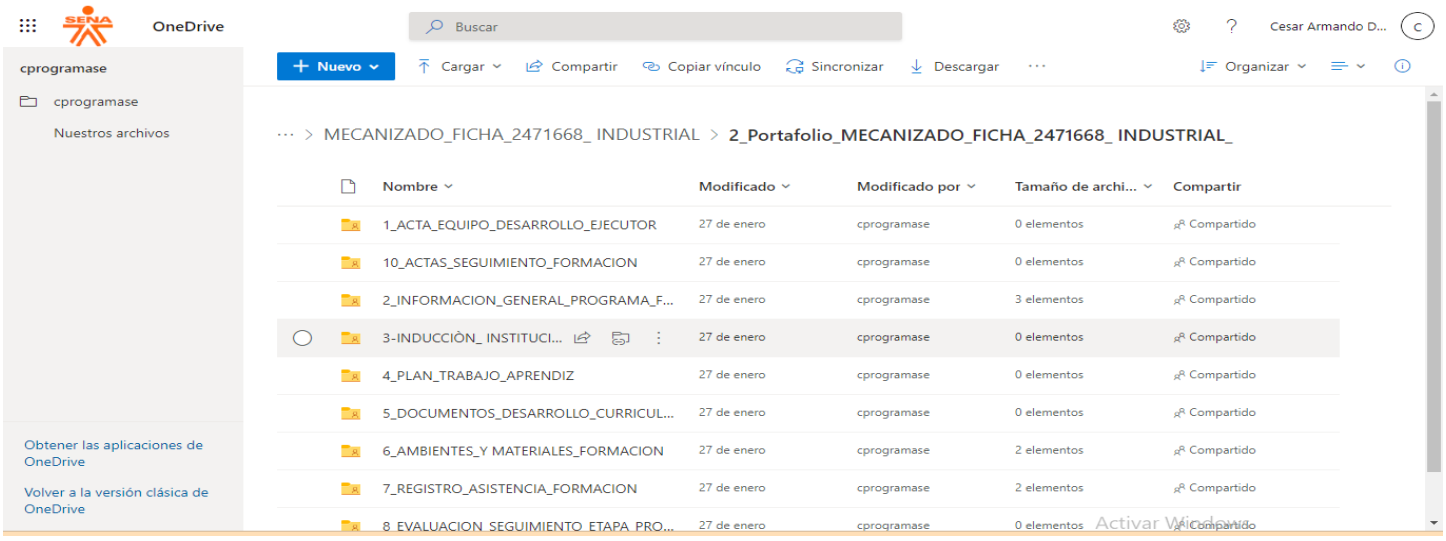
Obligacion 6: Pantallazo acta entrega de materiales de formación

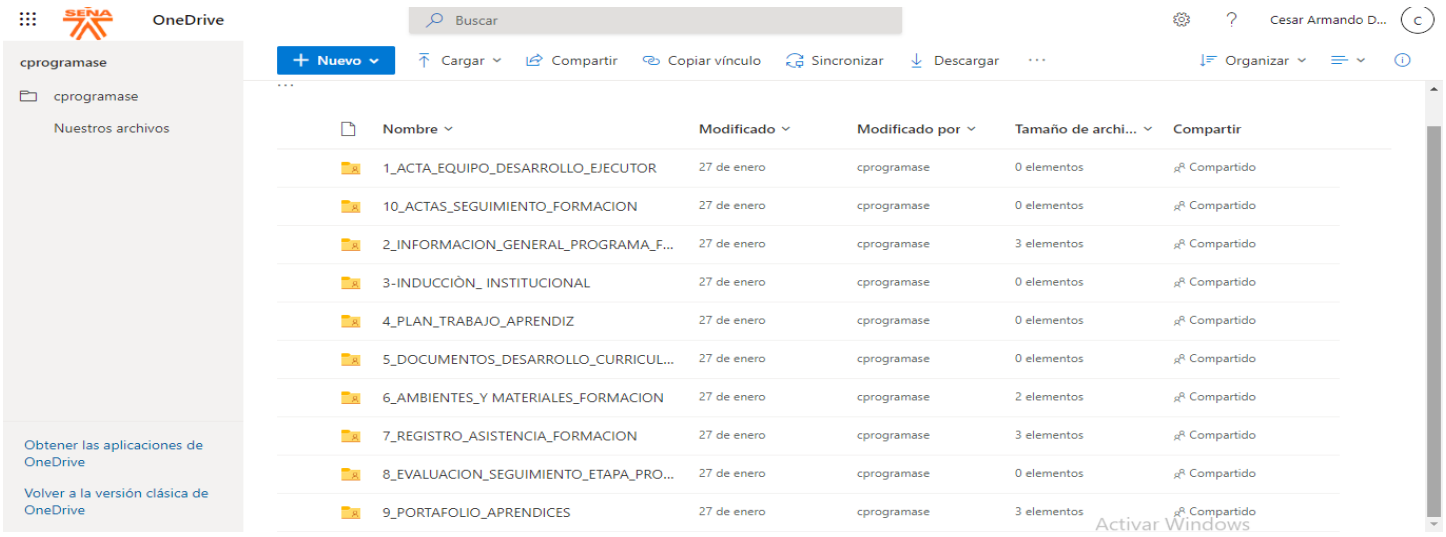


Obligación 12. Anexa pantallazo del drive del portafolio de la ficha 2471666, 2471668, 2275504, 2274220 de las carpetas alimentadas

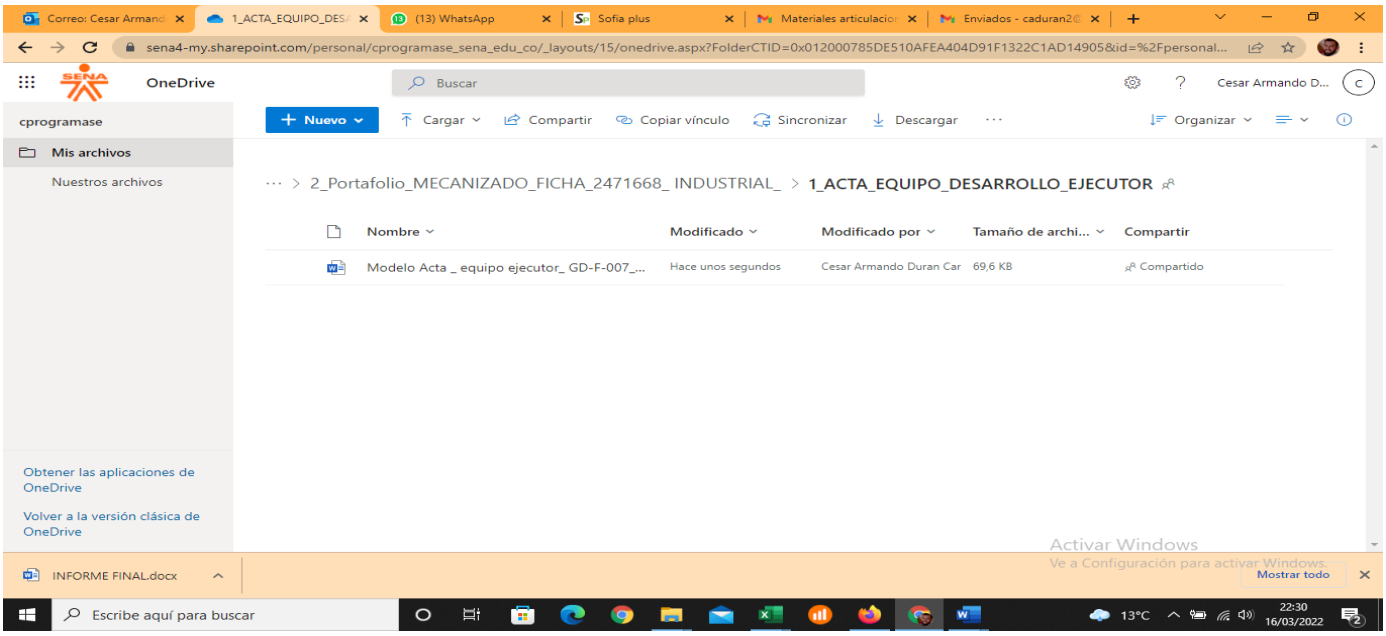




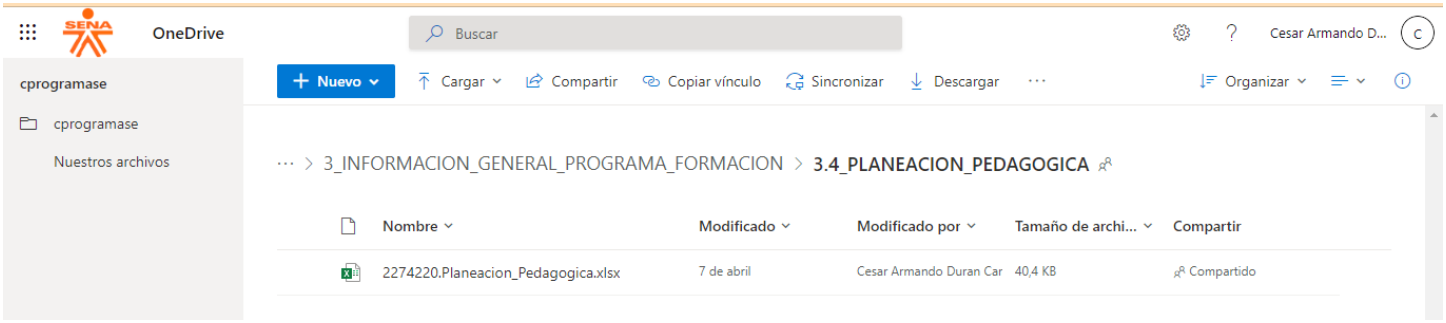


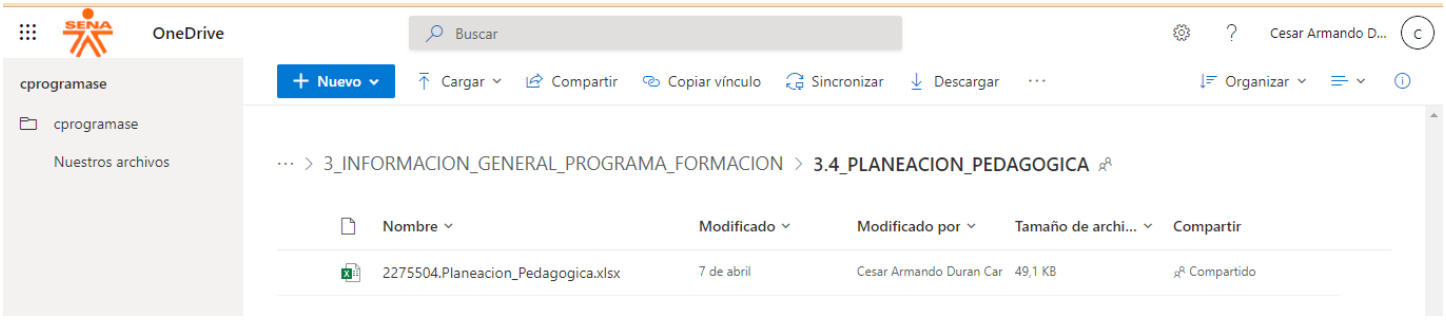


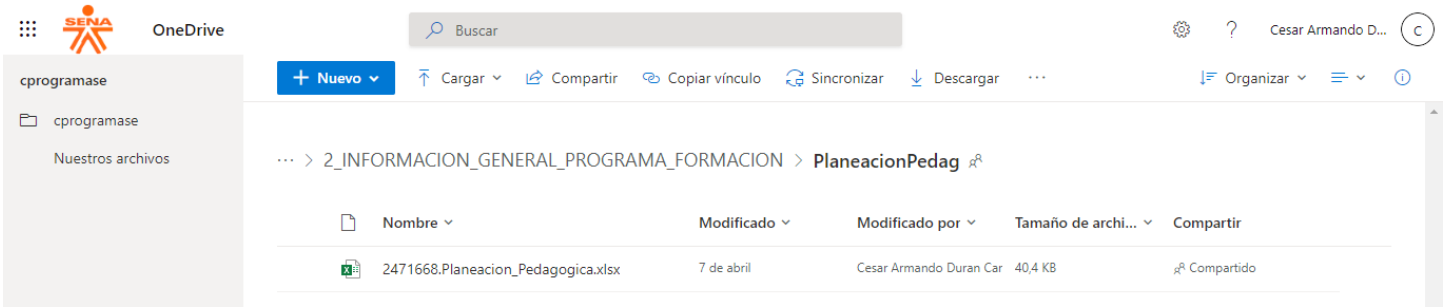
Obligacion 14. Anexo pantallazo carpeta actas ficha 2471666, 2471668, 2275504, 2274220 equipo ejecutor

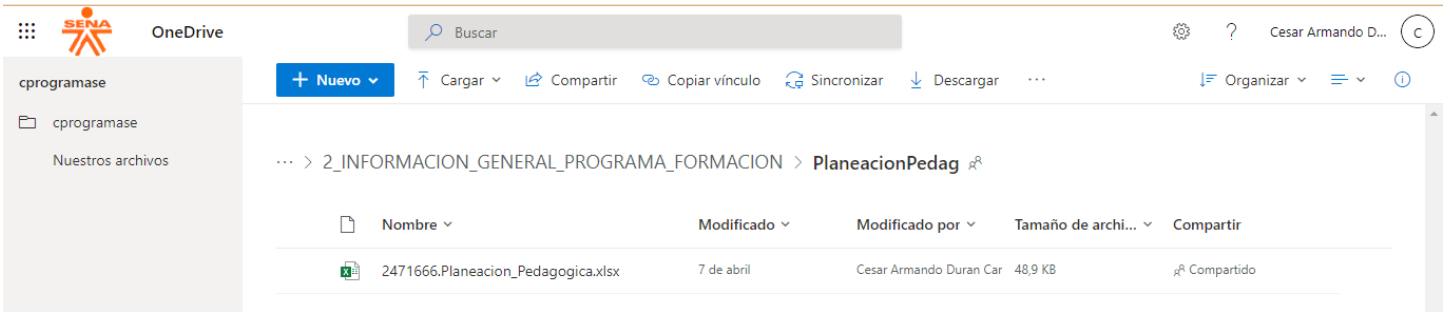


Obligacion 17. Anexo pantallazo de las planeaciónes pedagógicas cargadas al drive









Obligacion 19. Anexo pantallazo de certificación 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

CESAR ARMANDO DURAN CARRILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1100502352

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 veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

139712 - 20/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 20 de Septiembre de 2024

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 95450024020105 6CC1100502352C

í para buscar