PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, octubre 31 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6465479
Cargo del supervisor Coordinadora de Formación

Dependencia CAMPESENA

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6908586 del 2024

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63396483 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($8.782.239,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el catorce (14) de diciembre (12) de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática AGRÍCOLA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó el alistamiento de desarrollo curricular (planeación, guía, instrumentos de evaluación, material didáctico, material de apoyo) para la formación complementaria Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas	Se evidencia en el Drive en el portafolio del instructor
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de 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 Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió la programación a través de correo electrónico correspondiente al mes de octubre a la persona encargada en Sofía plus con copia a la coordinadora.	Pantallazo del correo enviado
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios	Se creó la ruta y se asociaron aprendices en el aplicativo Sofía plus de las fichas 3116436 y 3116410	Se evidencia en Sofía plus

	Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Se realizó la inducción institucional a los aprendices de las fichas 3116436 y 3116410 de Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas en los municipios de San Andrés y Carcasi respectivamente	Listas de asistencias de las fichas 3116436 y 3116410
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se orientó formación complementaria en las fichas: Ficha. 3116436 Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas en el municipio de San Andrés. 22 horas Ficha. 3116410 Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas en el municipio de Carcasi 8 horas 30 horas de formación y 40 horas de desarrollo curricular para un total de 70 horas	Listas de asistencias de las fichas 3116436 y 3116410
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	desarrollar eficazmente de 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.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Esta actividad no ha sido asignada por parte de la supervisora del contrato	Esta actividad no ha sido asignada por parte de la supervisora del contrato
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los	Se orientó formación complementaria en las fichas:	Listas de asistencias de las fichas 3116436 y 3116410

	lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Ficha. 3116436 Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas en el municipio de San Andrés. 22 horas Ficha. 3116410 Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas en el municipio de Carcasi 8 horas 30 horas de formación y 40 horas de desarrollo curricular para un total de 70 horas	
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, (presencial y/o virtual).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los Página 3 de 6 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se conformaron los grupos para la formación complementaria en los municipios de San Andres, Carcasi y San José de Miranda	Pantallazo del correo enviado con los documentos para la solicitud de creación de las fichas.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Actividad en proceso de ejecución	Pantallazo del correo enviado por competencias laborales.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con	Actividad en proceso de ejecución contractual.	Pantallazo del correo enviado por competencias laborales.

	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.		
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Los aprendices fueron caracterizados como campesinos y campesinas a la hora de la inscripción a la formación.	Archivo plano enviado para la creación de las fichas 3116436 y 3116410
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.	Actividad ejecutada en el desarrollo de las formaciones complementarias a la fecha.
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.		
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.	Actividad proyectada en el desarrollo de la ejecución contractual.
30	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 Contable o quien haga sus veces.	Se proyecta la ejecución de esta actividad para el próximo mes.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.	Se hace entrega de los documentos solicitados en las fechas establecidas.

	de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	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.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Octubre de 2024.	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de Octubre de 2024.
33	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).	En el archivo de gestión financiera se adjunta la planilla pagada de salud, pensión y riesgos laborales.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de Octubre de 2024.
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Aún no se me han relacionado otras obligaciones por parte del supervisor (a) del presente contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta actividad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. No. 4568466717 de la planilla, operador pago SOI del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

C.C. No. 63396483 de Málaga

Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma

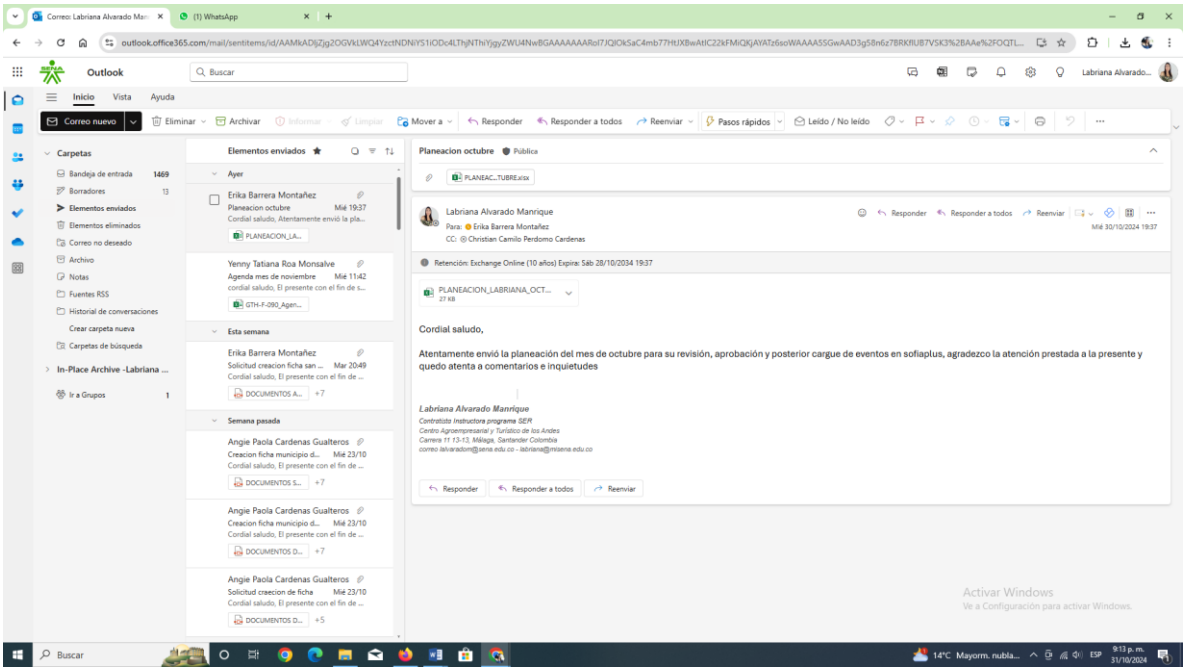
CAROLINA MESA BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6465479 de 2024

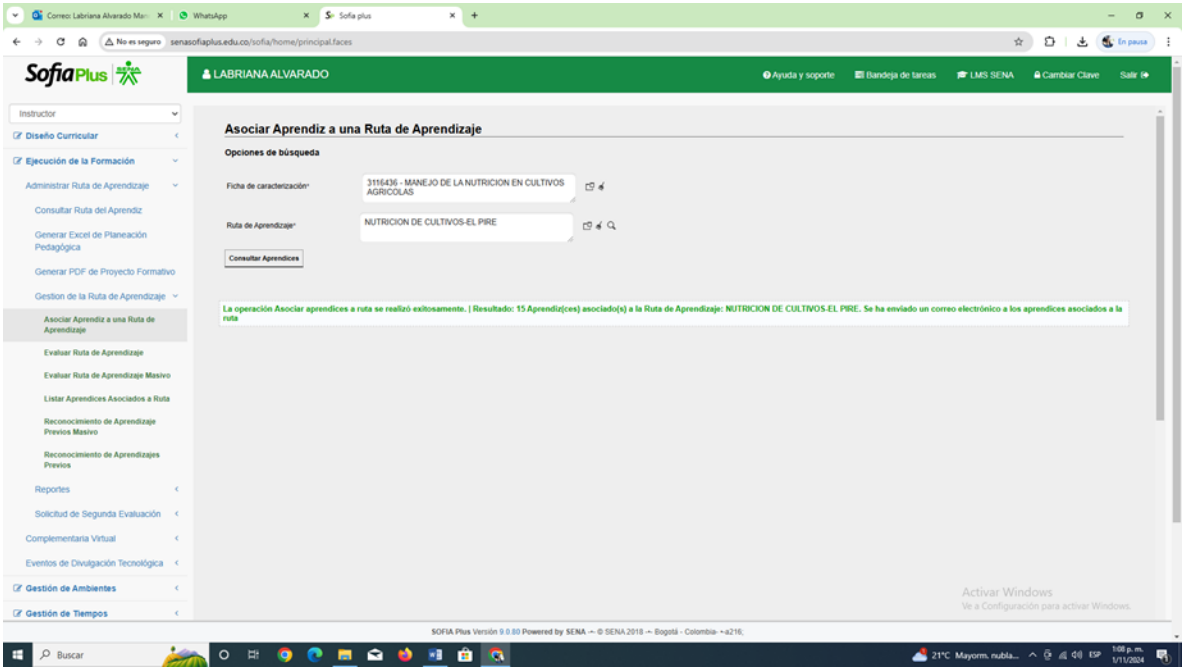
Coordinadora de Formación

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS 16 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024

Obligación 2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de 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 Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).



Obligación 3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).



Obligación 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).

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

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Escuela Rural el pire y Finca de los ap.

PROGRAMA DE FORMACION: MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS | FICHA:

COMPETENCIA: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: Maria Tarazona.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 28-10-24	29-10-24	31-10-24			
1	Saived Yurany Valencia Jaimes	1101596614	saivedyuranyvalencia@gmail.com	3177268990	Saived					
2	Maria O Tarazona H	28359409		3154146663	MariaTarazona	Maria Tarazona				
3	Cenovia Jerez A.	28'359843		3166429112						
4	Sonia Anaya 6	1101596360		3212205206	Sonia Anaya		Sonia Anaya			
5	Sandra M Garces R	28359437		3174457100	Sandra Garces	Sandra Garces	Sandra Garces			
6	Laura Garcia B.	1101597001	diosesamor.laura23	3164240996	Laura Garcia	L				
7	Jesus Villabona	97458079		3178297497	Jesus Villabona	Jesus villabona				
8	Geraldin Anaya	1.091501580	Geraldin xiomara@gmail.com	3178431248	Geraldin	Geraldin x	Geraldin x			
9	Nestor Yohani Ber	1098221175		3182032664	Nestor	Nestor	Nestor			
10	Yesica Ordoñez	1.098221219		3188837788	Yesica Ordoñez	Yesica O.	Yesica O.			
11	Franyi Isabela R.	1096950580		3164064644	Isabela Rodriguez	Isabela R.				
12	Andrea Ortiz R	1031423656		3011288802	Andrea O.	Andrea O.	.			
13	Yuly stefanny A	1096950265		3163329763	yuly	Yulystefany	Yulystefany			
14	Rogerio Florez R.	97459204		3188837788						
15	Saived Valencia	1101596614		3177268990	Saived	Saived	Saived			

Powered by CamScanner

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

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: Biblioteca Municipal. Y Fincas.

PROGRAMA DE FORMACION: MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS | FICHA:

COMPETENCIA: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE | FECHA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: | 30-10-24

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO					
1	Analbiza calvo Maria	28057152		3115218286					
2	Nancy Alvarado	28057817		3133419706					
3	Elizabeth Martinez	28.057.262		3214620413					
4	Yomcarolina Perez A	52.972985		3232283900					
5	Tsaulina Alvarado	28057795		3203173865					
6	Juan Alexander Bac	1086370037		3193072					
7	Daza Cipriano	5608870		3118053403					
8	Sierra Faustino	5.609510	fausto Barrera arroba. com	3123949206					
9	Mariaangelrangel benitez	63.397162		3102593624			21-10-2024		
10	Aura Alicia C.E	1049894977	auraalicia correa97@gmail.com	3219516877					
11	Luis Alfonso S.A	11448266		3112461537					
12	Luis Florez R	5609196	luisflorez211@	3157788532					
13	Edilia Ortiz	28057464		3102356560					
14									
15									

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 16/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3116410 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3116436 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

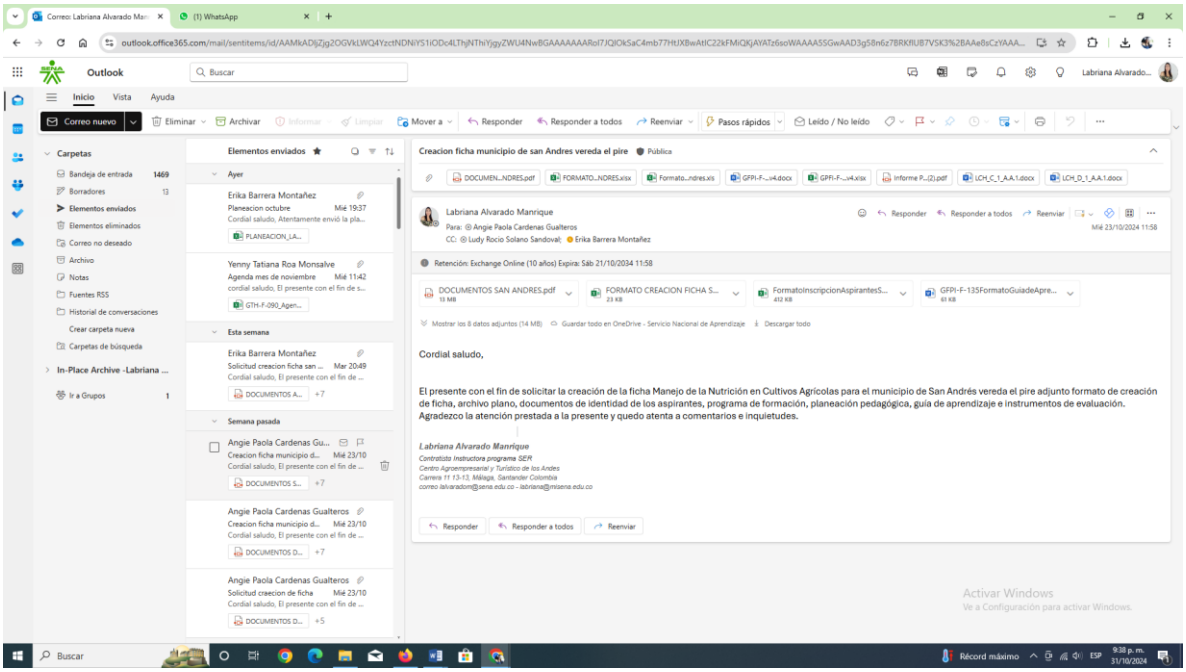
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
17/10/2024	24/10/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

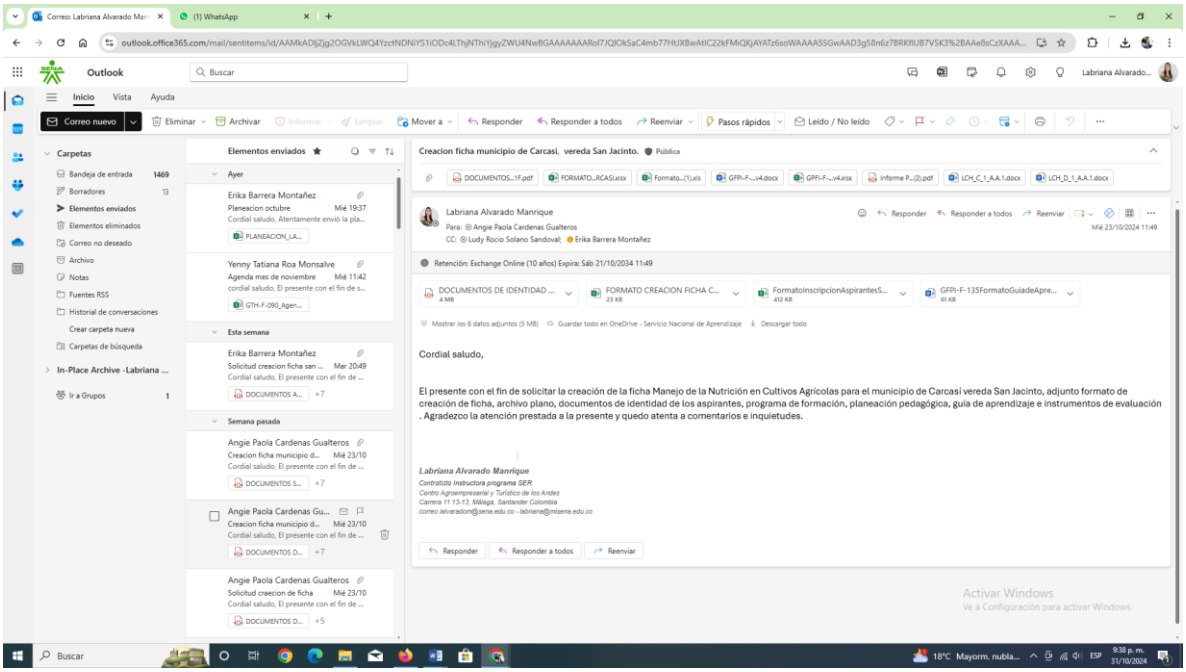
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

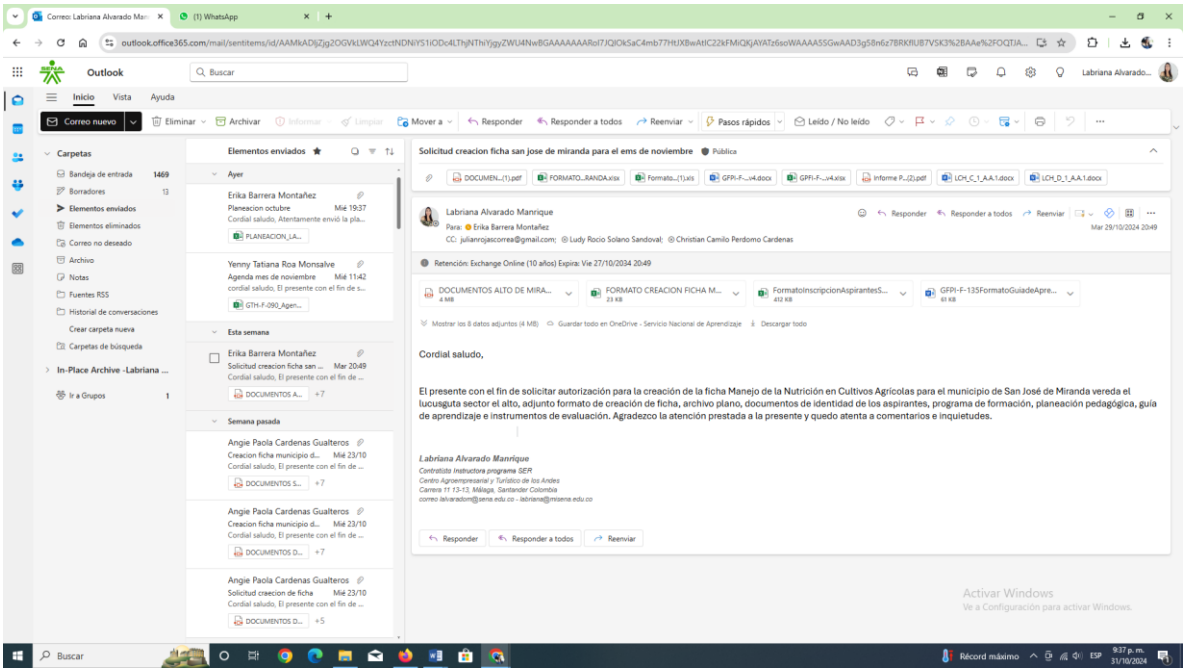
INSTRUCTOR: LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Obligación 13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.




Outlook
Creacion ficha municipio de Carcasi, vereda San Jacinto.
Labriana Alvarado Manrique
Cordial saludo,
El presente con el fin de solicitar la creación de la ficha Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas para el municipio de Carcasí vereda San Jacinto, adjunto formato de creación de ficha, archivo plano, documentos de identidad de los aspirantes, programa de formación, planeación pedagógica, guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación . Agradezco la atención prestada a la presente y quedo atenta a comentarios e inquietudes.
Labriana Alvarado Manrique
Contratista Instructora programa SER


Outlook
Solicitud creacion ficha san jose de miranda para el ems de noviembre
Labriana Alvarado Manrique
Cordial saludo,
El presente con el fin de solicitar autorización para la creación de la ficha Manejo de la Nutrición en Cultivos Agrícolas para el municipio de San José de Miranda vereda el lucusguta sector el alto, adjunto formato de creación de ficha, archivo plano, documentos de identidad de los aspirantes, programa de formación, planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Agradezco la atención prestada a la presente y quedo atenta a comentarios e inquietudes.
Labriana Alvarado Manrique
Contratista Instructora programa SER

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LABRIANA ALVARADO MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396483 el día 01/11/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LABRIANA ALVARADO MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396483 realizó el día 01/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo LABRIANA ALVARADO MANRIQUE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63396483 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

C.C 63.396.483

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de noviembre 2024

Luz Dairenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76102461206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LABRIANA ALVARADO MANRIQUE

C.C 63.396.483

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de noviembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761436539000