PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 3 de Noviembre de 2020

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1904941**
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO ATENCIÒN AL SECTOR AGROPECUARIO
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No (1904941) del año (2020)

Diana Isabel Hurtado Gòmez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30398080 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro atención al sector agropecuario, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($6.256.000). COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a nueve (9) días del mes de octubre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($1.104.000) b) Un segundo pago por el mes de Noviembre del año 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.680.000) c) Un último pago correspondiente a Doce (12) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($1.472.000); con un promedio mensual de 160 horas, actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 160 horas, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas realmente impartidas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
A	De la formación		
1	Participar en la planeación de los procesos formativos del área PECUARIA, del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Registro de aprendices y acercamientos con la comunidad para recolección de información relacionada con inicio de formaciòn	One drive Sofia Plus
2	Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.	Revisiòn de programa de formación y proyecto de la futura formación.	One Drive
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	Revisiòn de proyecto del programa de formaciòn	One Drive
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	NO APLICA	NO APLICA
5	Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y	NO APLICA	NO APLICA

	formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.		
6	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	NO APLICA	NO APLICA
7	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	NO APLICA	NO APLICA
8	Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	NO APLICA	NO APLICA
9	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	NO APLICA	NO APLICA
10	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de	Reuniòn a través de plataforma virtual	Teams Evidencias One Drive

	diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.		
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO APLICA	NO APLICA
B	De apoyo a la gestión del emprendimiento rural		
1	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.	NO APLICA	NO APLICA
2	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación.	NO APLICA	NO APLICA
3	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	NO APLICA	NO APLICA
4	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el	NO APLICA	NO APLICA

	emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.		
5	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.	NO APLICA	NO APLICA
6	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	NO APLICA	NO APLICA
7	Consolidar la creación de las unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo, de acuerdo a las metas asignadas	NO APLICA	NO APLICA
8	El contratista se compromete a evidenciar, cuando corresponda: Proyecto formativo. Inducción a aprendices Guía de aprendizaje Bitácora del aprendiz. Plan de mejoramiento a aprendices Juicios evaluativos en SOFIA PLUS Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales, la estructura de seguimiento integrada en los siguientes componentes: *Herramienta modelo de negocio CANVAS *Estructura organizacional unidad productiva. *Estructura de costos modelo de negocio. *Ficha técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). *Análisis financiero modelo de negocio Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo: *Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios). *Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz y colocar en DRIVE). *El	NO APLICA	NO APLICA

	modelo CANVAS adaptado de negocios para Autoconsumo. * De apoyo a la empleabilidad u ocupaciones rurales. *Realizar acciones de formación para la ocupación rural. *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. *Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.		
C	Generales		
1	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.	NO APLICA	NO APLICA
2	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	NO APLICA	NO APLICA
4	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa.	NO APLICA	NO APLICA
5	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Diligenciamiento correcto de fichas de inscripción en las plataforma respectiva	Sofia Plus. One drive Gestiòn centros
6	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas	Documentos diligenciados y entregados	Secop One Drive

	con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.		Gestion
B	Generales		
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Legalizacion de contrato con documentos de apoyo	Secop SIC
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Comunicaciones con funcionarios sena	Correo institucional SIC SECOP 2
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Reuniones programadas	One drive
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Comunicación funcionarios sena	One drive Correo institucional
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	No aplica	No aplica
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Comunicaciones	Correo institucional Mesa de ayuda
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la	Comunicaciones funcionarios sena	One drive Secop Sic

	ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Documentos de apoyo	One drive
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;	Reunion programda Encuesta SST	Teams SIC
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11)	Contrataciòn	SECOP ONE DRIVE
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas;	No aplica	No aplica
12	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas;	No aplica	No aplica
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en	Comunicaciones funcionarios sena	Correo institucionales

	que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;		
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;	No aplica	No aplica
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	No aplica	No aplica
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;	Documentos de legalización de contrato	Secop Correo institucional
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;	No aplica	No aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y	Comunicaciones funcionarios SENA	Correo institucional

	administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Afiliaciones en salud y pensiòn	One drive Secop
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

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.*

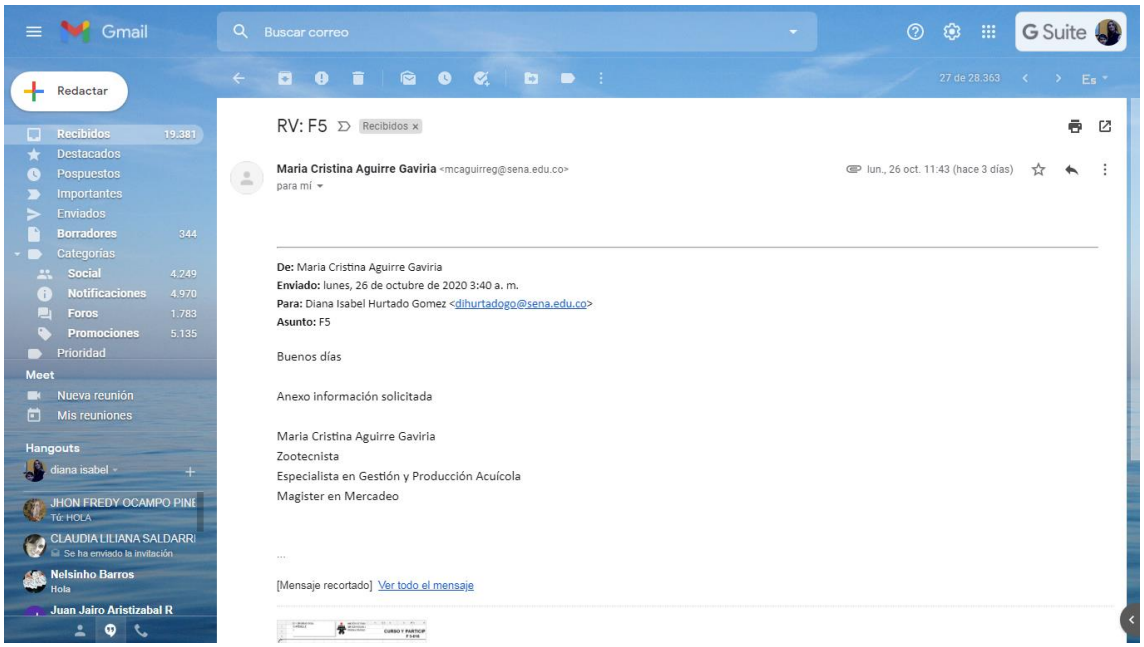
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la afiliación en salud y pensión para el inicio del contrato. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

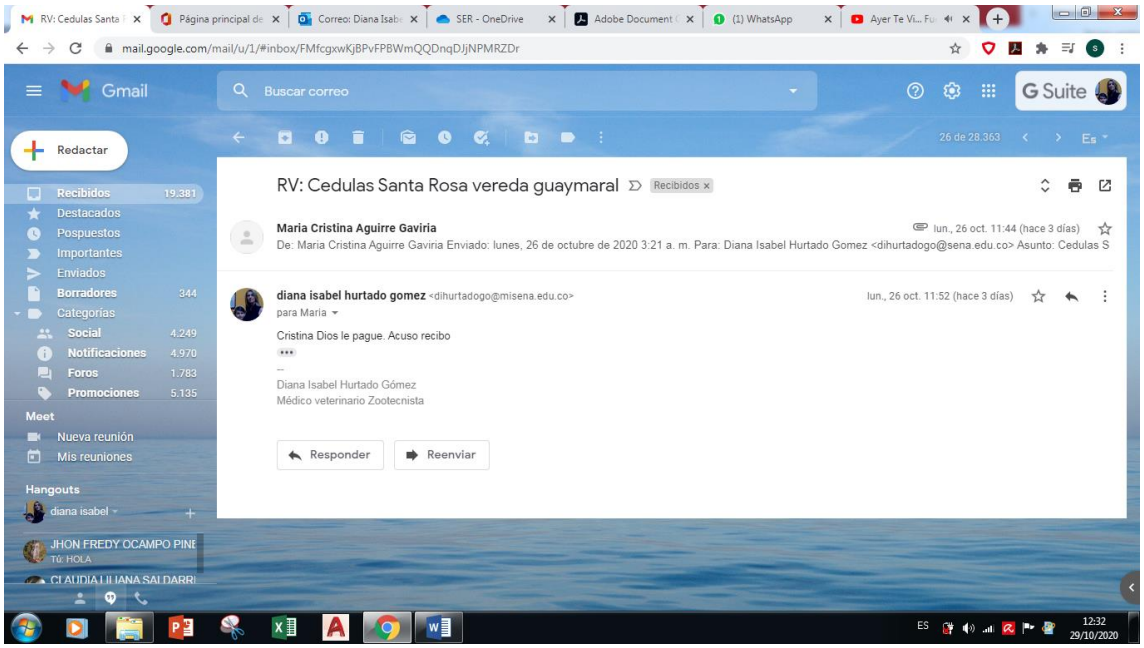
Cordialmente,

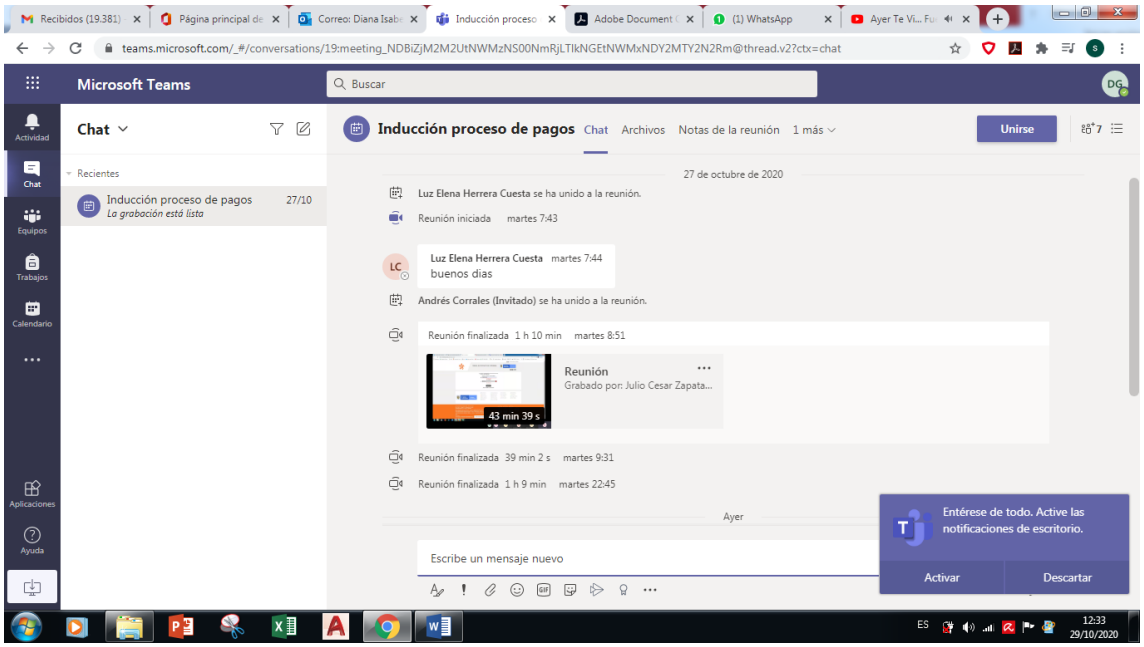
DIANA ISABEL HURTADO GOMEZ
Contratista
C.C. No 30398080

Recibí a satisfacción:

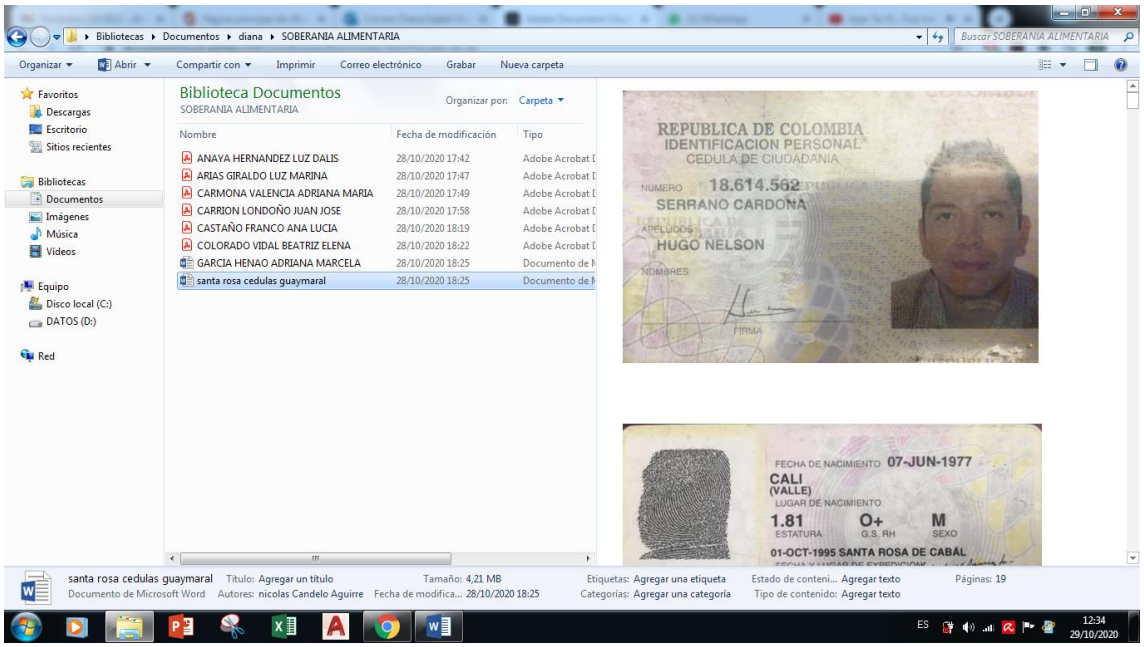
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1904941**
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO ATENCIÒN AL SECTOR AGROPECUARIO

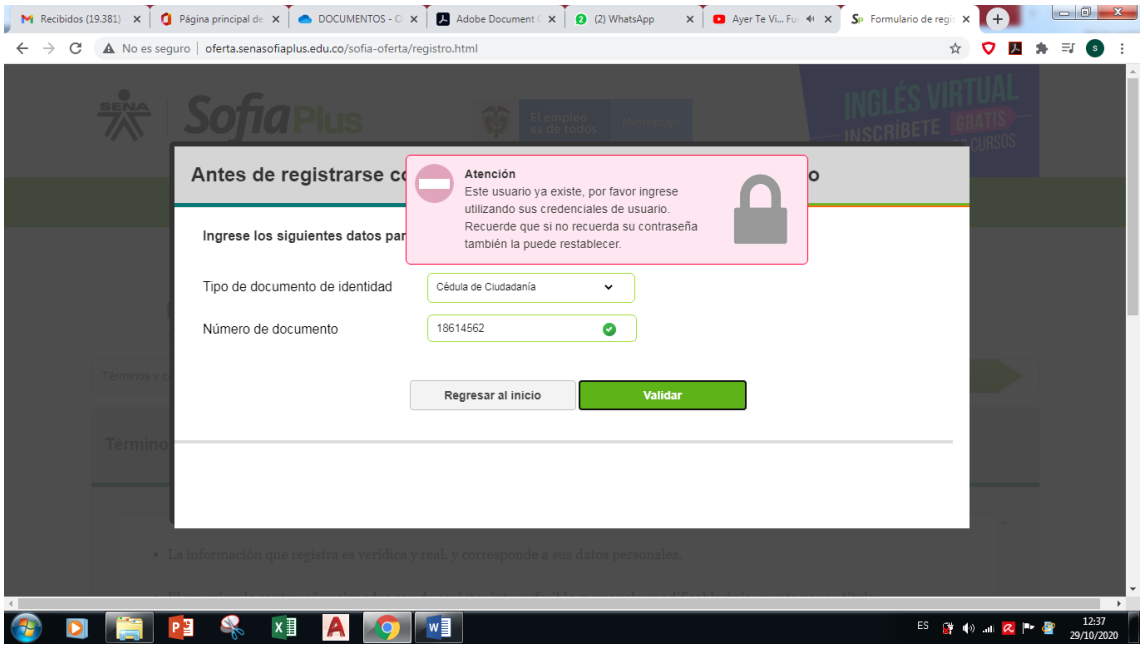

Gmail
Buscar correo
G Suite
Redactar
Recibidos 19.381
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 344
Categorías
Social 4.249
Notificaciones 4.970
Foros 1.783
Promociones 5.135
Prioridad
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
diana isabel
JHON FREDY OCAMPO PINE
Tú: HOLA
CLAUDIA LILIANA SALDARRI
Se ha enviado la invitación
Nelsinho Barros
Hola
Juan Jairo Aristizabal R
RV: F5
Recibidos
Maria Cristina Aguirre Gaviria <mcaguirreg@sena.edu.co>
para mí
lun., 26 oct. 11:43 (hace 3 días)
De: Maria Cristina Aguirre Gaviria
Enviado: lunes, 26 de octubre de 2020 3:40 a. m.
Para: Diana Isabel Hurtado Gomez <dihurtadogo@sena.edu.co>
Asunto: F5
Buenos días
Anexo información solicitada
Maria Cristina Aguirre Gaviria
Zootecnista
Especialista en Gestión y Producción Acuícola
Magister en Mercadeo
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

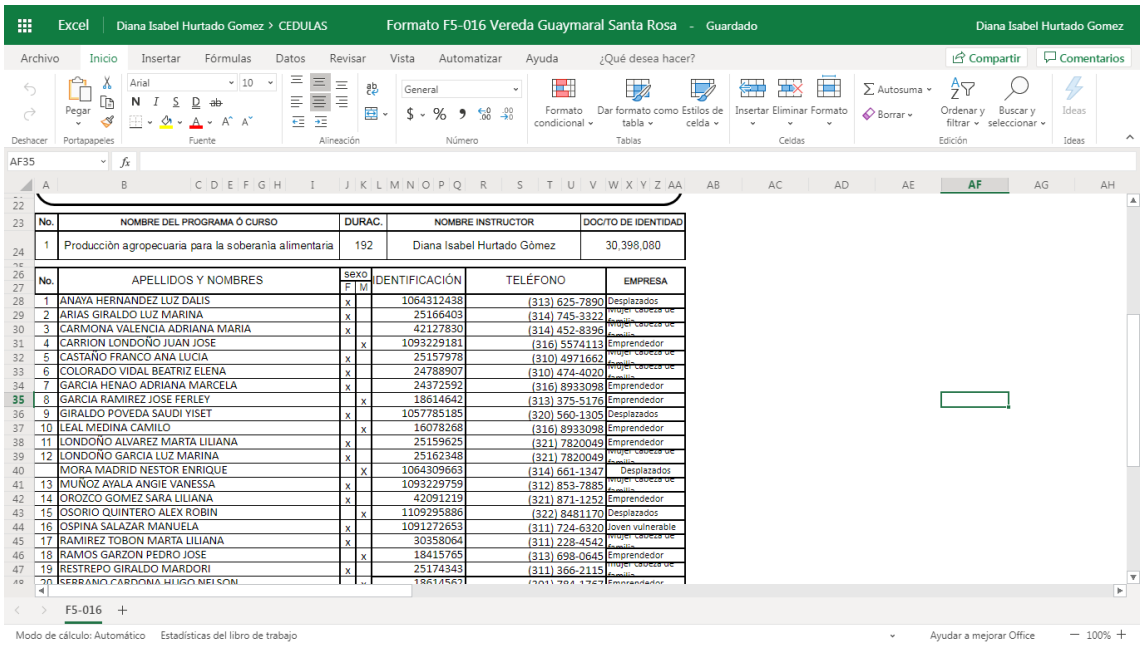

RV: Cedulas Santa
Página principal de
Correo: Diana Isabe
SER - OneDrive
Adobe Document
(1) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/1/#inbox/FMfcgxwKjBPvFPBWmQQDnqDJjNPMRZDr
Gmail
Buscar correo
G Suite
Redactar
Recibidos 19.381
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 344
Categorías
Social 4.249
Notificaciones 4.970
Foros 1.783
Promociones 5.135
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
diana isabel
JHON FREDY OCAMPO PINE
Tú: HOLA
CLAUDIA LILIANA SALDARRI
RV: Cedulas Santa Rosa vereda guaymaral
Recibidos
Maria Cristina Aguirre Gaviria
lun., 26 oct. 11:44 (hace 3 días)
De: Maria Cristina Aguirre Gaviria Enviado: lunes, 26 de octubre de 2020 3:21 a. m. Para: Diana Isabel Hurtado Gomez <dihurtadogo@sena.edu.co> Asunto: Cedulas S
diana isabel hurtado gomez <dihurtadogo@misena.edu.co>
para Maria
lun., 26 oct. 11:52 (hace 3 días)
Cristina Dios le pague. Acuso recibo
Diana Isabel Hurtado Gómez
Médico veterinario Zootecnista
Responder
Reenviar
ES
12:32
29/10/2020


Microsoft Teams
Buscar
Chat
Inducción proceso de pagos
Chat
Archivos
Notas de la reunión
1 más
Unirse
Recientes
Inducción proceso de pagos 27/10
La grabación está lista
27 de octubre de 2020
Luz Elena Herrera Cuesta se ha unido a la reunión.
Reunión iniciada martes 7:43
Luz Elena Herrera Cuesta martes 7:44
buenos dias
Andrés Corrales (Invitado) se ha unido a la reunión.
Reunión finalizada 1 h 10 min martes 8:51
Reunión
Grabado por: Julio Cesar Zapata...
43 min 39 s
Reunión finalizada 39 min 2 s martes 9:31
Reunión finalizada 1 h 9 min martes 22:45
Ayer
Escribe un mensaje nuevo
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
Descartar


Adobe Acrobat
OneDrive > Produccion Agrop Soberania Alimentaria
Editar
Modelo de Mejora Continua
LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS PECUARIAS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA
CÓDIGO:
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
73340239
PRODUCCION AGROPECUARIA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
VERSIÓN:
1
SECTOR DEL PROGRAMA:
PRIMARIO Y EXTRACTIVO
Vigencia del Programa
Fecha inicio Programa: 29/11/2017
Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA
192 horas
De acuerdo con estudio realizado por la Universidad de la Salle sobre agricultura familiar, de los 11 millones de colombianos que viven en las zonas rurales, 9 millones pertenecen a agricultura familiar y el 80% de ellos son pobres, el que en Colombia de las 2.021.895 explotaciones agrícolas, 1.584.892 pertenecen a explotaciones de agricultura familiar. De los 51 millones de hectáreas de uso agropecuario en Colombia, cerca de 7 millones corresponde a agricultura familiar, para un promedio
familiar. (DINERO. 2014).
La siembra
ciclo corto tales como conejos, curíes, aves de corral y ovinos. Se convierte en una estrategia para la seguridad alimentaria y la generación de ingresos y empleo rural para muchas familias, que se encuentran ubicadas en zonas


Bibliotecas ▸ Documentos ▸ diana ▸ SOBERANIA ALIMENTARIA
Organizar
Abrir
Compartir con
Imprimir
Correo electrónico
Grabar
Nueva carpeta
Favoritos
Descargas
Escritorio
Sitios recientes
Bibliotecas
Documentos
Imágenes
Música
Videos
Equipo
Disco local (C:)
DATOS (D:)
Red
Biblioteca Documentos
SOBERANIA ALIMENTARIA
Organizar por: Carpeta
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
ANAYA HERNANDEZ LUZ DALIS 28/10/2020 17:42 Adobe Acrobat
ARIAS GIRALDO LUZ MARINA 28/10/2020 17:47 Adobe Acrobat
CARMONA VALENCIA ADRIANA MARIA 28/10/2020 17:49 Adobe Acrobat
CARRION LONDOÑO JUAN JOSE 28/10/2020 17:58 Adobe Acrobat
CASTAÑO FRANCO ANA LUCIA 28/10/2020 18:19 Adobe Acrobat
COLORADO VIDAL BEATRIZ ELENA 28/10/2020 18:22 Adobe Acrobat
GARCIA HENAO ADRIANA MARCELA 28/10/2020 18:25 Documento de
santa rosa cedulas guaymaral 28/10/2020 18:25 Documento de
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 18.614.562
SERRANO CARDONA
APELLIDOS
HUGO NELSON
NOMBRES
FIRMA
FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1977
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.81
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
01-OCT-1995 SANTA ROSA DE CABAL
santa rosa cedulas guaymaral Título: Agregar un título Tamaño: 4,21 MB Etiquetas: Agregar una etiqueta Estado de conteni... Agregar texto Páginas: 19
Documento de Microsoft Word Autores: nicolas Candelo Aguirre Fecha de modifica... 28/10/2020 18:25 Categorías: Agregar una categoría Tipo de contenido: Agregar texto
ES
12:34
29/10/2020


Recibidos (19.381)
Página principal de
DOCUMENTOS - C
Adobe Document
(2) WhatsApp
Ayer Te Vi... Fu
Formulario de regi
No es seguro
oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/registro.html
SofiaPlus
El empleo es de todos
Mintrabajo
INGLÉS VIRTUAL
INSCRÍBETE GRATIS
Antes de registrarse c
o
Atención
Este usuario ya existe, por favor ingrese utilizando sus credenciales de usuario. Recuerde que si no recuerda su contraseña también la puede restablecer.
Ingrese los siguientes datos par
Tipo de documento de identidad
Cédula de Ciudadanía
Número de documento
18614562
Regresar al inicio
Validar
La información que registra es verídica y real, y corresponde a sus datos personales.
ES
12:37
29/10/2020



No.	NOMBRE DEL PROGRAMA Ó CURSO	DURAC.	NOMBRE INSTRUCTOR	DOC/TO DE IDENTIDAD
1	Producciòn agropecuaria para la soberania alimentaria	192	Diana Isabel Hurtado Gòmez	30,398,080

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	sexo F	sexo M	IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO	EMPRESA
1	ANAYA HERNANDEZ LUZ DALIS	x		1064312438	(313) 625-7890	Desplazados
2	ARIAS GIRALDO LUZ MARINA	x		25166403	(314) 745-3322	Mujer cabeza de familia
3	CARMONA VALENCIA ADRIANA MARIA	x		42127830	(314) 452-8396	Mujer cabeza de familia
4	CARRION LONDOÑO JUAN JOSE		x	1093229181	(316) 5574113	Emprendedor
5	CASTAÑO FRANCO ANA LUCIA	x		25157978	(310) 4971662	Mujer cabeza de familia
6	COLORADO VIDAL BEATRIZ ELENA	x		24788907	(310) 474-4020	Mujer cabeza de familia
7	GARCIA HENAO ADRIANA MARCELA	x		24372592	(316) 8933098	Emprendedor
8	GARCIA RAMIREZ JOSE FERLEY		x	18614642	(313) 375-5176	Emprendedor
9	GIRALDO POVEDA SAUDI YISET	x		1057785185	(320) 560-1305	Desplazados
10	LEAL MEDINA CAMILO		x	16078268	(316) 8933098	Emprendedor
11	LONDOÑO ALVAREZ MARTA LILIANA	x		25159625	(321) 7820049	Emprendedor
12	LONDOÑO GARCIA LUZ MARINA	x		25162348	(321) 7820049	Mujer cabeza de familia
	MORA MADRID NESTOR ENRIQUE		X	1064309663	(314) 661-1347	Desplazados
13	MUÑOZ AYALA ANGIE VANESSA	x		1093229759	(312) 853-7885	Mujer cabeza de familia
14	OROZCO GOMEZ SARA LILIANA	x		42091219	(321) 871-1252	Emprendedor
15	OSORIO QUINTERO ALEX ROBIN		x	1109295886	(322) 8481170	Desplazados
16	OSPINA SALAZAR MANUELA	x		1091272653	(311) 724-6320	Joven vulnerable
17	RAMIREZ TOBON MARTA LILIANA	x		30358064	(311) 228-4542	Mujer cabeza de familia
18	RAMOS GARZON PEDRO JOSE		x	18415765	(313) 698-0645	Emprendedor
19	RESTREPO GIRALDO MARDORI	x		25174343	(311) 366-2115	Mujer cabeza de familia
20	SERRANO CARDONA HUGO NELSON		x	18614562	(321) 784-1767	Emprendedor