PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Villavicencio Mayo de 2021

Señor
JHON ALBERO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2249931 de 2021
Coordinador Programas Especiales
Dependencia Media Técnica
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2249931 del año 2021

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cuatro millones setecientos cincuenta y tres mil trescientos seis pesos mcte ($34.753.306). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de dos millones dieciséis mil cuatrocientos tres pesos mcte ($ 2.016.403). B. Nueve (9) pagos iguales mensuales por valor de Tres millones quinientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve pesos mcte ($ 3.558.359) M/TE y un pago en el mes de diciembre de setecientos once mil seiscientos setenta y dos pesos M/TE ($711.672), cada uno o por fracción de mes.

Plazo: Seis (6) de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las	Aplicar procesos académicos y Administrativos, teniendo en cuenta formatos, instructivos y	**EVIDENCIA 1** Rol de instructor

	metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	procedimientos SIGA. Fichas N° 2060551, 2073192, 2267309, 2265770	plataforma senasofiaplus
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros)	Participación en reuniones virtuales, articulación CISM, en Actividades de Verificación y seguimiento las actividades curriculares como proyecto formativo diligenciamiento de formatos e instructivos SENA	**EVIDENCIA 2** Socialización Ajustes del proyecto formativo y cargue en enlace One drive
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Participación Actividad de Aprendidizaje en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	**EVIDENCIA 3** Actividad Aprendices Reconocimiento Estilos de Aprendizaje
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la	Registro de Novedad de	**EVIDENCIA 4**

	información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.	aprendices en la plataforma sofiaplus, corrección de cambio de nombre, cambio de tipo de documento	Registro de novedad cambio y actualización tipo de Documento– mayoría de edad en la plataforma sofiaplus
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Registro de Evidencias en la carpeta dispuesta para el registro de evidencias de las actividades administrativas realizadas en el proceso de ejecución	**EVIDENCIA 5** Registro Carpeta instructores. PROYECTOS FORMATIVOS ARTICULACION CISM - OneDrive
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere	Diseño curricular, modalidad en Ejecución plataforma Senasofiaplus. - Diseño Curricular	**EVIDENCIA 6** Desarrollo Curricular senasofiaplus comercio internacional
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de	Ejecución de la formación profesional, Actualización en competencias aplicación de	**EVIDENCIA 7** Actividades entregables

	la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	actividades por medio de estrategia virtual.	Herramienta Digital
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales	Explicación Guía Aprendizaje en el desarrollo de competencias y RAP, de acuerdo a la fase respectiva del proyecto formativo	**EVIDENCIA 8** Actividad, Socializacion guia de Apredizaje en formacion Virtual y desarrollo de actividades
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Reporte de Documentos la cuanta de Cobro de planilla de pago plataformas Habilitadas para el registro de la evidencia	Registro de datos planilla SI CONTRATISTA para la cuenta de cobro mes de mayo de 2021
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio delas herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras	Uso de las Herramientas Tecnológicas asignadas para el proceso formativo	**EVIDENCIA 10** Acceso a la plataforma Territorium, complemento de las actividades del proceso Formativo

11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA	Reuniones Equipo para el desarrollo de las actividades	**EVIDENCIA 11** Reunión virtual, equipo articulación EPC – orientaciones Proyecto Productivo
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Orientaciones para el Inicio de la etapa productiva. articulación media técnica	**EVIDENCIA 12** Reunión y Socialización de las Alternativas Etapa Productiva, Articulación Media Técnica
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para tal fin.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
17	Participar en la generación y proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la	N/A

	programación realizada por la coordinación académica.	necesidad	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos	Pago respectivo como obliga el contrato de Seguridad Social que corresponde a Salud, Fondo de pensiones y Riesgos Laborales	**EVIDENCIA 13** Planilla del sistema de seguridad social, mes de abril 2021, Pin N° 50185983
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	Actualización Aplicativo del Estado SIGEP	**EVIDENCIA 14** Actualización Hoja de vida, básicos y generales
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Actualización Aplicativo del estado SECOP II	**EVIDENCIA 15** Actualización Hoja de vida, básicos y generales
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Estrategias de formación, para Fomentar el autocuidado en la comunidad educativa, dando cumplimiento a Directrices de la emergencia sanitaria dadas por el gobierno a causa de la pandemia del covid 19	**EVIDENCIA 16** Formación virtual aprendices Utilizando los medios digitales para tal fin
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A

	Industria y Servicios del Meta.		
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
27	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	N/A
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	**EVIDENCIA 17** Certificado 2020
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Proceso de registro de Adquisicion de materiales de acuerdo al proyecto formativo por especialidad	**EVIDENCIA 18** Formato diligenciado y evidenciado a persona encargada del proceso de registro de la información
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Actividades Formación Profesional integral Instructores	**EVIDENCIA 19** Socialización Proyectos Formativos Articulación Media Técnica

32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Instituciones Educativas Departamento del Meta Articuladas con el SENA	Instituciones Educativas Formación Virtual. a causa de la pandemia COVID 19
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual..	Esta acción se ejecutara cuando se requiera o exista la necesidad	N/A

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. 50185983 operador Miplanilla del mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



_____
Juan Carlos Galindo Betancourt
Contratista sena
C.C. No. 17.345.398 DE VILLAVICENCIO

Recibí a satisfacción:

_____
JHON ALBERO DIAZ CUADRO
C.C. 7.919.951 de Cartagena
Coordinador Académico Programas Especiales
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2249931 de 2021

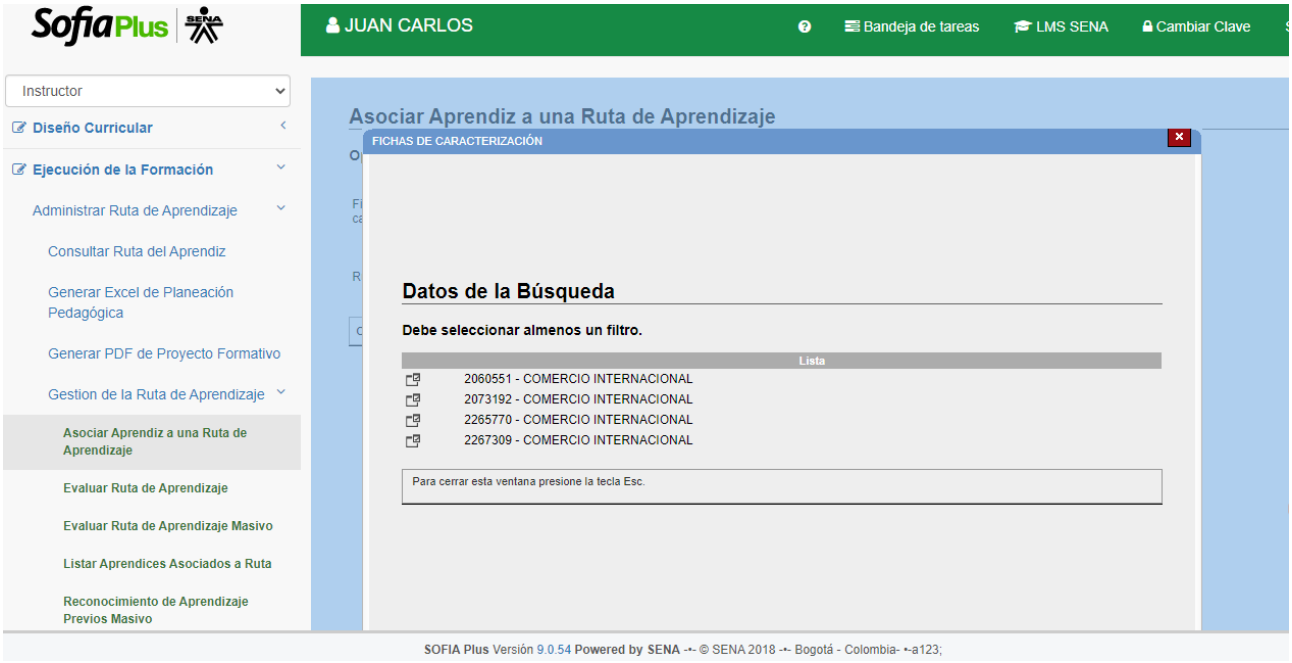
EVIDENCIAS MENSUALES

MES

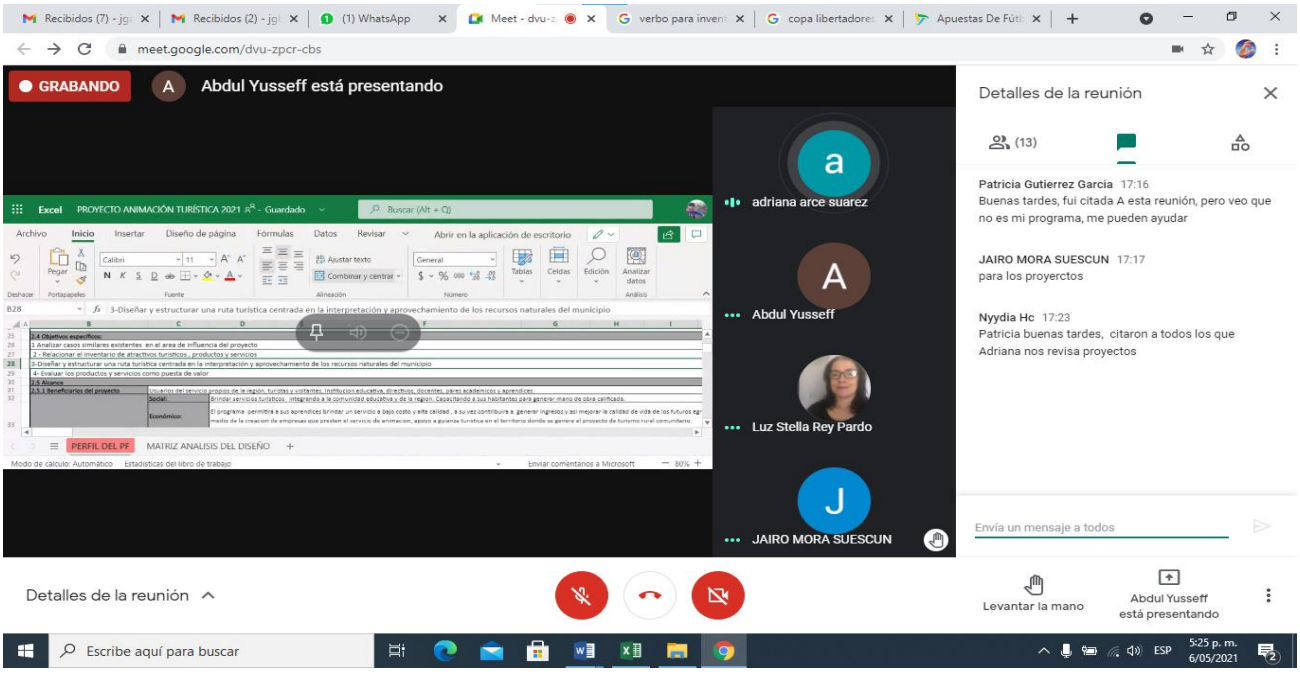
DE MAYO

DE 2021

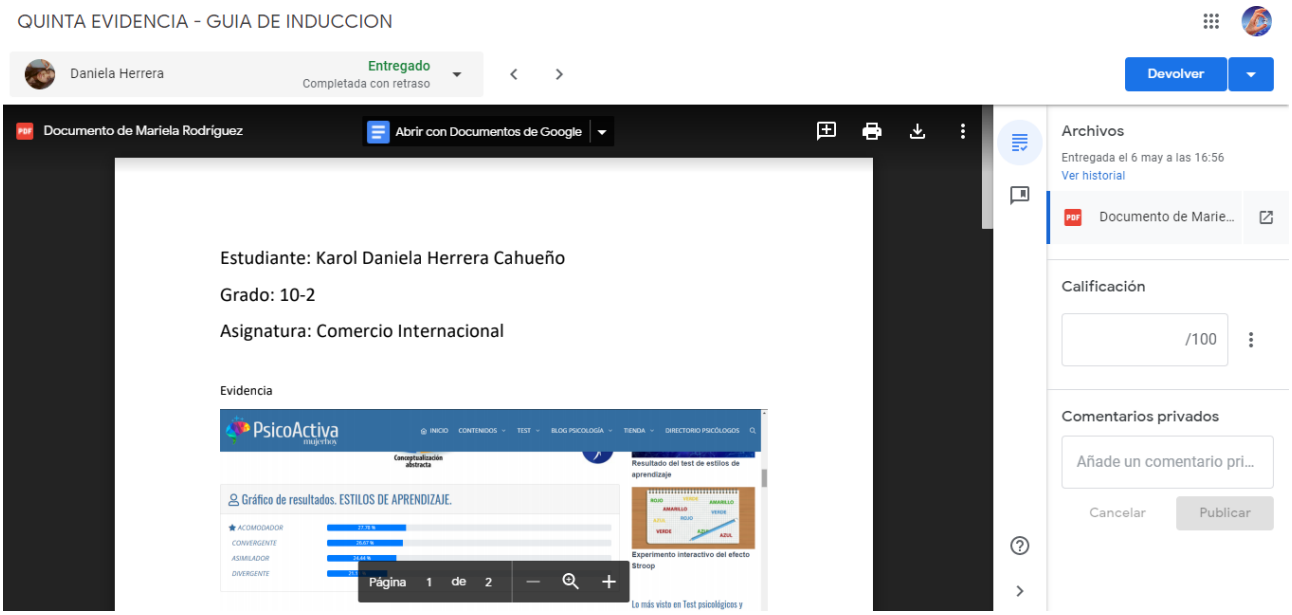
EVIDENCIAS 1



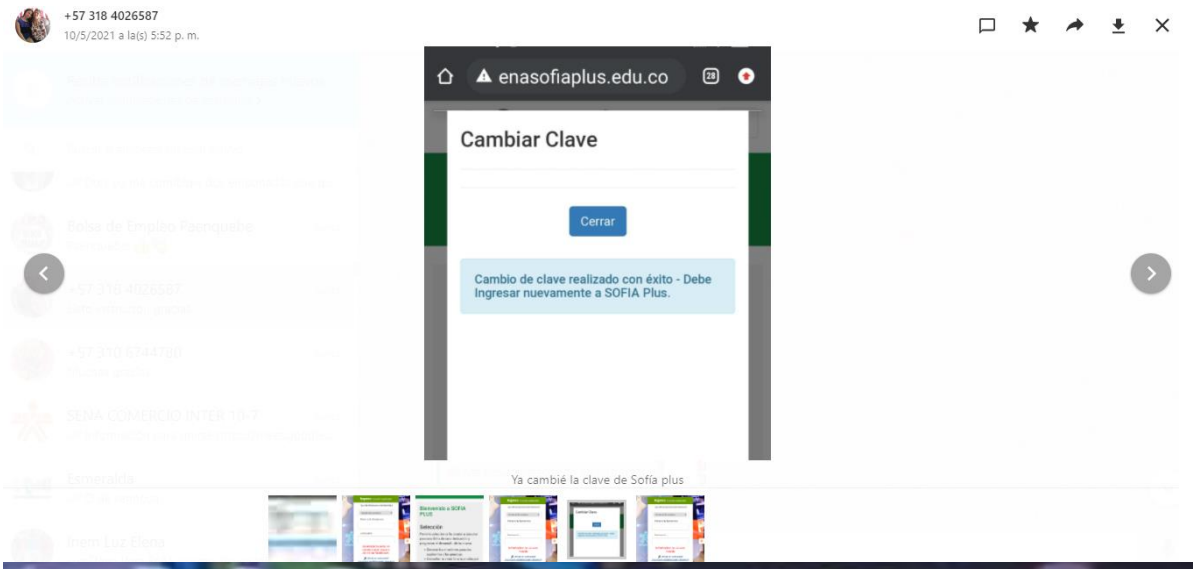
EVIDENCIAS 2

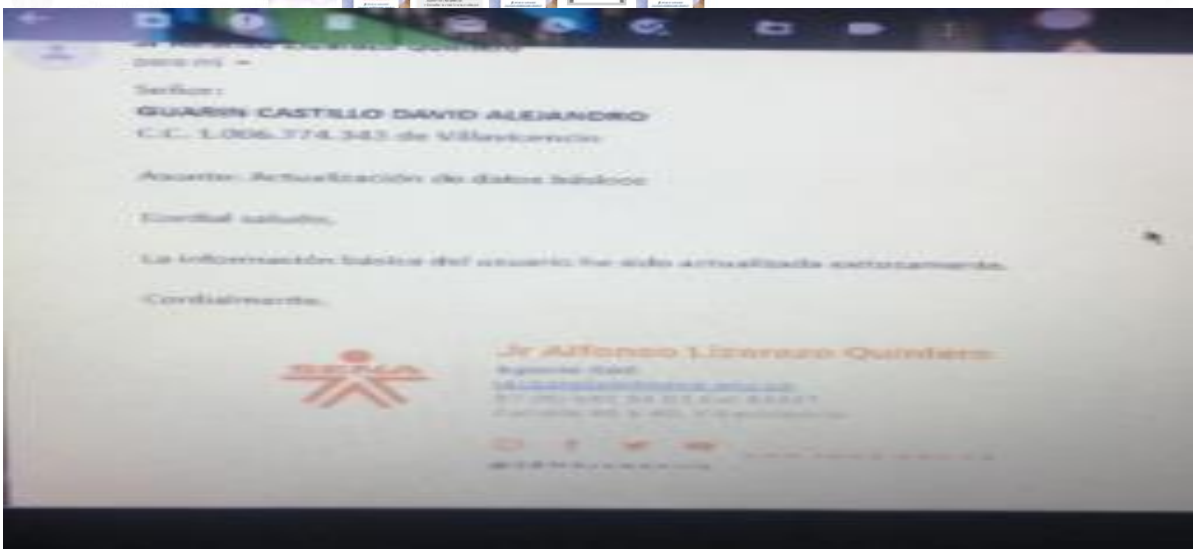


EVIDENCIA 3

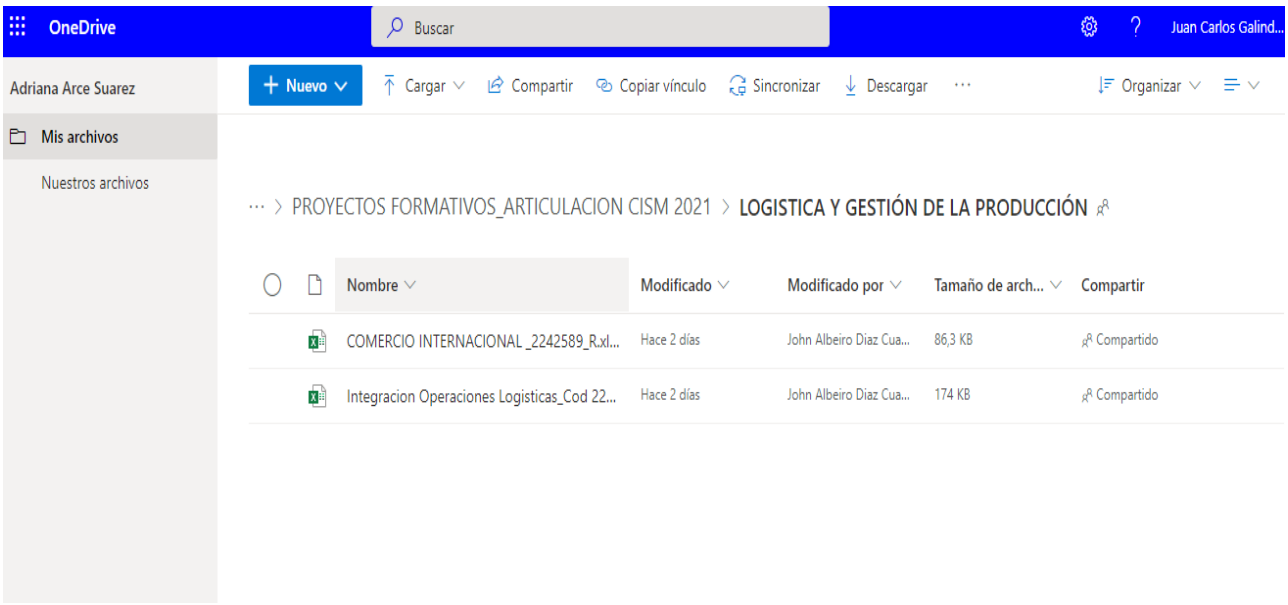

QUINTA EVIDENCIA - GUIA DE INDUCCION
Daniela Herrera
Entregado
Completada con retraso
Devolver
Documento de Mariela Rodriguez
Abrir con Documentos de Google
Estudiante: Karol Daniela Herrera Cahueño
Grado: 10-2
Asignatura: Comercio Internacional
Evidencia
PsicoActiva
Gráfico de resultados. ESTILOS DE APRENDIZAJE.
Página 1 de 2
Archivos
Entregada el 6 may a las 16:56
Ver historial
Documento de Marie...
Calificación
/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Cancelar
Publicar

EVIDENCIA 4

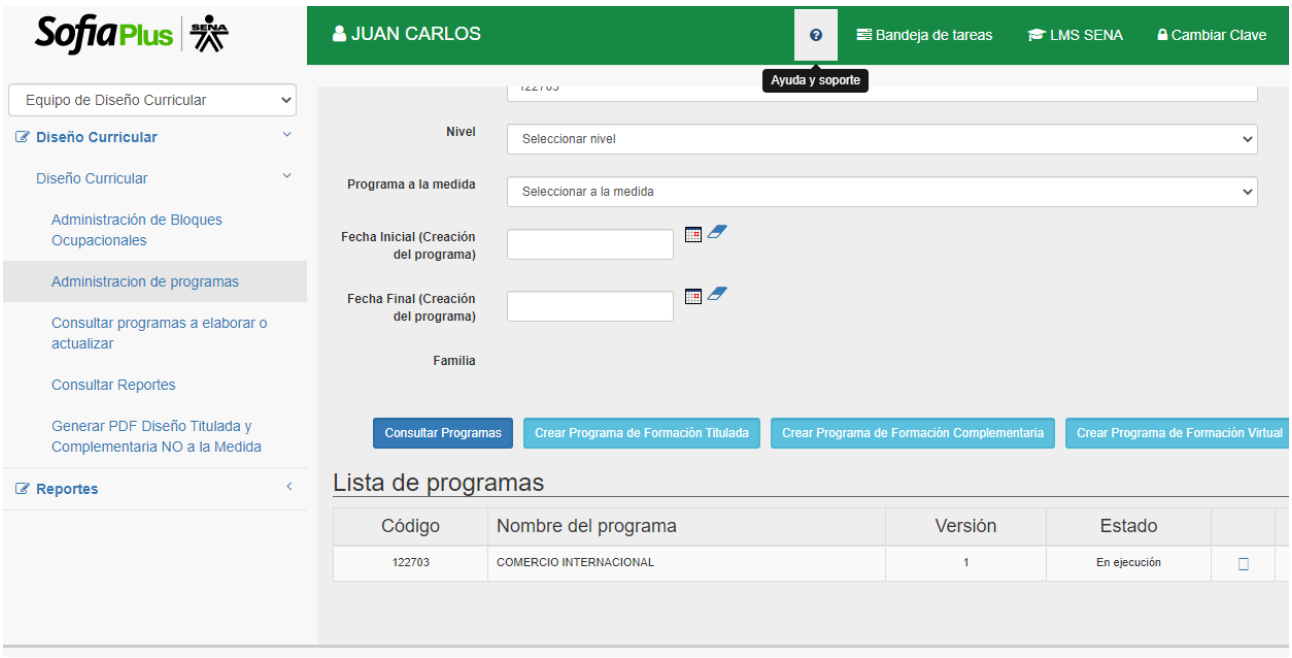

+57 318 4026587
10/5/2021 a la(s) 5:52 p. m.
enasofiaplus.edu.co
Cambiar Clave
Cerrar
Cambio de clave realizado con éxito - Debe Ingresar nuevamente a SOFIA Plus.
Ya cambié la clave de Sofía plus



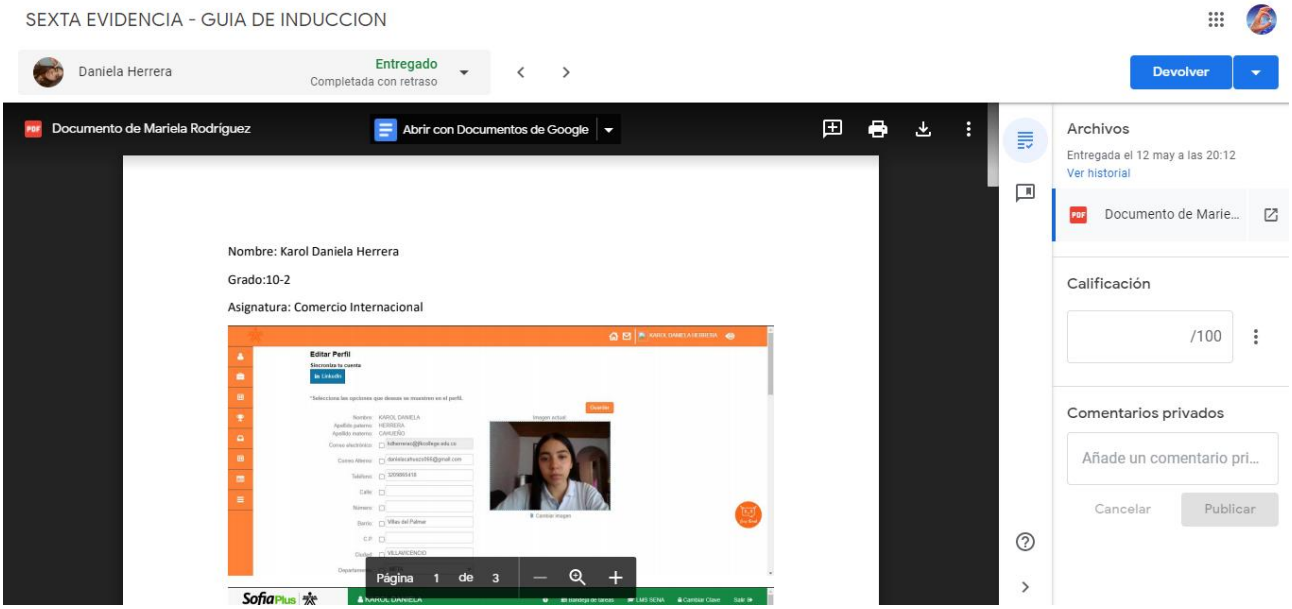
EVIDENCIA 5



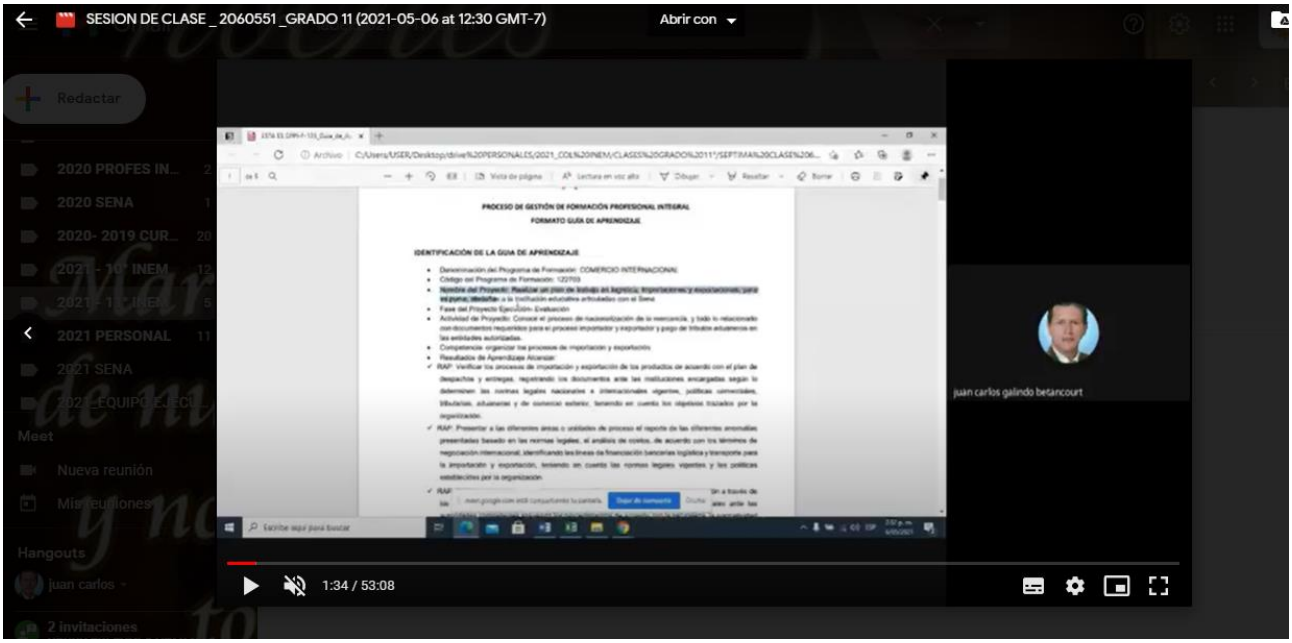
EVIDENCIA 6



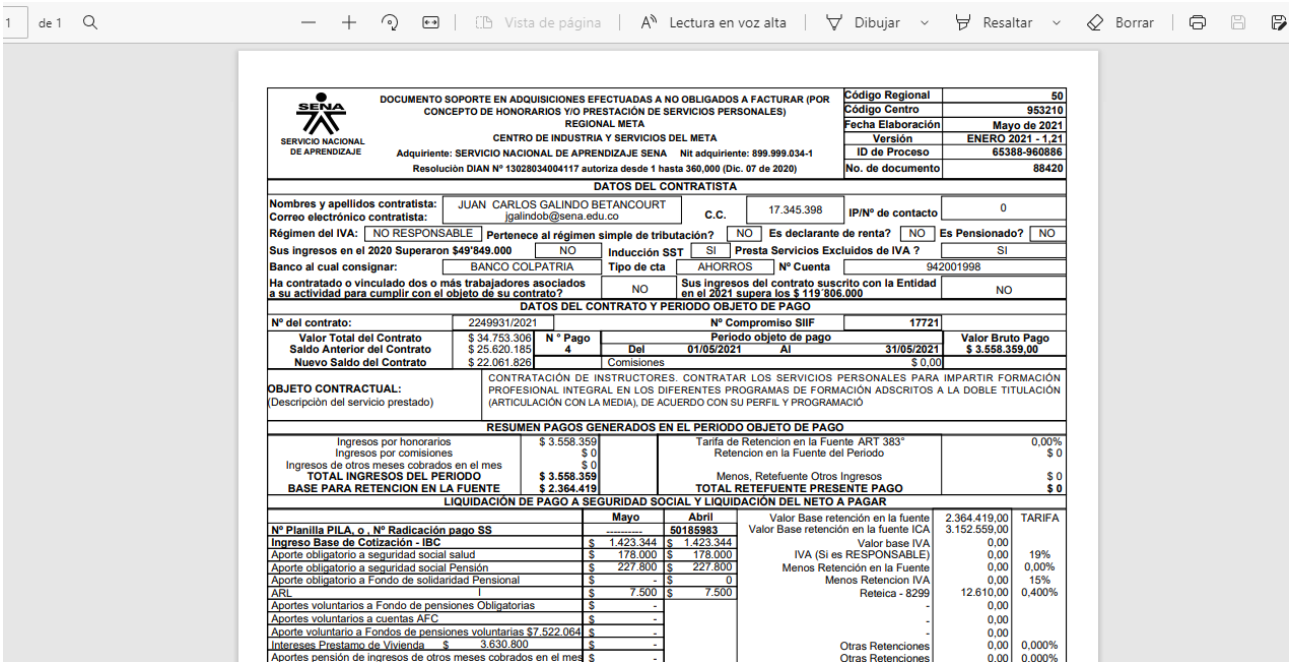
EVIDENCIA 7



EVIDENCIA 8



EVIDENCIA 9



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	Mayo de 2021
Versión	ENERO 2021 - 1,21
ID de Proceso	65388-960886
No. de documento	88420

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT jgalindob@sena.edu.co	C.C.	17.345.398	IP/Nº de contacto	0
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCO COLPATRIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	942001998
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119'806.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2249931/2021			Nº Compromiso SIIF	17721
Valor Total del Contrato	$ 34.753.306	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 25.620.185	4	Del 01/05/2021	Al 31/05/2021	$ 3.558.359,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 22.061.826		Comisiones	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES. CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN ADSCRITOS A LA DOBLE TITULACIÓN (ARTICULACIÓN CON LA MEDIA), DE ACUERDO CON SU PERFIL Y PROGRAMACIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

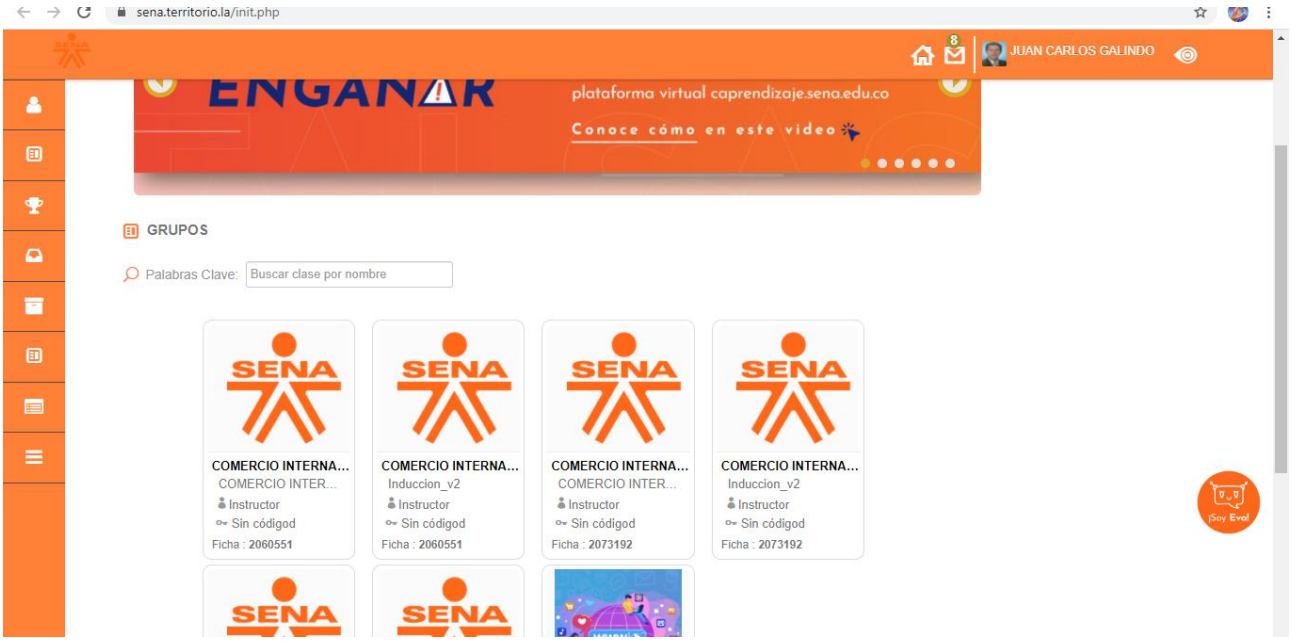
Ingresos por honorarios	$ 3.558.359	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.558.359	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.364.419	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

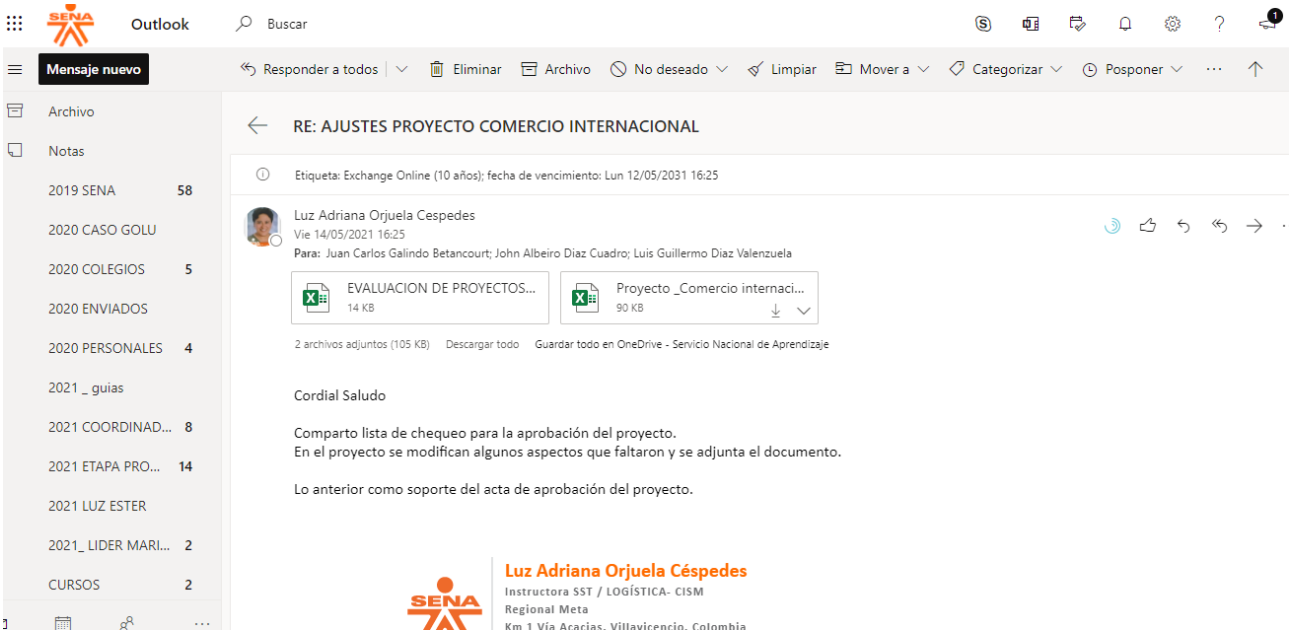
	Mayo	Abril
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	---------	50185983
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.344	$ 1.423.344
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 178.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.800	$ 227.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 7.500	$ 7.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.364.419,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.152.559,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	12.610,00	0,400%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%

EVIDENCIA 10



EVIDENCIA 11



EVIDENCIA 12



EVIDENCIA 13



npensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE							
	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
	17345398	JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT		CRA 29A 46 25 LA GRAMA	6640534	jgalindob@misena.edu.co	
IÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-04	2021-04	I		50185983	$413.400	

.ES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN											
Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Porvenir	800224808-8	227.900	0	0	0	0	0	0		227.900	1

EVIDENCIA 14



sigep

El servicio público es de todos

Función Pública

PORTAL DE CONTRATISTAS

GALINDO BETANCOURT , JUAN CARLOS

Hoja de vida | Formulario gerencia pública

Inicio >> Hoja de vida >> Formulario de gerencia pública

Formulario de gerencia pública
Persona Natural
(LEY 190 DE 1995, 489 y 443 de 1998)

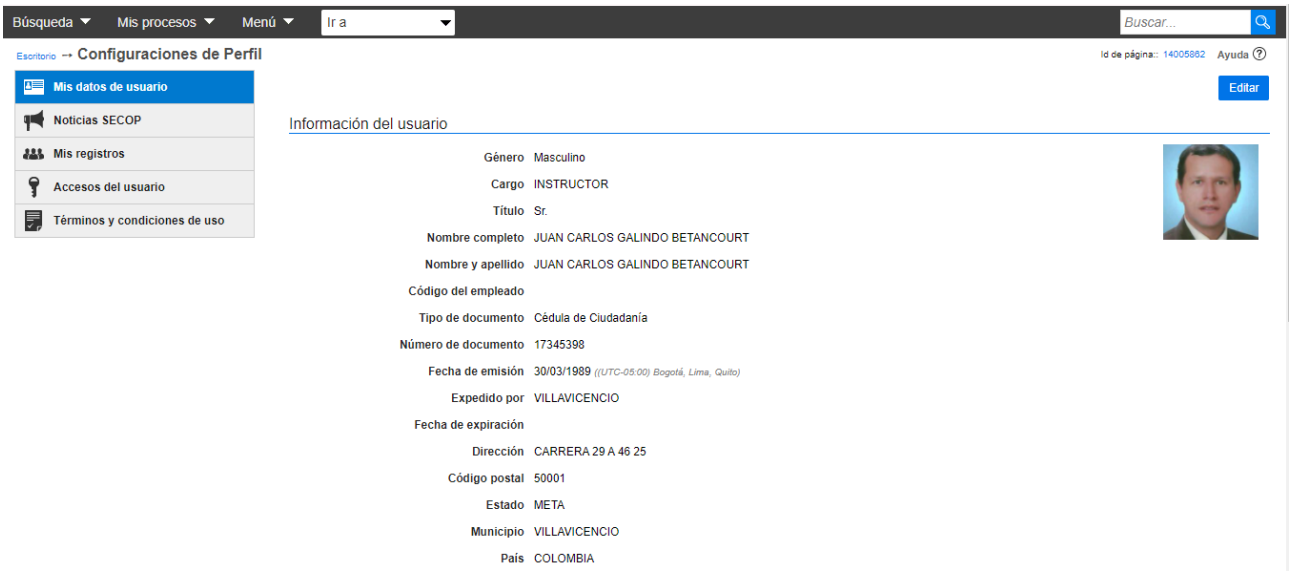
DATOS GENERALES

Yo:	GALINDO	BETANCOURT	JUAN	CARLOS
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Otros Nombres

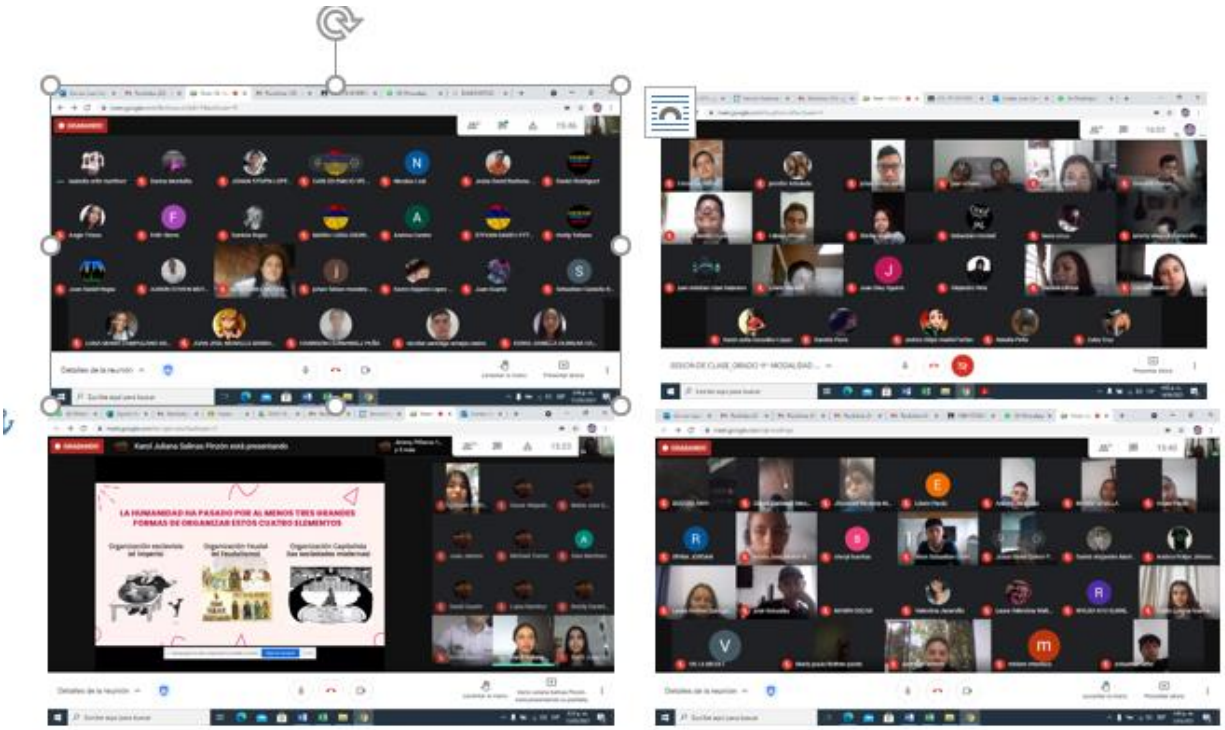
CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

Tipo de Documento **Cédula de Ciudadanía**	Número de Identificación **17345398**	11. Género M F	Dirección **cr 29 a N 46 - 25 la grama**
País **Colombia**	Departamento **Meta**	Municipio **VILLAVICENCIO**	
Teléfono domicilio **3102752823**	Teléfono Celular	Dirección electrónica **jgalindob@misena.edu.co**	

EVIDENCIA 15



EVIDENCIA 16



EVIDENCIA 17

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

JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 17345398
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los veintiuno (21) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

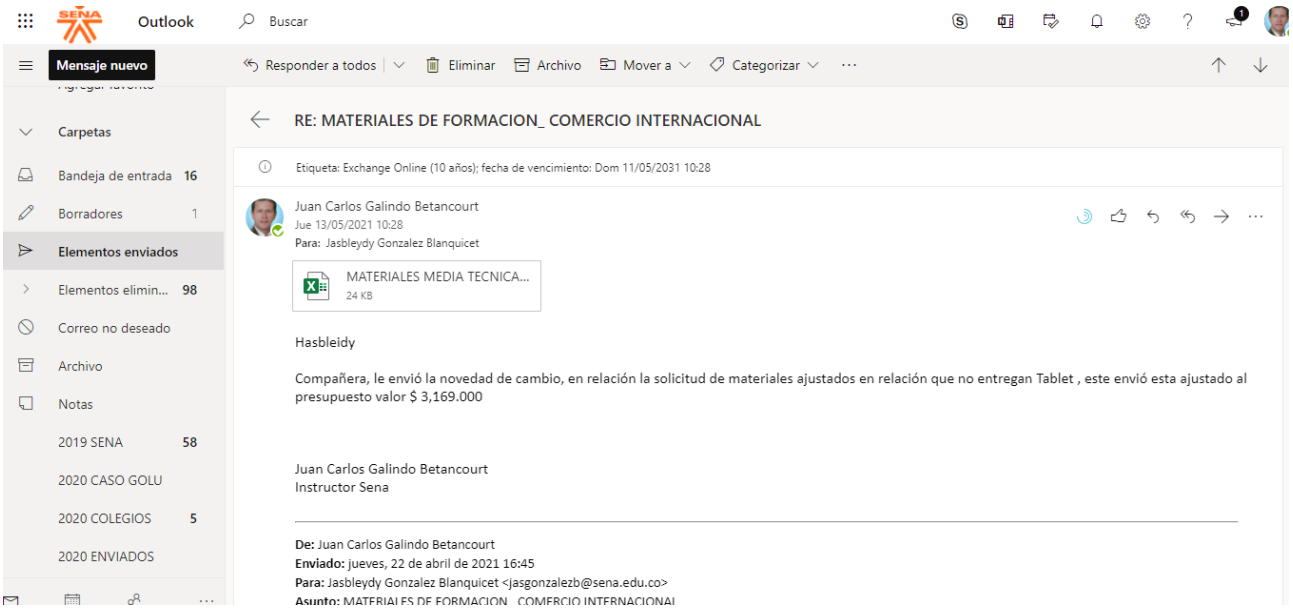
831225 - 21/10/2020
No Y FECHA REGISTRO

RAFAEL ANGEL AGUILERA MARTINEZ
Subdirector (E) CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

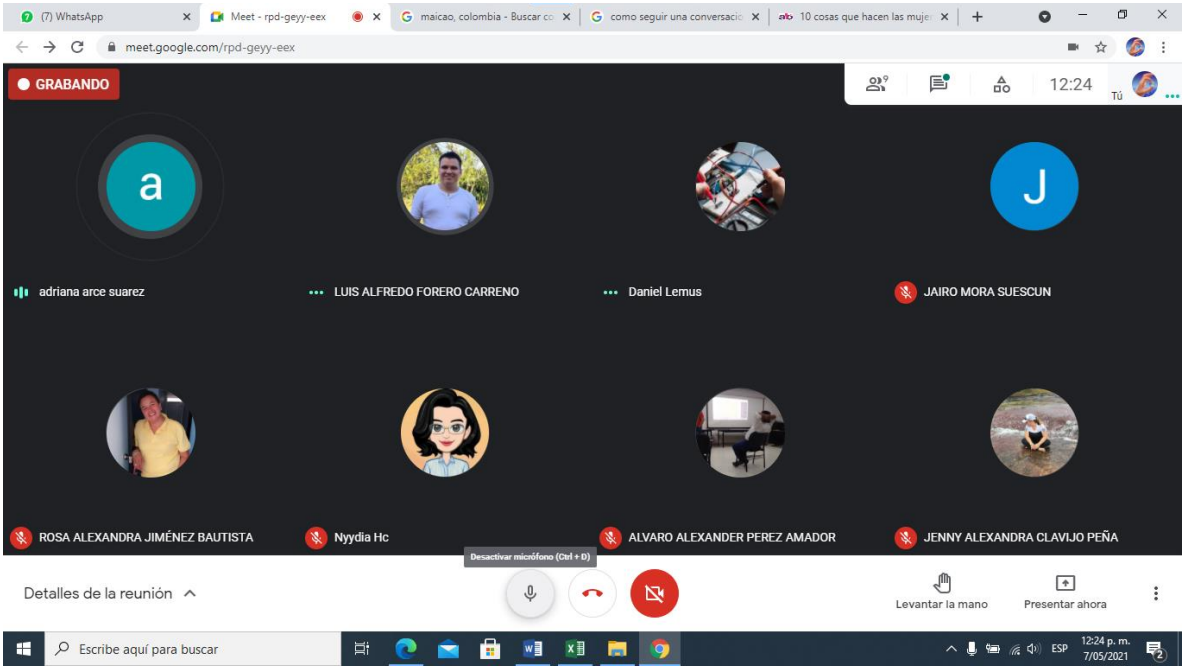
Vigencia:
hasta el 21 de Octubre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911700240201056CC17345398C.

EVIDENCIA 18



EVIDENCIA 19



JUAN CARLOS GALINDO BETANCOURT
INSTRUCTOR SENA