PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, julio 31 de 2021

Señor (a)
María Liliana Aguas Sánchez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.2553399
Coordinadora Académica CAT
Sede San Gil
Ciudad

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

Referencia: No 2553399 del año 2021

Lilia Smith Ortiz Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No.63.392.548 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor en Agroindustria, 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 Veinte millones cien mil pesos m/cte. ($20.100.000) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y tres mil quinientos pesos m/cte. ($33.500), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: 600 horas para ser ejecutadas en Seis (06) meses dieciocho (18) días, sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualización en el área de Mesa y Bar en los diferentes programas que atiende el centro Agroturístico regional Santander

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Gestionar con el apoyo de programación complementaria la inscripción y matriculas para los programas de Servicio al cliente	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing

2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realizó alistamiento para proceso formativo donde se incluye guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación, en las fichas :2365392 2376162 FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA:2365392 PROGRAMA: Servicio y Atención al Cliente COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN ACTIVIDAD: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización FECHA: julio 6 a julio15 de 2021 TOTAL, HORAS: 40 FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA:2376162 PROGRAMA: Servicio al Cliente COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización ACTIVIDAD: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización FECHA: julio 19 a julio 29 de 2021 TOTAL, HORAS: 45	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Las actividades propuestas se plasman en las respectivas guías de aprendizaje de cada ficha	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162

			https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluaron procesos de aprendizaje de las formaciones impartidas en las fichas 2365392 y 2376162	Plataforma SOFIA, juicios evaluativos
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, enconcordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Participación activa en capacitación en el Técnico en Comunicación con el Turista en Lengua Inglesa para Guías de Turismo	Plataforma SOFIA, Ruta de aprendizaje
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Se registra evidencia de las capacitaciones diarias en las respectivas carpetas del instructor. Evaluación de aprendices en SOFIA PLUS.	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Divulgación de las ofertas de formación a través de redes sociales	WhatsApp y Facebook
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Interacción con los trabajadores del sector hotelero a través de capacitaciones que contribuyen con el mejoramiento del servicio y el crecimiento individual y corporativo	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
9	Participar en los grupos y semilleros	Esta obligación no se registró	N/A

	de Investigación liderados por SENNOVA.	para el mes de julio	
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Se desarrollaron actividades prácticas en las diferentes áreas de los establecimientos hoteleros promoviendo la innovación y la mejora continua de los trabajadores.	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Inscripción, asociación a ruta de aprendizaje y evaluación de aprendices de las formaciones complementarias Fichas. 2365392 y 2376162	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Evaluación de ruta de aprendizaje de las formaciones complementarias Fichas 2365392 y 2376162	Plataforma SOFIA PLUS
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se envió el reporte “Informe Apoyo Formación” al supervisor del contrato correspondiente a las fichas 2365392 y 2376162 Registradas para el mes de julio de 2021	Plataforma SOFIA PLUS y SECOP II
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladaspara la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	APRENDIZ: Juan Sebastián Chacón Tello Horas: 2 FICHA: 2024732 Mesa y Bar Fecha:julio19 de2021 APRENDIZ: Julián Daniel Herazo Sotelo Horas:2 FICHA: 2024732Mesa y Bar Fecha:julio 19 de 2021 TOTAL HORAS: 4	Drive carpeta Profesora Lilia Smith Ortiz Corredor https://drive.google.com/drive/folders/1Skrsq6hiZ6QntcVdgFKZL-IIBsuTXeyT?usp=sharing

17	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 cargo.	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Uso de las TIC como apoyo para las charlas con el personal de los establecimientos hoteleros que solicitaron capacitaciones de servicio al cliente.	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices,entre otras.	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con elobjeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia enprocesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reportó de forma oportuna en Sena SOFIA Plus la creación de eventos, asociación de aprendices y se emitieron juicios evaluativos.	SOFIA PLUS SECOP
22	El Coordinador Académico podrá	Esta obligación no se registró	N/A

	designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	para el mes de julio	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia reunión Presentación Subdirector julio 19 de 2021	Formato Evidencias Ejecución Contractual julio
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe de ejecución mensual del contrato correspondiente al mes de julio	Plataforma SECOP II SOFIA PLUS
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro	Desarrollé procesos de inscripción, asociar ruta de aprendizaje y evaluación de aprendices para la formación complementaria de las fichas 2365392 2376162	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico	Se alimentan las carpetas del instructor compartidas en el drive con la información requerida el correspondiente a las fichas 2365392 y 2376162 registradas para el mes de julio de 2021	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera	Se están ejecutando programas de formación complementaria semipresencial haciendo uso de las TIC a causa de la contingencia por pandemia Covid-19. En las fichas: 2365392 y 2376162	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGz

			eNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se atendió con la solicitud de la supervisora para la entrega de evidencias del desarrollo del contrato y sus respectivos avances	Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se están ejecutando programas de formación complementaria semipresencial haciendo uso de las TIC a causa de la contingencia por pandemia Covid-19.	SOFIA PLUS Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de julio	N/A
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	Se impartió formación complementaria en la ficha 2365392 Se está impartiendo formación complementaria en la ficha 2376162	SOFIA PLUS Drive Carpeta 2365392 https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing Drive Carpeta 2376162 https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing

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.				

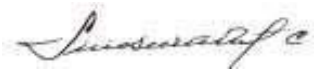
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 la planilla No 8614268982 y 8614469016 de ASOPAGOS, correspondientes al mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma



Lilia Smith Ortiz Corredor
Contratista
C.C. No. 63.392.548 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma
María Liliana Aguas Sánchez
Supervisor(a) Contrato 2553399 de 2021
Instructor Grado 10

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2553399
MES DE JULIO

FICHA: 2365392 SERVICIO AL CLIENTE HOTEL CASTILLO RESORT
https://drive.google.com/drive/folders/1YbGynXuklb3EKtzTlh1Zy0Iwn2yU4faO?usp=sharing














FICHA: 376162 SERVICIO AL CLIENTE MESON DEL CUCHICUTE
https://drive.google.com/drive/folders/1EAbMhGzeNFQHq3yw_aG5jaUzuBFNdmei?usp=sharing









PRESENTACIÓN SUBDIRECTOR JULIO 19 DE 2021



19/7/2021 Presentación Subdirector Centro Agroturístico

Presentación Subdirector Centro Agroturístico

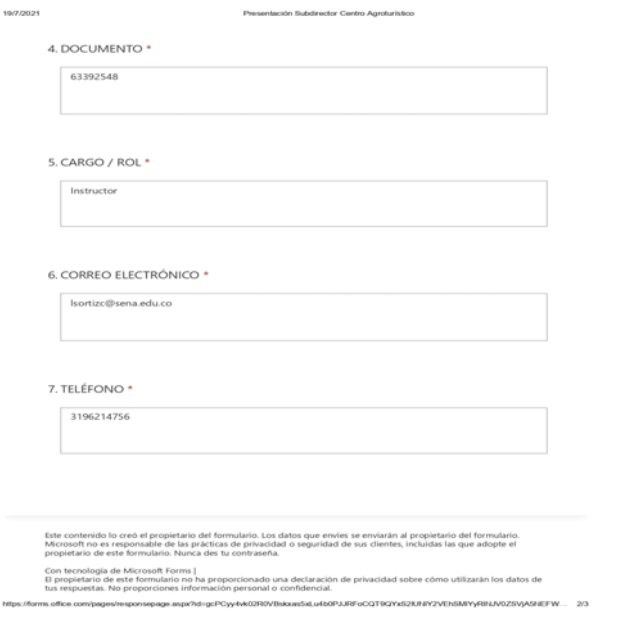
Diligencie sus datos para validar la asistencia a este encuentro del día 19 de Julio 2021

1. AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION REGISTRADA EN EL SIGUIENTE FORMULARIO
   - Si
   - No

2. NOMBRES Y APELLIDOS *
   Lilia Smith Ortiz Corredor

3. EMPRESA/DEPENDENCIA *
   SENA CAT

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5xLu4b0PJJRFoCGT9QYxS2lJN9Y2VEhSMlYyRlNJV0ZSVjA5NEFW... 1/3



19/7/2021 Presentación Subdirector Centro Agroturístico

4. DOCUMENTO *
   63392548

5. CARGO / ROL *
   Instructor

6. CORREO ELECTRÓNICO *
   lsortizc@sena.edu.co

7. TELÉFONO *
   3196214756

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms | El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5xLu4b0PJJRFoCGT9QYxS2lJN9Y2VEhSMlYyRlNJV0ZSVjA5NEFW... 2/3

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2365392 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2376162 - ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO.

IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONALIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLUCIONAR EL REQUERIMIENTO DEL CLIENTE SEGÚN PRINCIPIOS ÉTICOS E INSTITUCIONALES.

VALORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LA SATISFACCIÓN EVIDENCIADA POR EL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2021	19/07/2021	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de julio de 2021, a las 12:41:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	63392548
Código de Verificación	63392548210720124142

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 171738222

WEB
12:45:19

Bogotá DC, 20 de julio del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63392548:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/07/2021 12:49:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63392548** y Nombre: **LILIA SMITH ORTIZ CORREDOR.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **24400758** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:51:18 PM horas del 20/07/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **63392548**
Apellidos y Nombres: **ORTIZ CORREDOR LILIA SMITH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:54:52 horas del 20/07/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63392548,**
Apellidos y Nombres **ORTIZ CORREDOR LILIA SMITH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta