PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, **31** de **Julio** de 2021

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2381610
Instructor Grado 20
Coordinacion Academica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Julio** del año 2021

Referencia: No **2381610** del año 2021

Edgar Jesus Carvajal Caceres identificado con la cédula de ciudadanía No. **91258427** de **Bucaramanga** , en mi calidad de Contratista del SENA, de la Coordinación Académica Virtual, 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 Treinta y cuatro millones trescientos veinte mil pesos m/cte (34.320.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el **18** de **Diciembre** de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualización en el área de sistemas (adsi), en los diferentes programas que atiende el centro agroturístico regional Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Ficha: **2282262** ***Programa:** Análisis y Desarrollo de sistemas de Información. ***Actividad de Aprendizaje** Definir las necesidades informáticas y tecnológicas para el manejo de información mediante el análisis de especificación de requerimientos, teniendo en cuenta las normas Elaborar el modelo conceptual del sistema de información a desarrollar, teniendo en cuenta modelos tecnológicos de información empresarial ***Resultados de Aprendizaje:** Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdocon las normas y protocolos establecidos por la empresa. Elaborar el informe de los resultados del análisis del sistema deinformación, de acuerdo con los requerimientos del cliente segúnnormas y protocolos establecidos. Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de informaciónempresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresay las tendencias del mercado, para dar solución a las situacionesrelacionadas con el manejo de la información de la organización. Construir el modelo conceptual del macrosistema frente a losrequerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de lainformación levantada, representado en diagramas de clase, deinteracción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con	PC personal, correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, grabaciones plataformaZOOM, grabaciones y plataforma territorium

		lasdiferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. ***Competencias** Participar en el proceso de negociación de tecnología informática para permitir la implementación del sistema de información. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de informacion de acuerdo con las necesidades del cliente. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. **Fecha de inicio:** 1 de Julio 2021 **Fecha Fin:** 30 de Juio 2021 Total: 80 Horas. Ficha: **2282320** ***Programa:** Análisis y Desarrollo de sistemas de Información. ***Actividad de Aprendizaje** Definir las necesidades informáticas y tecnológicas para el manejo de información mediante el análisis de especificación de requerimientos, teniendo en cuenta las normas Elaborar el modelo conceptual del sistema de información a desarrollar, teniendo en cuenta modelos tecnológicos de información empresarial ***Resultados de Aprendizaje:** Interpretar el diagnóstico de necesidades informáticas, para determinarlas tecnológicas requeridas en el manejo de la información, de acuerdocon las normas y protocolos establecidos por la empresa. Elaborar el informe de los resultados del análisis del sistema deinformación, de	

		acuerdo con los requerimientos del cliente segúnnormas y protocolos establecidos. Plantear diferentes alternativas, de modelos tecnológicos de informaciónempresarial, teniendo en cuenta la plataforma tecnológica de la empresay las tendencias del mercado, para dar solución a las situacionesrelacionadas con el manejo de la información de la organización. Construir el modelo conceptual del macrosistema frente a losrequerimientos del cliente, mediante el uso e interpretación de lainformación levantada, representado en diagramas de clase, deinteracción, colaboración y contratos de operación, de acuerdo con lasdiferentes secuencias, fases y procedimientos del sistema. ***Competencias** Participar en el proceso de negociación de tecnología informática para permitir la implementación del sistema de información. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. Especificar los requisitos necesarios para desarrollar el sistema de informacion de acuerdo con las necesidades del cliente. Analizar los requisitos del cliente para construir el sistema de informacion. **Fecha de inicio:** 1 de Julio 2021 **Fecha Fin:** 30 de Julio 2021 Total: 80 Horas. **TOTAL HORAS MES**: 160 Horas	
2	Preparar, orientar,desarrollar y apoyar procesosde aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta	Se realiza continuidad en las actividades de la fase de Análisis (2175831) y	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320

	institucionalparalos diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Diseño (2104620)	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Realización de sesiones motivacionales, para así lograr que el aprendiz indague y participe en los procesos de aprendizaje	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No se realizó actividad	No se realizó actividad
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Plataforma territorium fichas: 2282262 2282320
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la	No se impartieron lineamientos para el cumplimiento de esta actividad	No se realizó actividad

	cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.		
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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	De acuerdo a la programación se realizan los eventos y se verifica de acuerdo a la planeación pedagógica	PDF-Sofia Plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	Se orienta al aprendiz en el buen uso y maneja de la plataforma senasofia plus y territorium junto con la biblioteca virtual.	Plataformas de uso Institucional
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes	No se realizó actividad	No se realizó actividad

	acciones de formación profesional en su especialidad.		
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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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 el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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 en procesos 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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la	No se realizó actividad	No se realizó actividad

	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.		
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar cuenta de cobro correspondiente al mes de Julio 2021	Secop II
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.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma

	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.		MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	No se realizó actividad	No se realizó actividad
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.	Impartir formación en las fichas descritas en la obligación No.1	PC personal,correo electrónico, Aplicativo SofiaPlus, plataforma MEET, plataforma ZOOM y plataforma territorium

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 se anexa el No. 20778956 de la planilla, expedida por Asopagos s.a correspondiente al mes de Junio (Decreto Ley 2106 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (**4**) folios.

Cordialmente,



Firma
Edgar Jesús Carvajal Caceres
Contratista
C.C. No.91258427 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato 2381610 de 2021
Instructor Grado 20

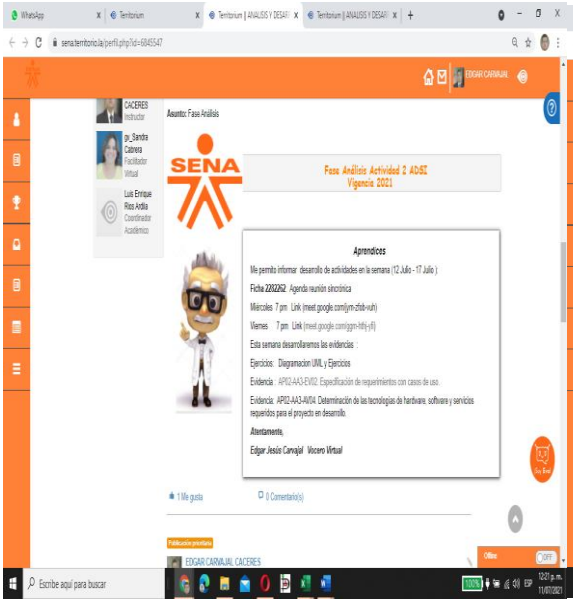
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

EDGAR JESUS CARVAJAL CACERES

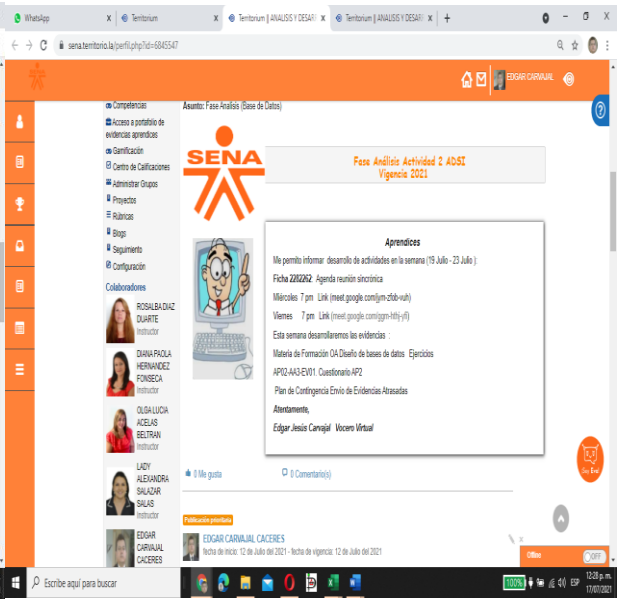
CONTRATO No CO1.PCCNTR.2381610

MES DE JULIO

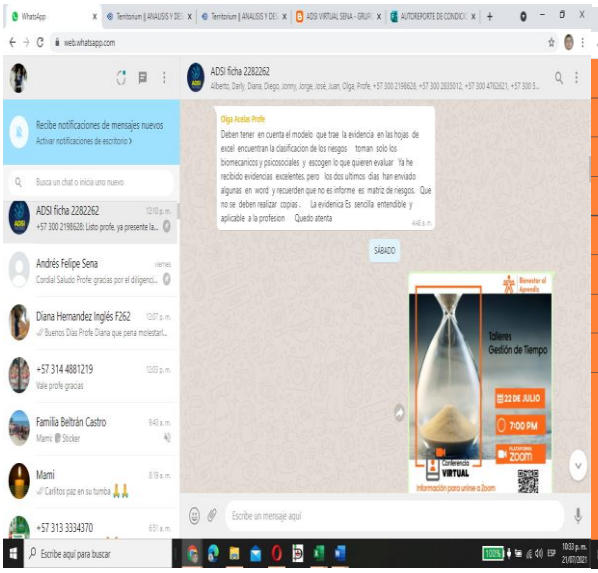
Anuncio socialización de actividades. **2282262**



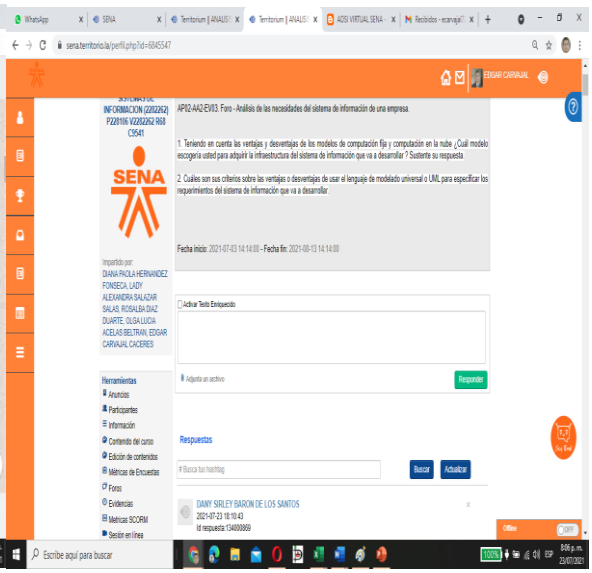
Presentación Proyecto Actividades / compromisos



Anuncio de Programa Semanal Julio



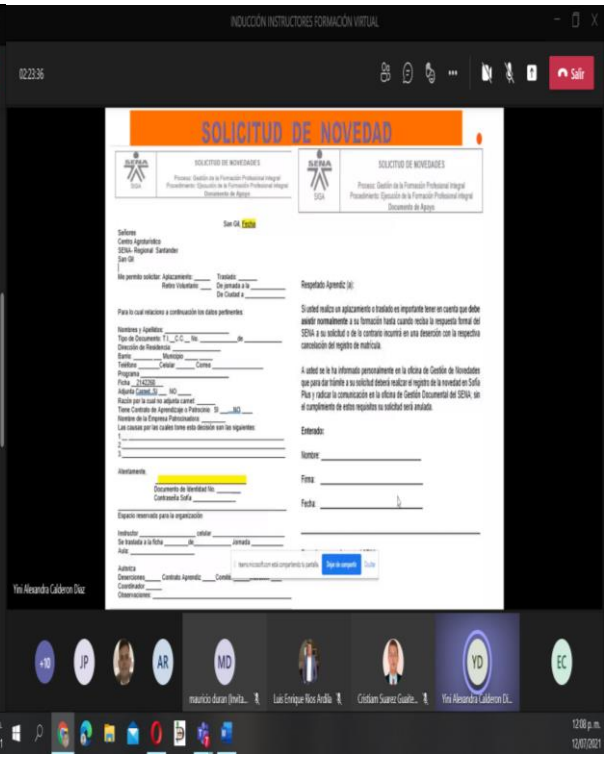
Apoyo Actividades Aprendices por WhatsApp



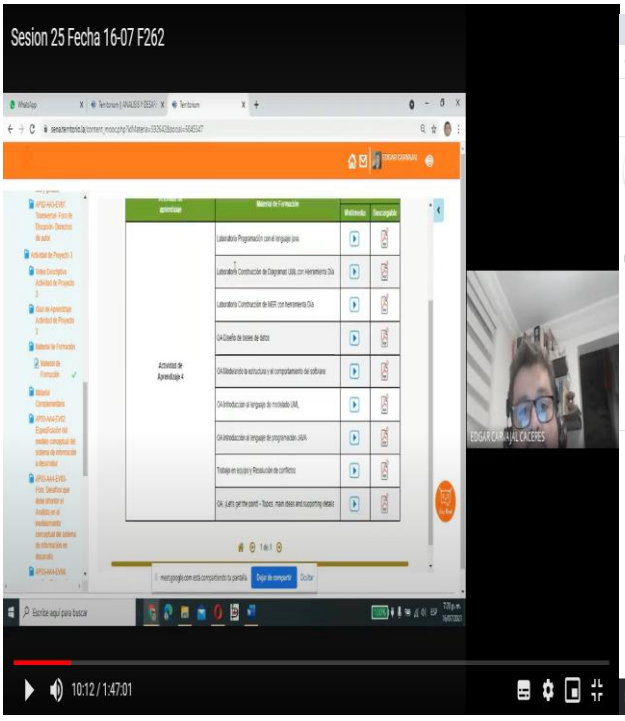
Revisión y Calificación de Actividades



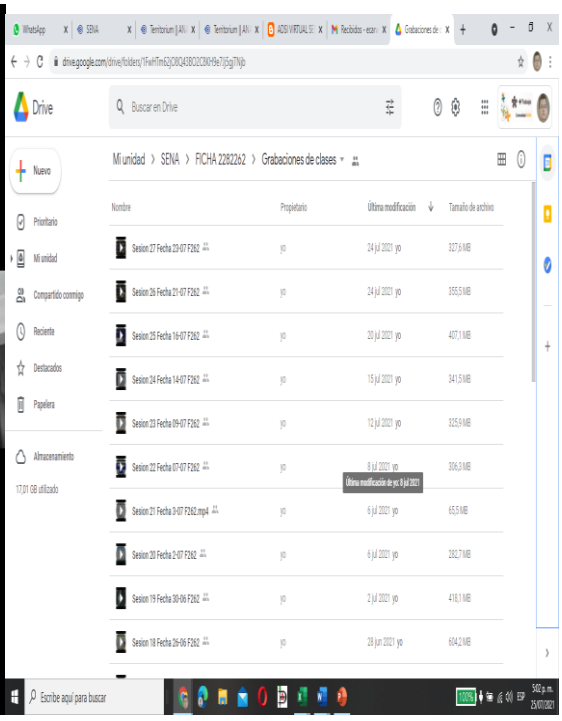
Actividad/asistencia clase gestión académica



Reunión virtual Centro Agroturístico - Santander

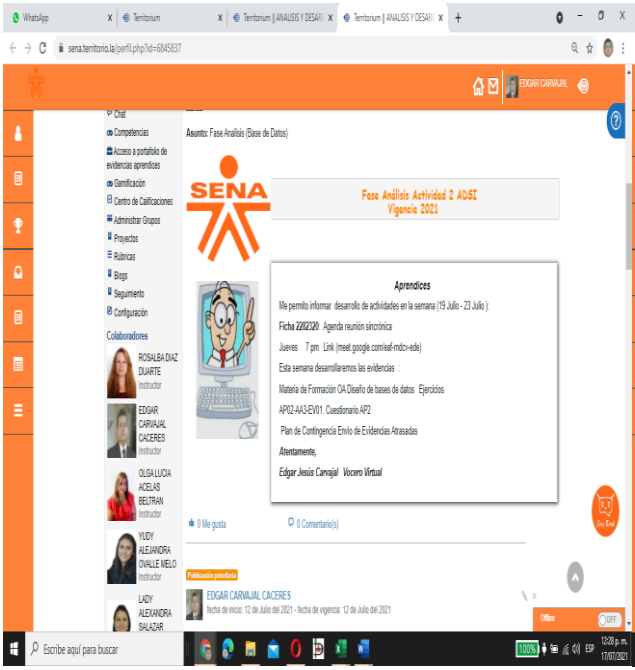


Reunión Sincrónica de una Clase en la Fase

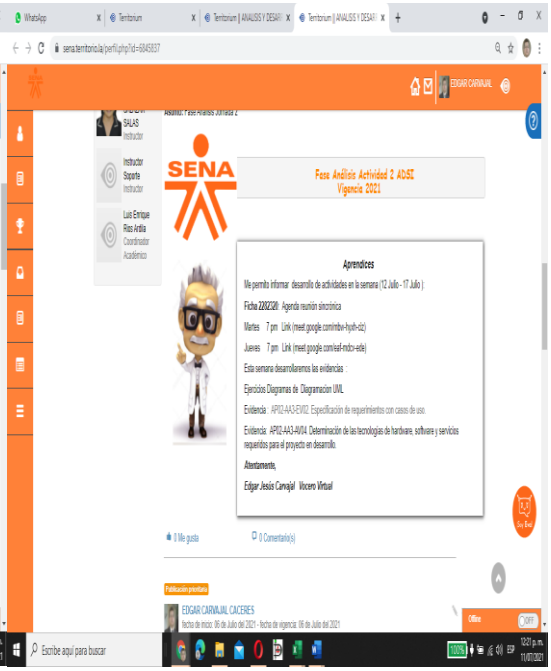


Sesiones Sincrónicas Realizadas Julio

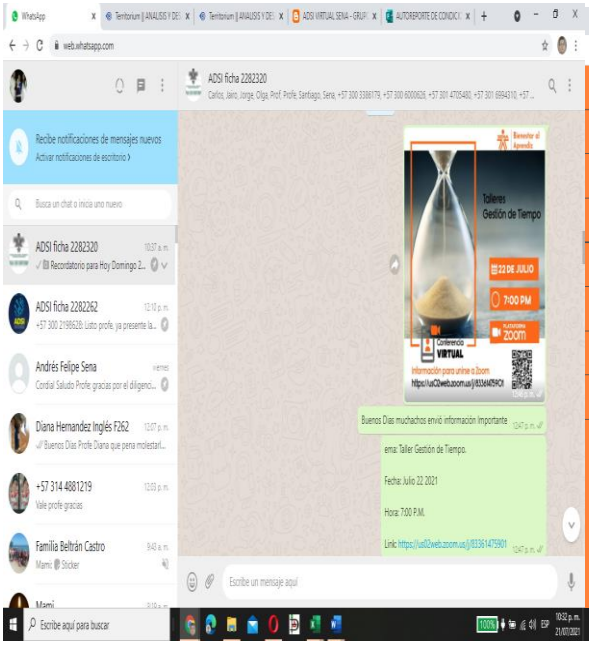
Anuncio socialización de actividades **2282320**



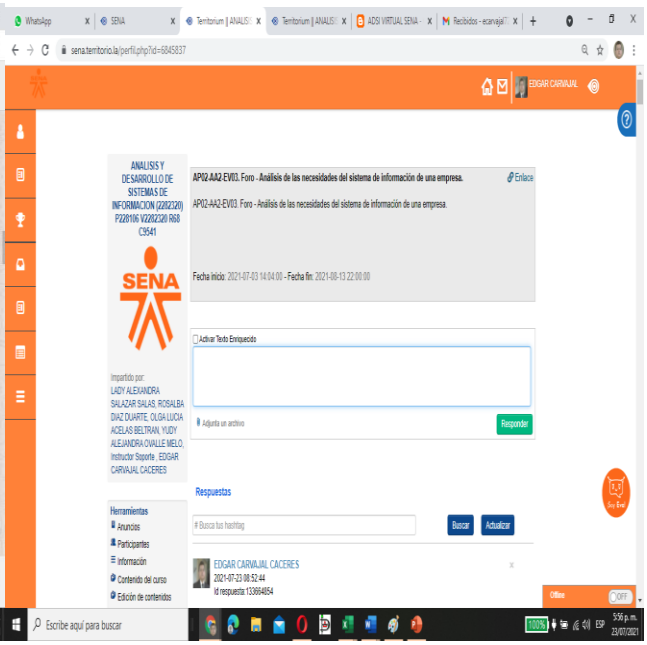
Presentación Proyecto Actividades / compromisos



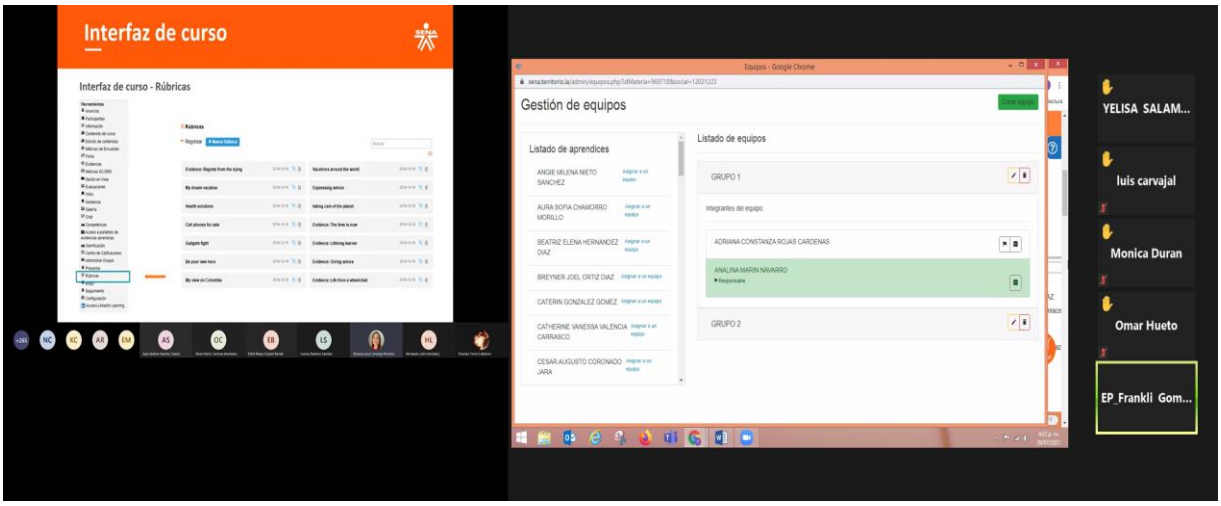
Anuncio de Programa Semanal Junio



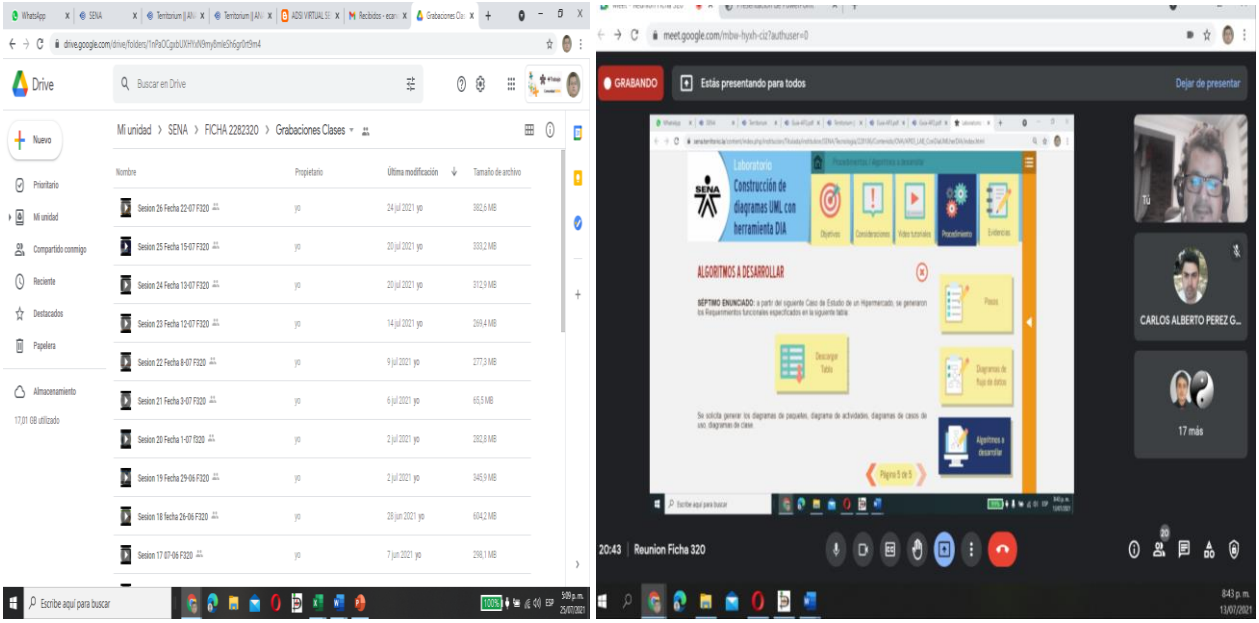
Revisión y calificaciones evidencias



Atención a aprendices para seguimiento de actividades



Actividad/asistencia clase gestión académica **Reunión virtual**



Sesiones Sincrónicas realizadas con aprendices **Asistencia Capacitación virtual Instructores15-21 junio**

CONTRATISTA- Edgar Jesús Carvajal Cáceres
CONTRATO **2381610**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR CARVAJAL CACERES

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: 2282320 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

ELABORAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SEGÚNNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES INFORMÁTICAS, PARA DETERMINARLAS TECNOLÓGICAS REQUERIDAS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282262 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL MODELO CONCEPTUAL DEL MACROSISTEMA FRENTE A LOSREQUERIMIENTOS DEL CLIENTE, MEDIANTE EL USO E INTERPRETACIÓN DE LAINFORMACIÓN LEVANTADA, REPRESENTADO EN DIAGRAMAS DE CLASE, DEINTERACCIÓN, COLABORACIÓN Y CONTRATOS DE OPERACIÓN, DE ACUERDO CON LASDIFERENTES SECUENCIAS, FASES Y PROCEDIMIENTOS

ELABORAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DEL SISTEMA DEINFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE SEGÚNNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR DIFERENTES ALTERNATIVAS, DE MODELOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓNEMPRESARIAL, TENIENDO EN CUENTA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA EMPRESAY LAS TENDENCIAS DEL MERCADO, PARA DAR SOLUCIÓN A LAS SITUACIONESRELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES INFORMÁTICAS, PARA DETERMINARLAS TECNOLÓGICAS REQUERIDAS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDOCON LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDGAR CARVAJAL CACERES

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 domingo 25 de julio de 2021, a las 10:55:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91258427
Código de Verificación	91258427210725105534

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 172103376

WEB
10:59:17

Bogotá DC, 25 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) EDGAR JESUS CARVAJAL CACERES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91258427:

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:

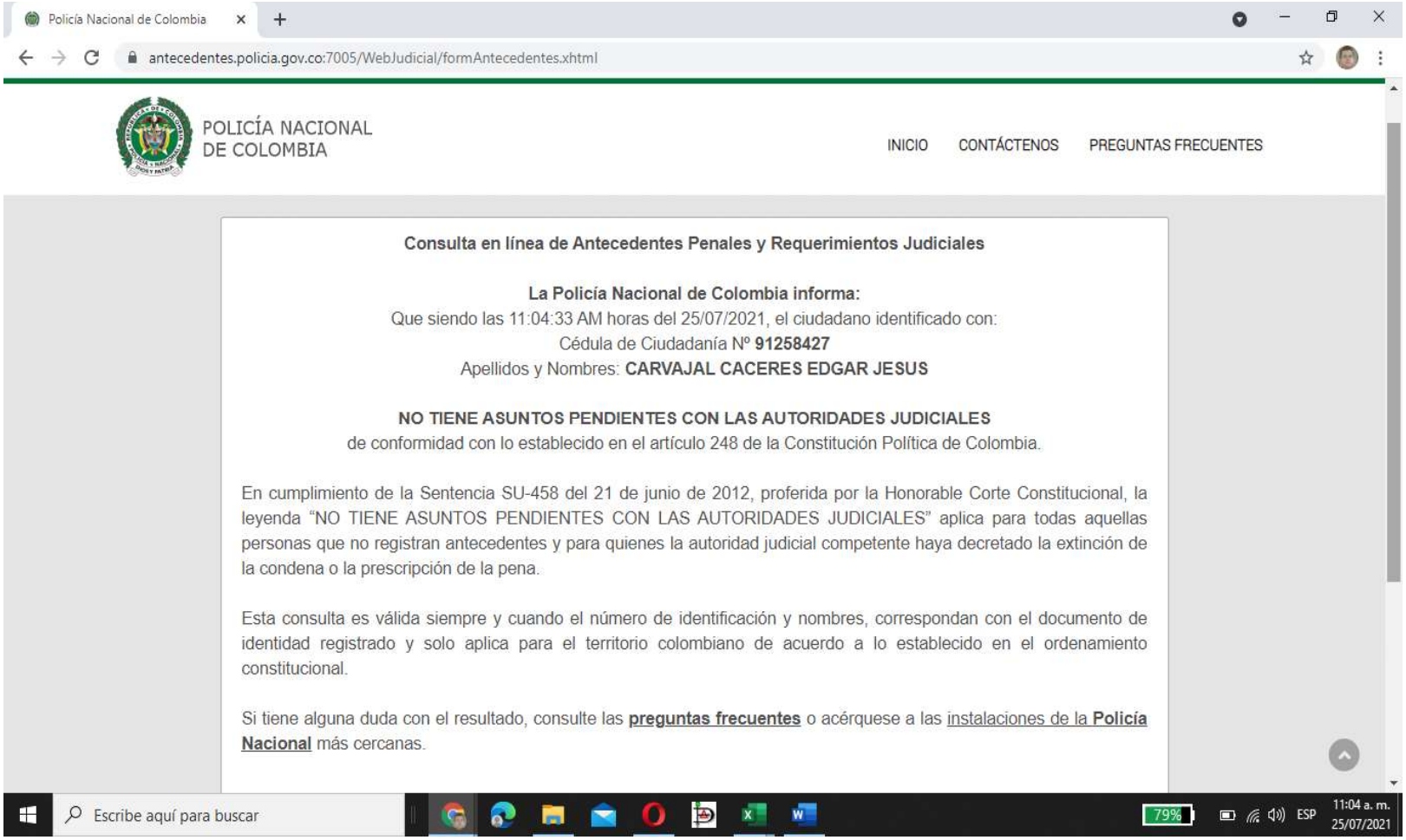
Que a la fecha, 25/07/2021 12:00:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91258427** y Nombre: **EDGAR JESUS CARVAJAL CACERES.**

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. **24502497** . 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
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:04:33 AM horas del 25/07/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 91258427
Apellidos y Nombres: CARVAJAL CACERES EDGAR JESUS
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.
Escribe aquí para buscar
79%
ESP
11:04 a. m.
25/07/2021

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 11:08:41 horas del 25/07/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91258427,**
Apellidos y Nombres **CARVAJAL CACERES EDGAR JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **830054357-7** 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