PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Octubre 31 de 2021

Señor
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2485293
INSTRUCTOR GRADO 13
COORDINACIÓN ACADÉMICA
SAN GIL

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

Referencia: No. 2485293 de 2021

ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.306.384 de Polonuevo-Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROTURÍSTICO, 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 Veintitrés millones cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte. ($23.450.000) correspondiente a setecientas (700) 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: 700 horas para ser ejecutadas en Siete (07) meses quince (15), sin exceder el calendario academico 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 Virtualizacion en el área de Talento Humano en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 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. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos

correspondientes. 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. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 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. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la 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. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 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. 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. 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. 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. 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. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes 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. 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. 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. 22. El Coordinador Académico podrá 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. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 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. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 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. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos

establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 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. 31. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 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.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**FORMACION TITULADA** ***FICHA 2293434** **TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS** **Actividad de Aprendizaje**: Elaborar propuesta de mejora según necesidades de la pyme del procedimiento de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta formatos y documentos. **Competencia:** Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **Resultado de Aprendizaje a Alcanzar:** Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización Fecha Inicio: Octubre 11 Fecha Fin: Octubre 19 Total Horas: 25 horas **Actividad de Aprendizaje**: Organizar propuesta según necesidades de la pyme del procedimiento de selección de candidatos, vinculación de trabajadores, documentación y protocolos de servicio.	Aplicativo Sofía Plus y Secop II

		Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de Aprendizaje a Alcanzar:** Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional. Fecha Inicio: Octubre 20 Fecha Fin: Octubre 22 Total Horas: 9 horas ***FICHA 2339293** **TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS** **Actividad de Aprendizaje**: Identifica y desarrolla la idea de negocio aprovechando las oportunidades y necesidades del sector en lo productivo y social. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **Resultado de Aprendizaje a Alcanzar:** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.	

		Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Fecha Inicio: Octubre 4 Fecha Fin: Octubre 8 Total Horas: 24 horas ***FICHA 2279395** **TÉCNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR** **Actividad de Aprendizaje**: Identifica y reconoce la idea de negocio, teniendo en cuenta la cultura y necesidades del sector productivo con base en la metodología de emprendimiento. **Competencia:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **Resultado de Aprendizaje a Alcanzar:** Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. Fecha Inicio: Octubre 13 Fecha Fin: Octubre 22 Total Horas: 42 horas	

		TOTAL HORAS TITULADA: 100 **TOTAL HORAS MES: 100 HORAS**	
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 efectuó alistamiento pedagógico para las fichas 2293434, 2279395 y 2339293, donde se evidencia la construcción de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás herramientas de apoyo a la formación que son cargadas en el portafolio.	Evidencia en DRIVE de las fichas y Territorium.
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrolla la formación con tres momentos, sincrónico, asincrónico y de cierre en los cuales se hace acompañamiento de la formación con el uso de las TIC y promoviendo el análisis e investigación en los aprendices.	Territorium
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 emitió el reporte de juicios evaluativos para las fichas: 2293434 y 2279395	Aplicativo Sofia Plus
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se hace entrega del reporte de cuenta, en el que se relaciona el informe de ejecución contractual para el mes de Octubre 2.021	Informe mensual de Ejecución y evidencias en Word
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Se hizo divulgación de la oferta de formación titulada del mes de Noviembre	WhatsApp y correo electrónico

	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	en redes sociales y otros canales de comunicación.	
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta el proceso formativo en la entrega de evidencias y actualización de contenidos, a través de la plataforma LMS Territorium.	Plataforma Territorium
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
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 Octubre.	NA
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	Plataforma TEAMS.
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.	Se presenta el informe mensual de ejecución en el reporte de cuenta de cobro para el mes de Octubre 2.021, relacionando las actividades ejecutadas durante el periodo.	Reporte Mes de Octubre en Word
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.	Una vez culminado el desarrollo de cada Resultado de Aprendizaje, se procede a realizar la respectiva evaluación en el aplicativo SOFIA PLUS, para este mes, con la ficha 2293434 y 2279395, se evalua en Territorium y se envía reporte de evaluación a los aprendices por los canales de comunicación institucionales designados.	Territorium y Aplicativo Sofia Plus
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor	Se envió el reporte “Informe_Apoyo_Formacion” al supervisor del contrato correspondiente a las fichas	Aplicativo Sofia Plus

	correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N° 2293434, 2339293 y 2279395 registrada para el mes de Octubre.	
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
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 Octubre.	NA
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se hace uso de las TIC para apoyar la formación y complementar los contenidos con herramientas digitales y audiovisuales que permiten dinamizar la formación y desarrollar espacios de conocimiento.	Plataforma MEET y material digital.
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 Octubre.	NA
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA

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.	Se reportó de forma oportuna en SENA Sofia Plus los juicios evaluativos, y se informa sobre las novedades en la ficha 2293434 y 2279395	Aplicativo Sofía Plus y Correo Electrónico
22	El Coordinador Académico podrá 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.	Se hace el cargue de los eventos para el mes de Octubre, por el rol Gestor de Proyectos en SOFIA PLUS, teniendo en cuenta la programación de formación.	Plataforma Sofía Plus
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 Octubre.	NA
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistencia reunión de la Red de Gestión Administrativa y Financiera para revisión de avances y definición de actividades. Participación de la tercera jornada con el Subdirector sobre socialización de temas sobre Estudio de Mercados en el Modelo de Planeación Integral Participativa.	Formulario Google y reporte de asistencia por TEAMS
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se entregó Informe de Ejecución Contractual, correspondiente al mes de Octubre 2.021.	Reporte Mes de Octubre en Word

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
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.	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	El supervisor del contrato y/o coordinador académico, tiene acceso al portafolio que se encuentra en el DRIVE con las carpetas que contiene los instrumentos asociados a la formación.	DRIVE de las fichas de formación
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 ejecutó formación presencial mediada por las TIC en las fichas 2293434, 2339293 y 2279395 con el uso de la plataforma MEET.	Enlaces de Reunión y Grabaciones en MEET
29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se hace entrega de los informes requeridos por la supervisión de contratos y adicional a esto, se entregan los reportes según cronograma establecido.	Informe de Ejecución contractual. Informe de evidencias.
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	Esta obligación no se registró para el mes de Octubre.	NA
31	Coayuvar 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 Octubre.	NA

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	Fui designado como líder de la ficha N° 2293434 Técnico en Recursos Humanos.	Aplicativo Sofía Plus

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 N° de la planilla 9425913026 , pago de aportes a Salud, Pensión y ARL, expedido por APORTES EN LÍNEA, correspondiente al mes de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO
Contratista
C.C. No. 72.306.384 de Polonuevo- Atlántico

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato 2485293 de 2021
Instructor Grado 13

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2485293
MES DE OCTUBRE

Cordial saludo.

Me permito enviar las evidencias correspondientes a la ejecución contractual durante el mes de septiembre de 2021 con el uso de las Tics por la plataforma Meet.

FORMACIÓN TITULADA

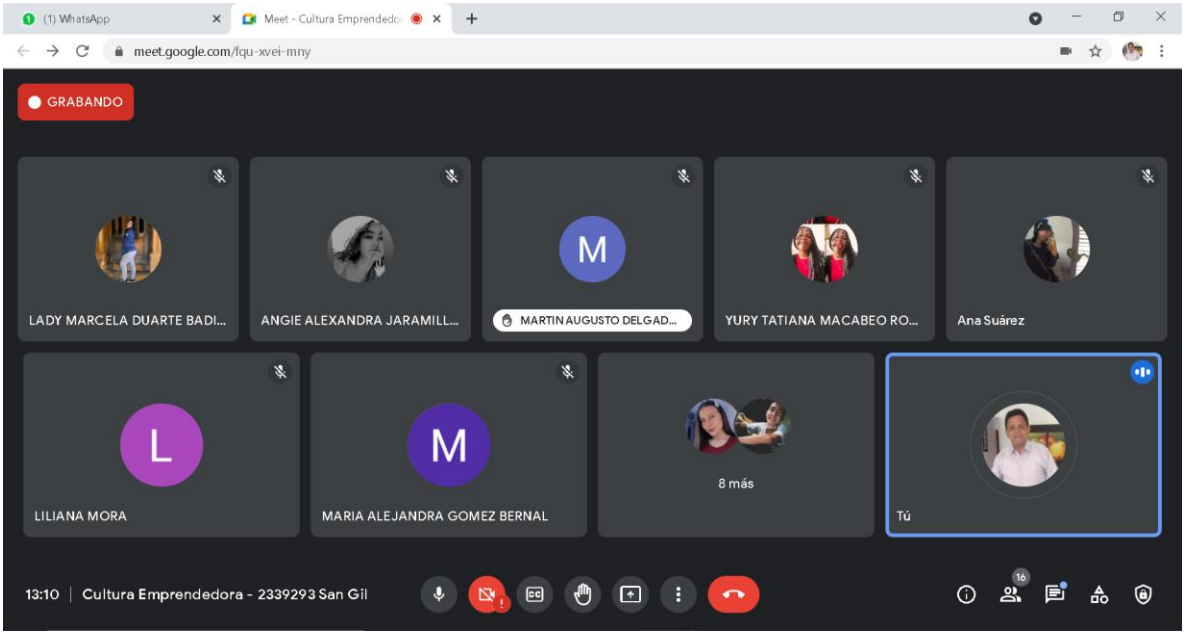
TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS 2339293 – SAN GIL.

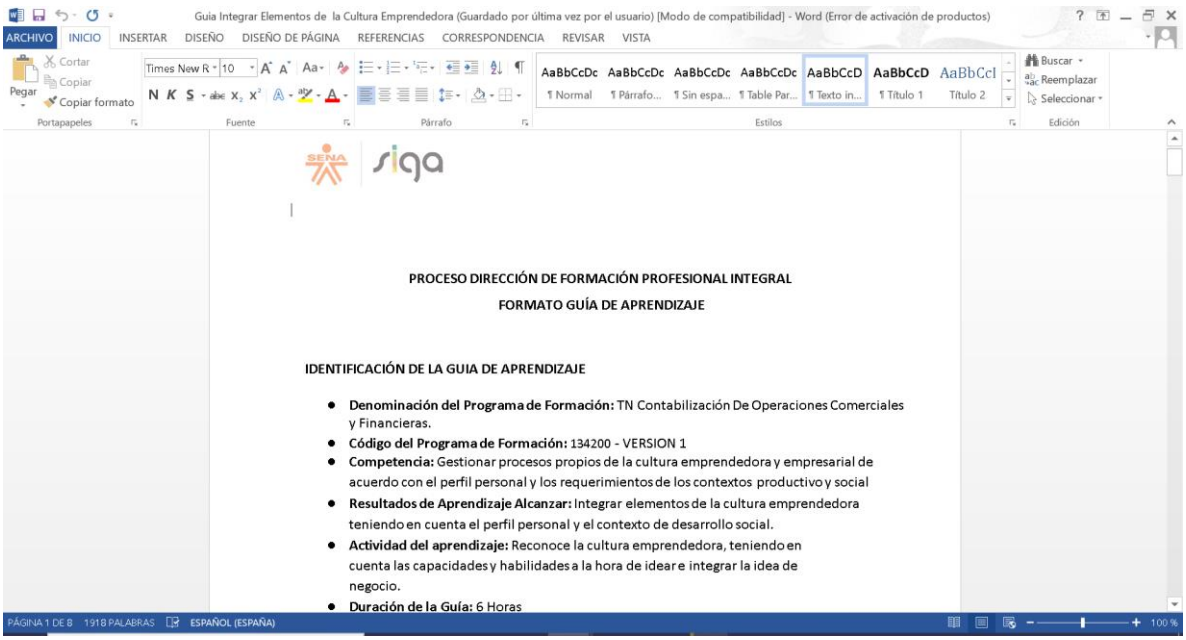
Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial deacuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultados:

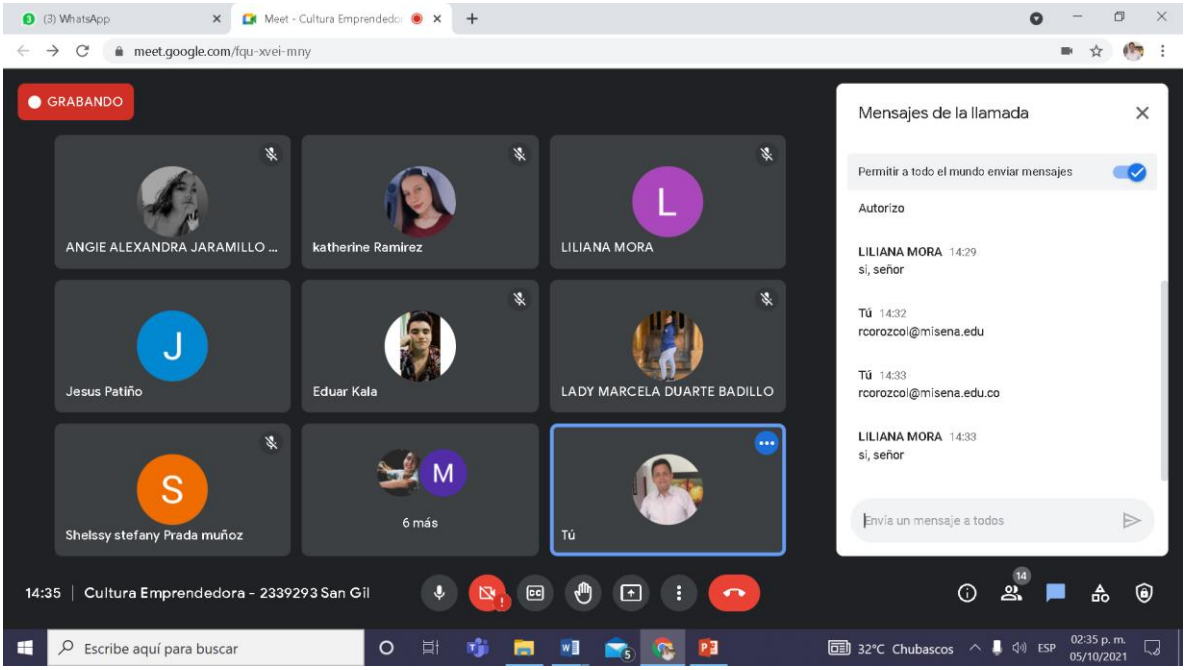
- Integrar elementos de la cultura emprendedorateniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta lasoportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con lascaracterísticas empresariales y tendencias de mercado.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura o necesidades delproducto y social.

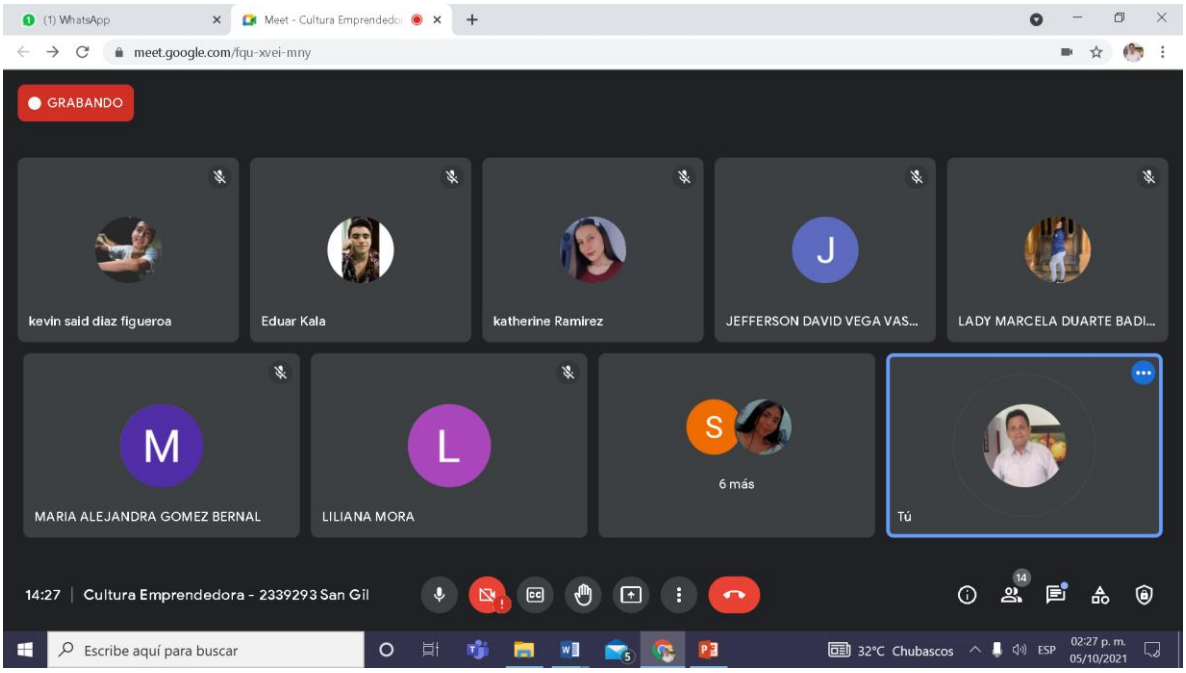
Sesión sincrónica octubre 04 de 2021





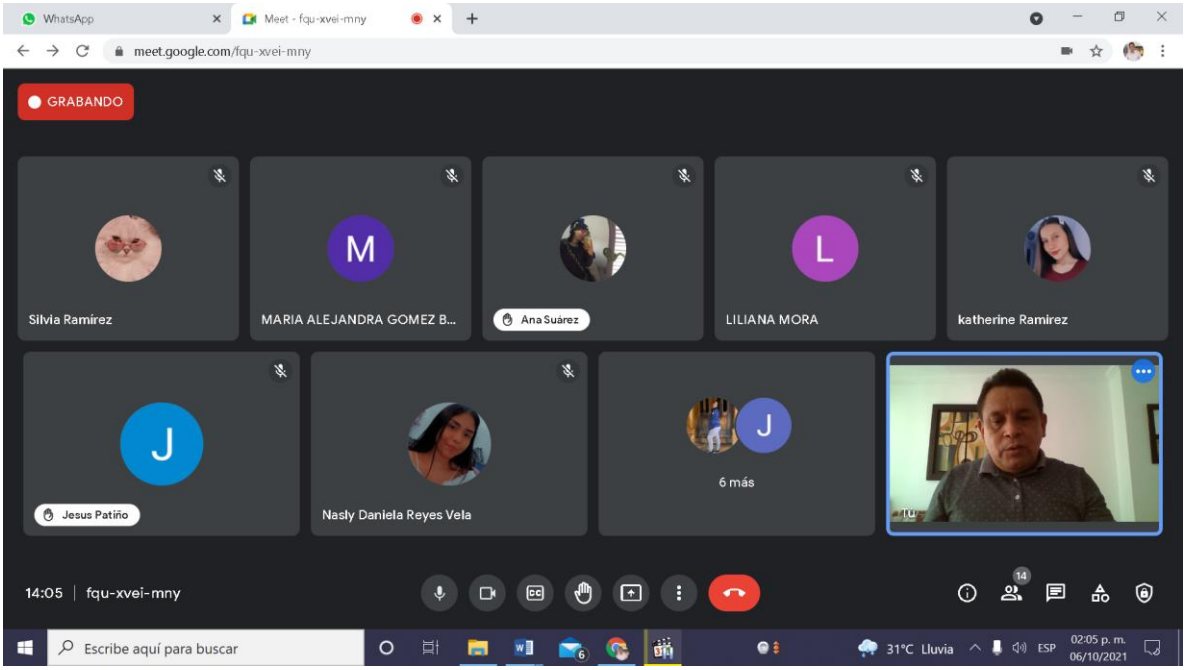
Sesión sincrónica Octubre 05 de 2021

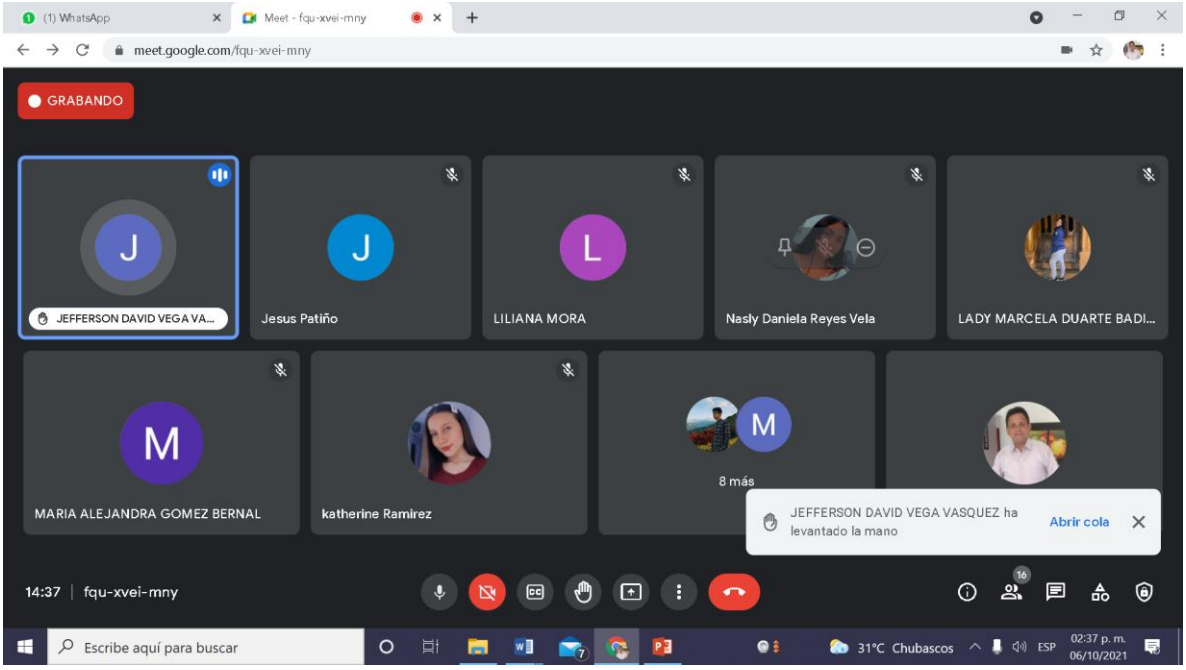




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

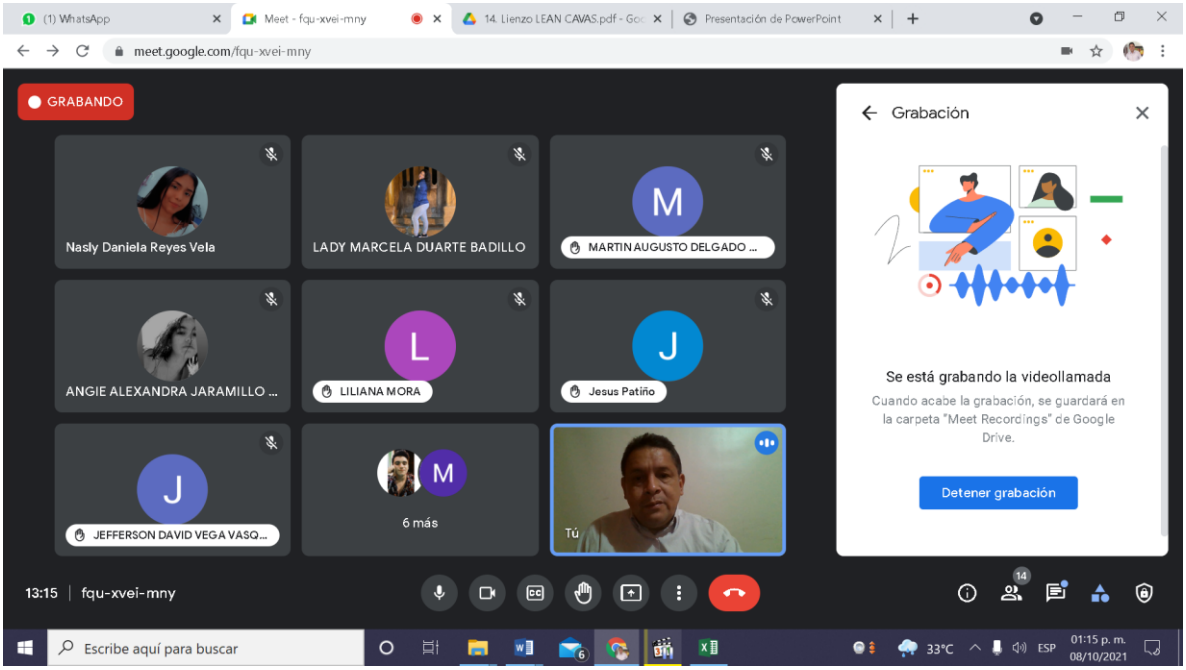
Sesión sincrónica Octubre 06 de 2021





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Sesión sincrónica Octubre 08 de 2021





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

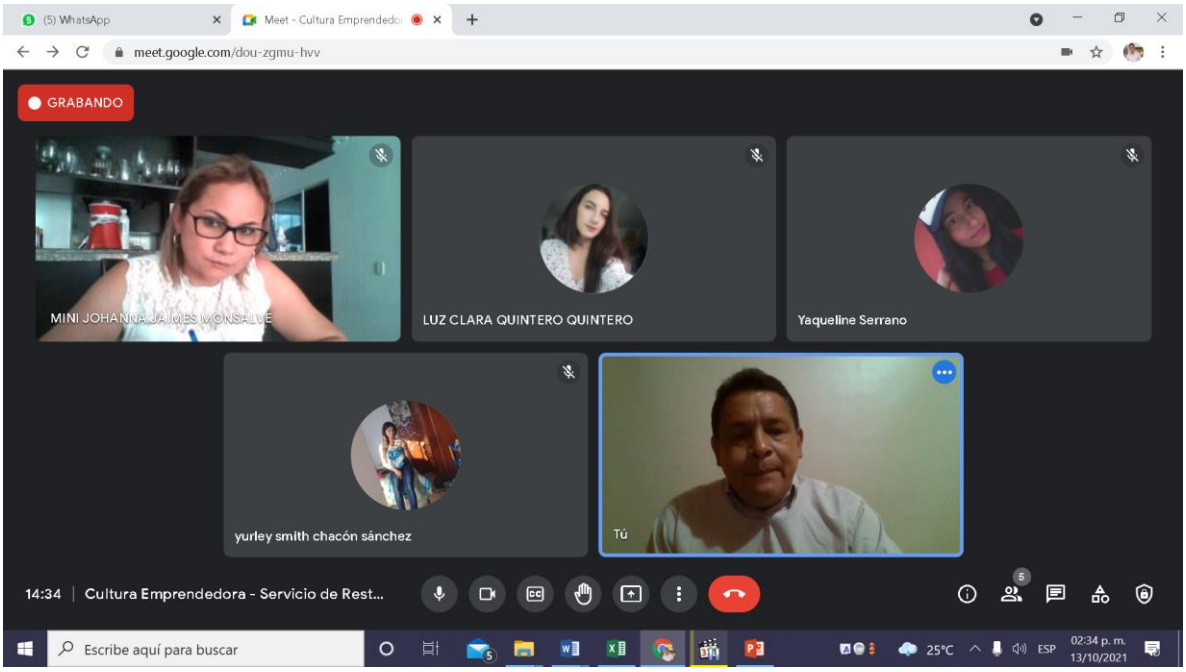
TECNICO EN SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR 2279395 SAN GIL

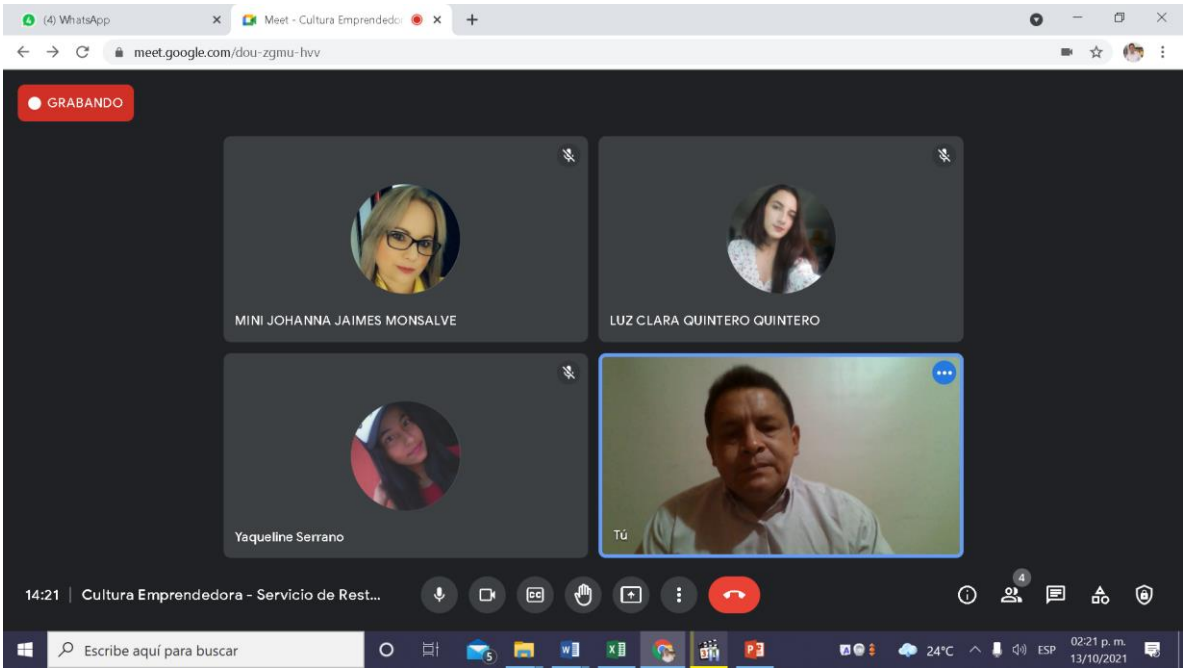
Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial deacuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

Resultados:

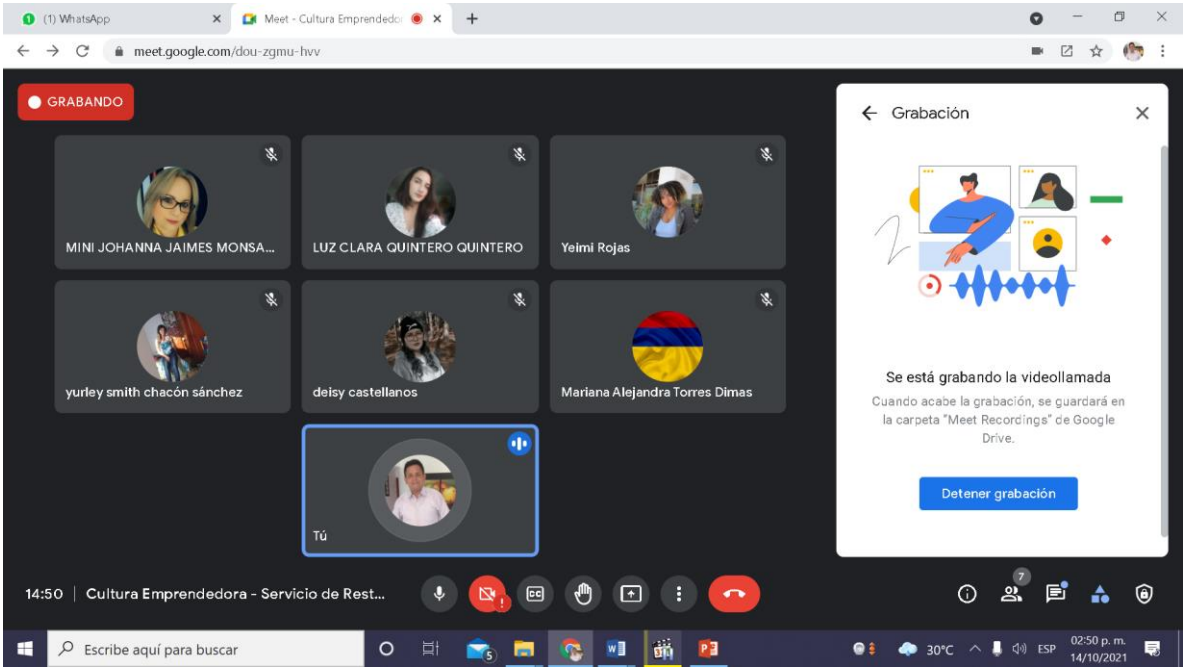
- Integrar elementos de la cultura emprendedorateniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta lasoportunidades y necesidades del sector productivo y social.
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con lascaracterísticas empresariales y tendencias de mercado.
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura o necesidades delproducto y social.

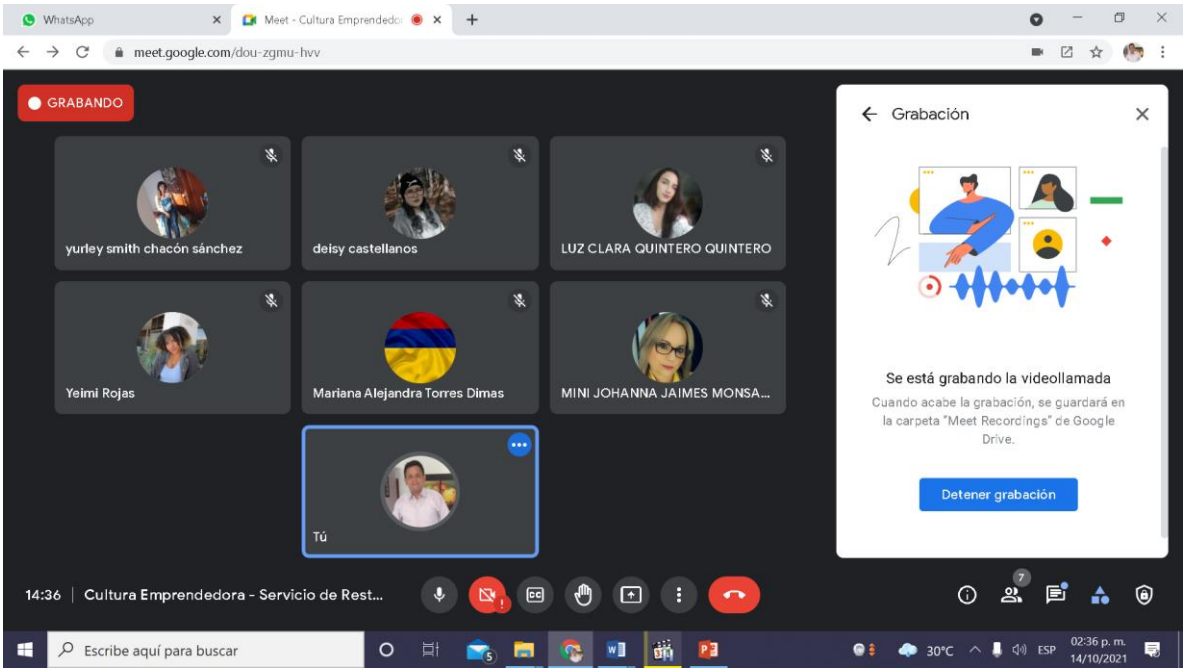
Sesión sincrónica Octubre 13 de 2021



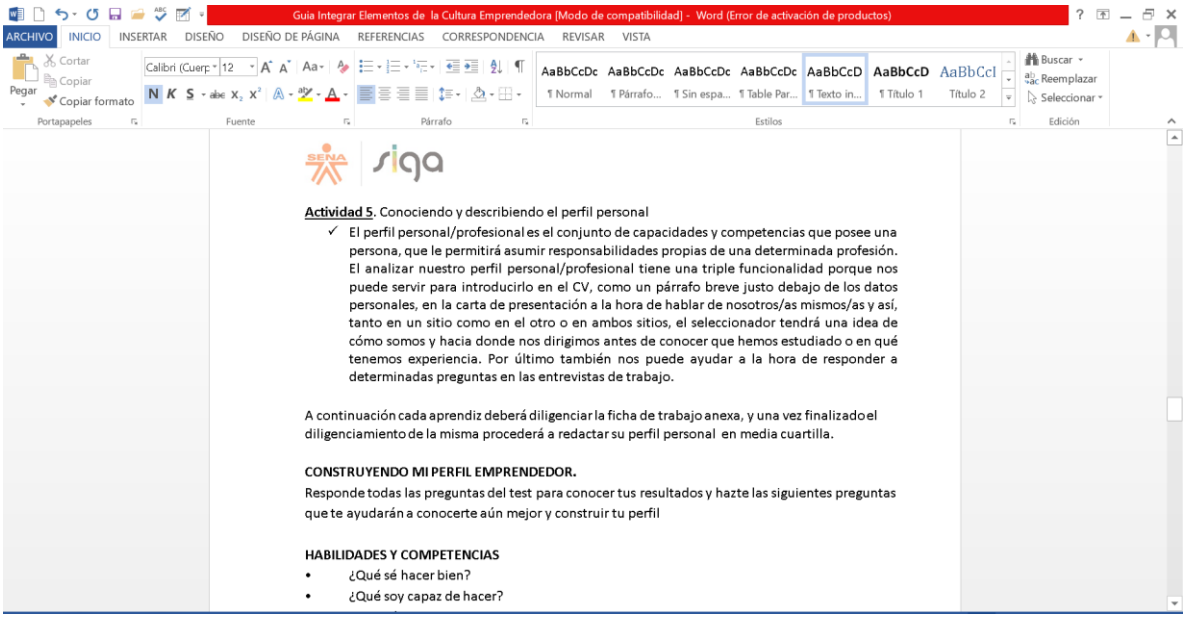


Sesión sincrónica Octubre 14 de 2021





Sesión sincrónica Octubre 15 de 2021



Actividad 5. Conociendo y describiendo el perfil personal

- ✓ El perfil personal/profesional es el conjunto de capacidades y competencias que posee una persona, que le permitirá asumir responsabilidades propias de una determinada profesión. El analizar nuestro perfil personal/profesional tiene una triple funcionalidad porque nos puede servir para introducirlo en el CV, como un párrafo breve justo debajo de los datos personales, en la carta de presentación a la hora de hablar de nosotros/as mismos/as y así, tanto en un sitio como en el otro o en ambos sitios, el seleccionador tendrá una idea de cómo somos y hacia donde nos dirigimos antes de conocer que hemos estudiado o en qué tenemos experiencia. Por último también nos puede ayudar a la hora de responder a determinadas preguntas en las entrevistas de trabajo.

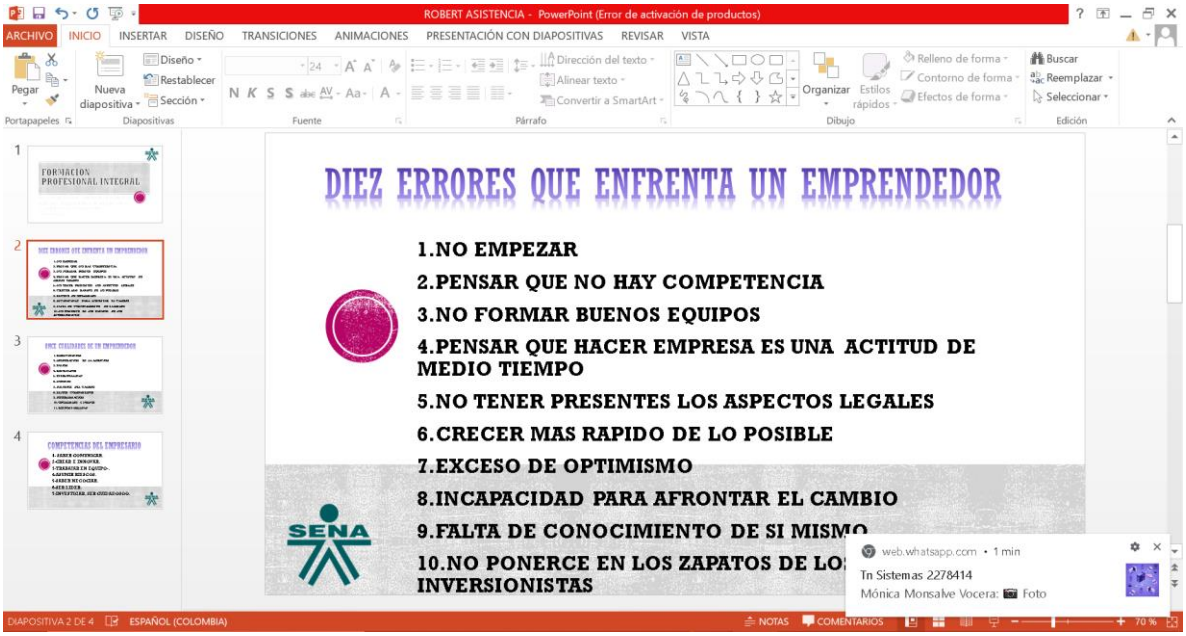
A continuación cada aprendiz deberá diligenciar la ficha de trabajo anexa, y una vez finalizado el diligenciamiento de la misma procederá a redactar su perfil personal en media cuartilla.

CONSTRUYENDO MI PERFIL EMPRENDEDOR.

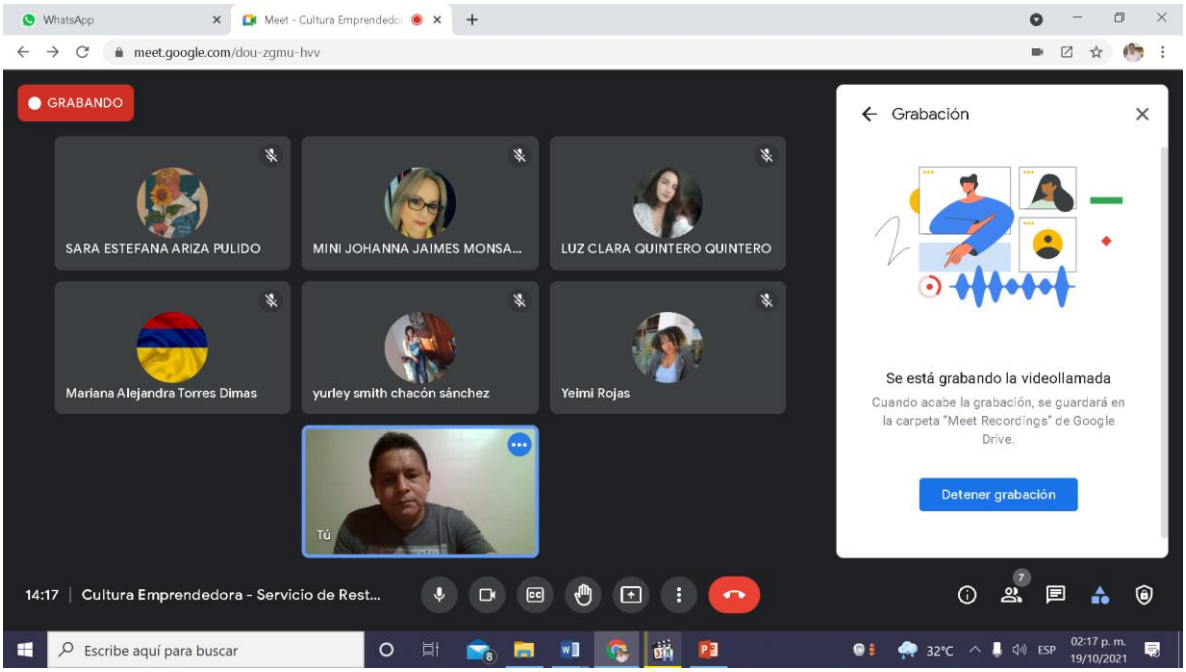
Responde todas las preguntas del test para conocer tus resultados y hazte las siguientes preguntas que te ayudarán a conocerte aún mejor y construir tu perfil

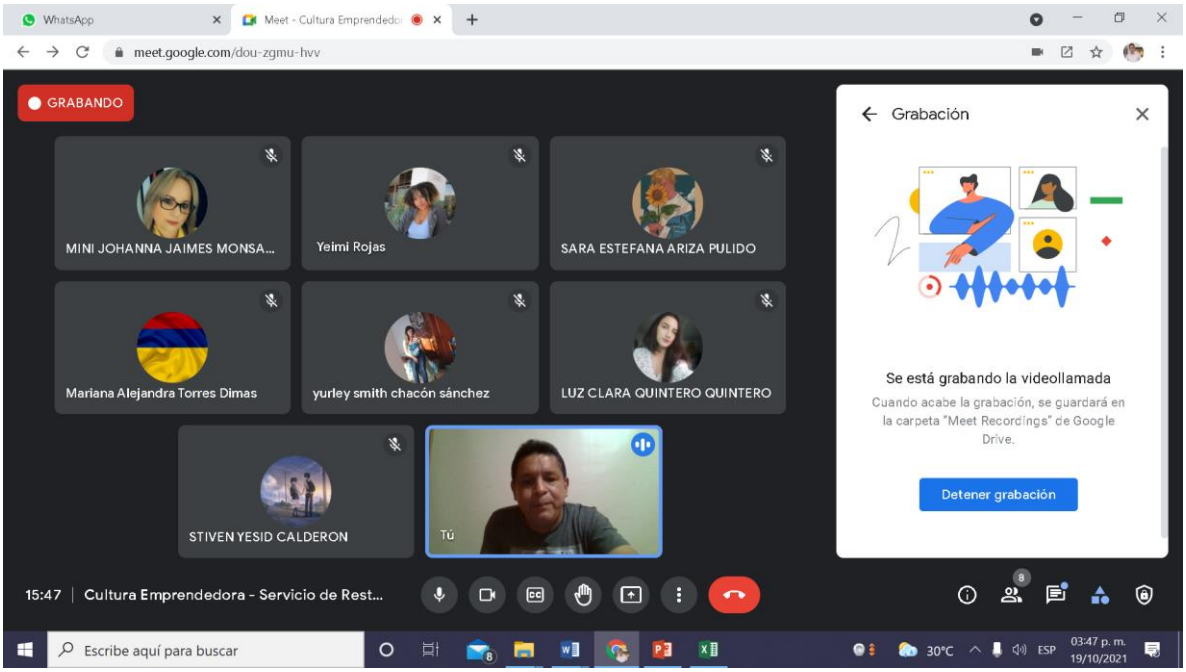
HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- ¿Qué sé hacer bien?
- ¿Qué soy capaz de hacer?

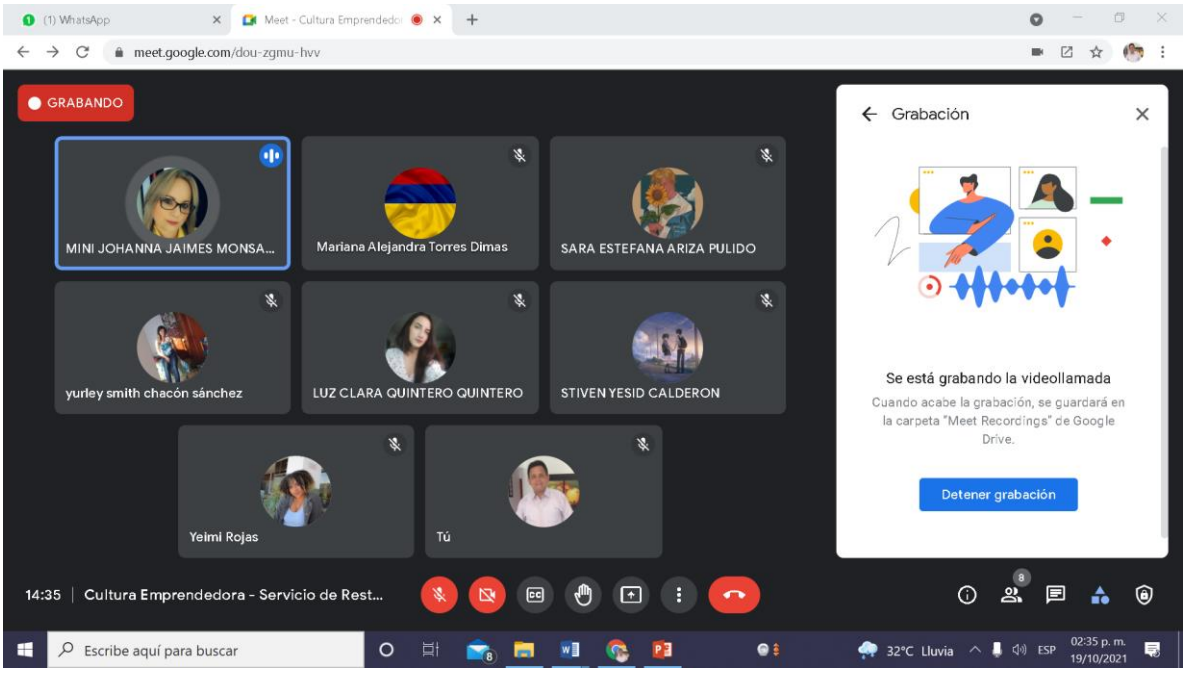


Sesión sincrónica Octubre 19 de 2021





Sesión sincrónica Octubre 20 de 2021



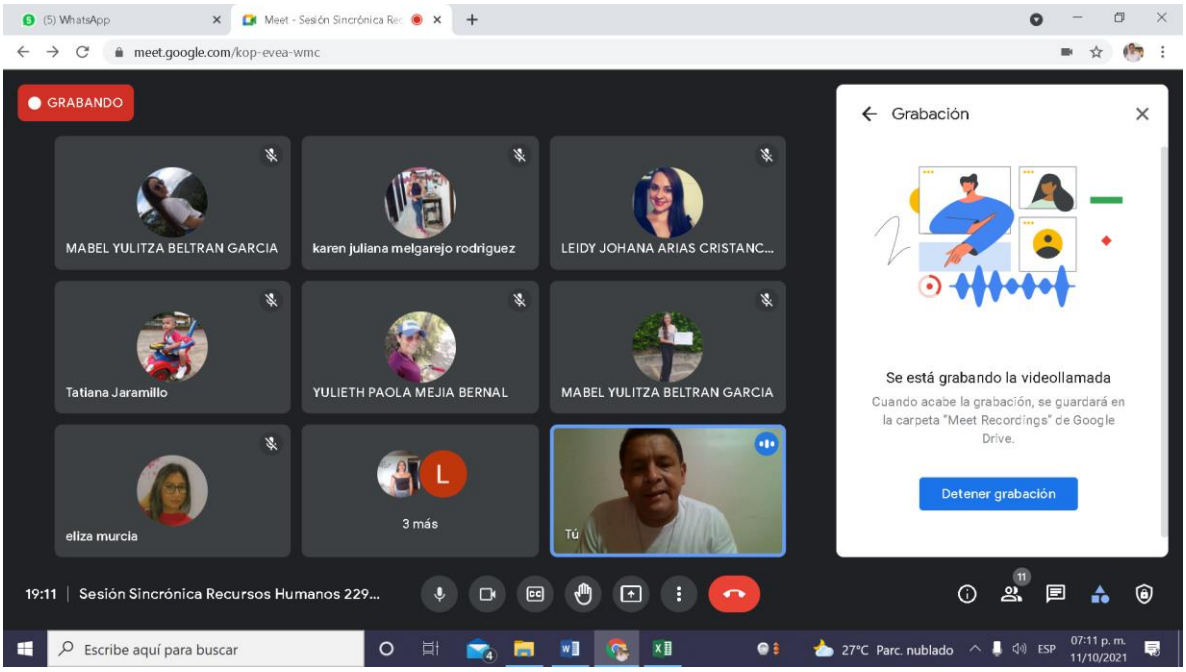
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS 2293434 SAN GIL

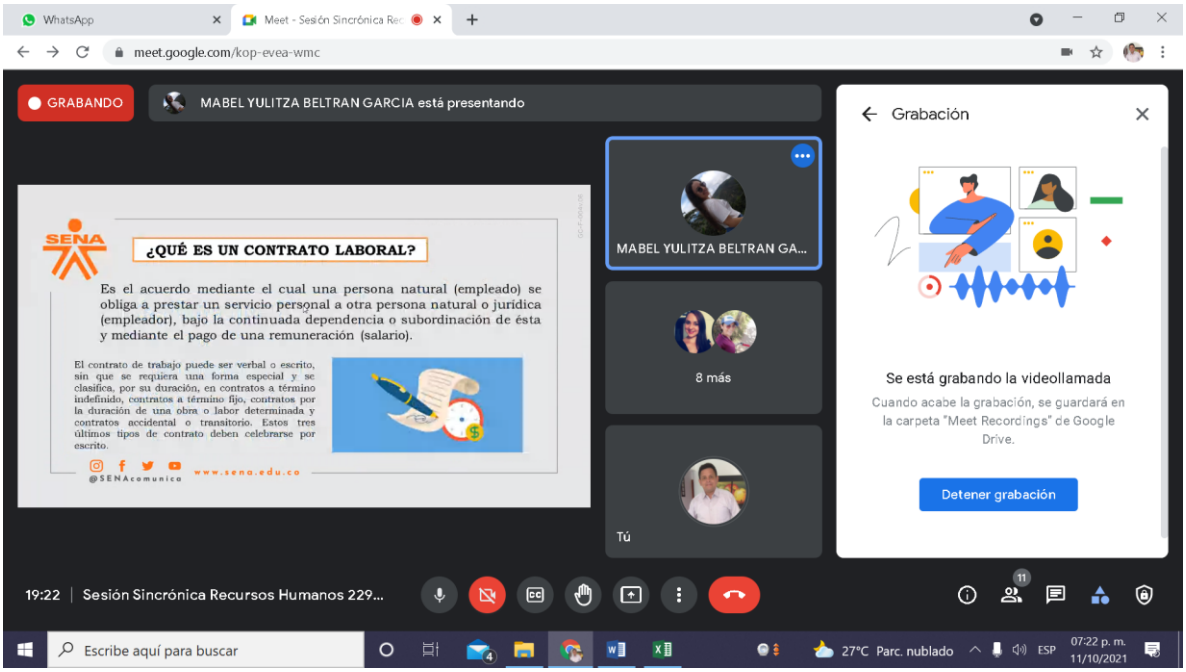
Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.

Resultado:

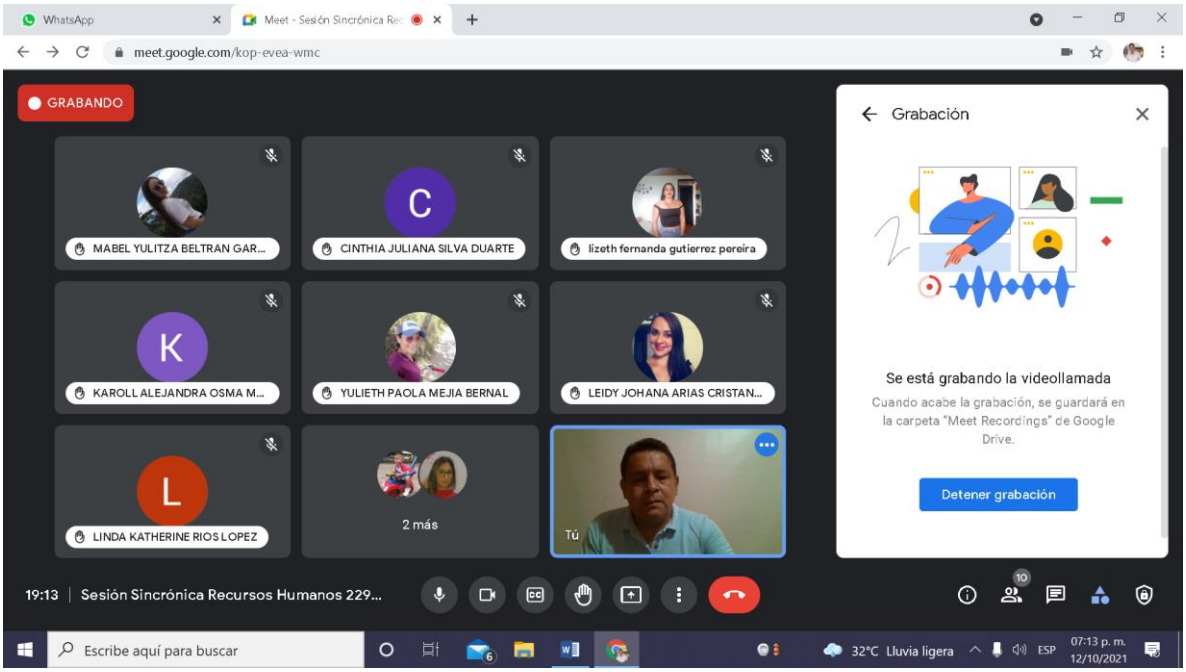
- **Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.**

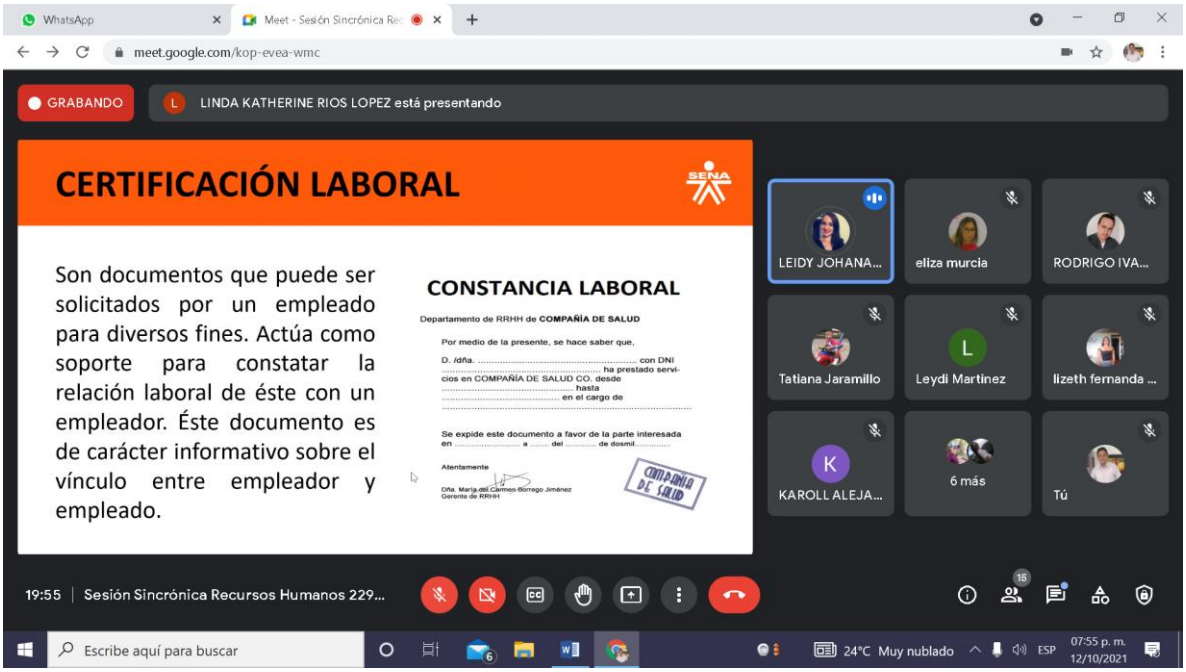
Sesión sincrónica Octubre 11 de 2021.



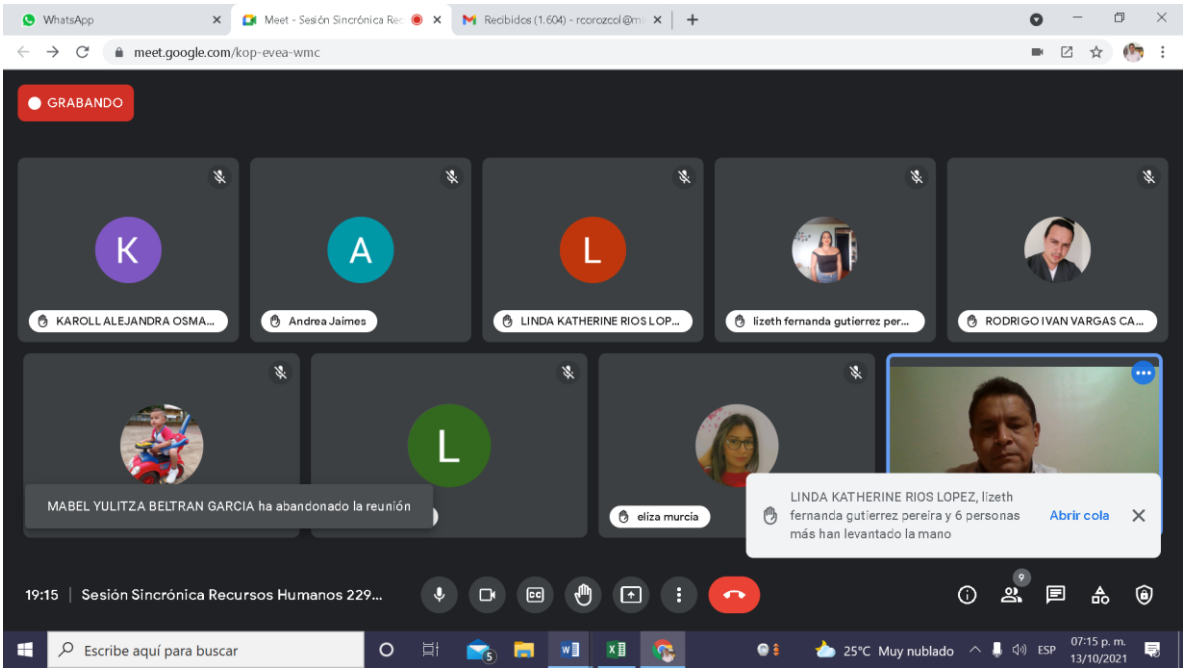


Sesión sincrónica Octubre 12 de 2021.



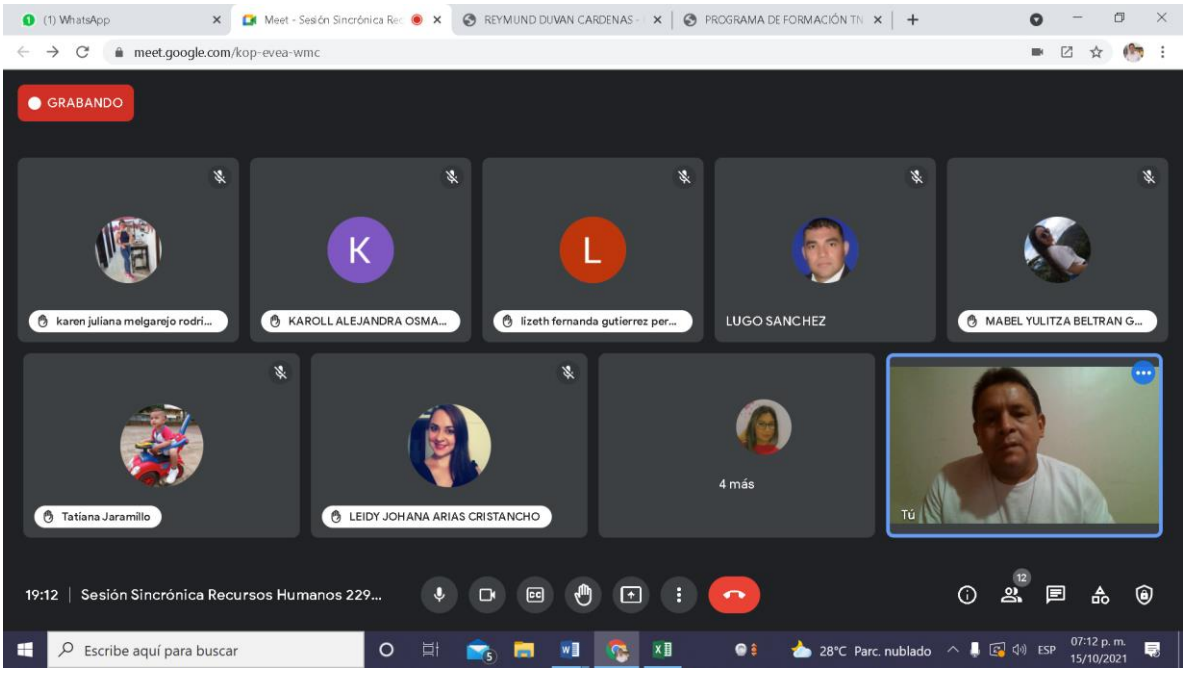


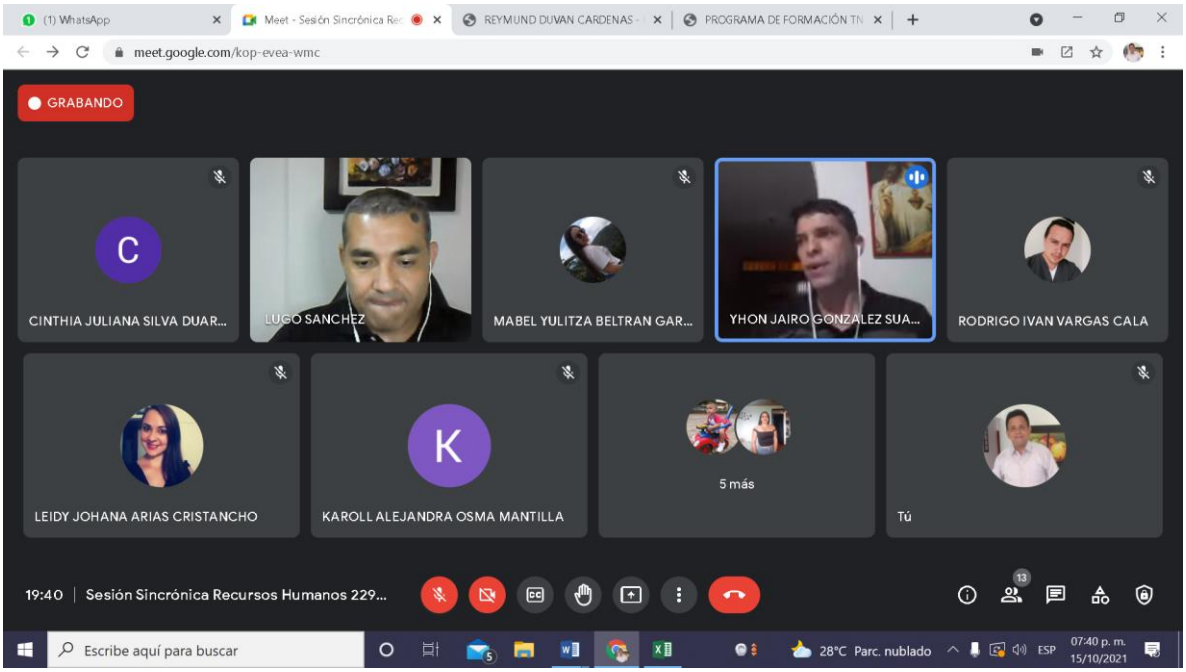
Sesión sincrónica Octubre 13 de 2021.



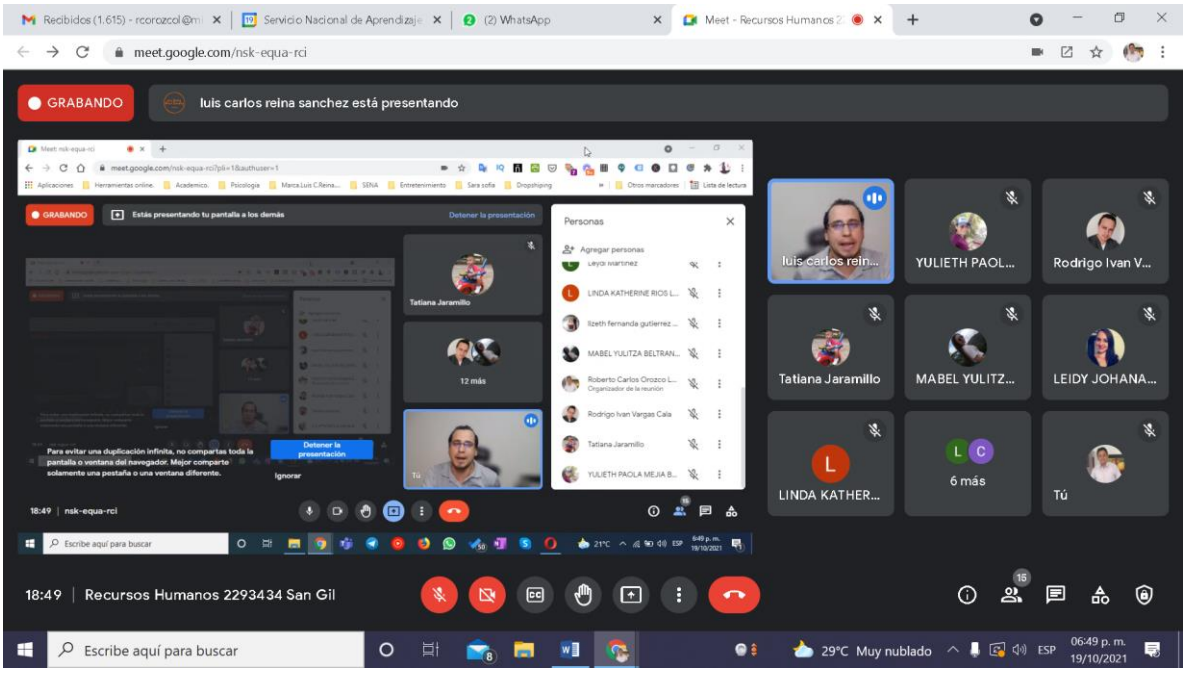


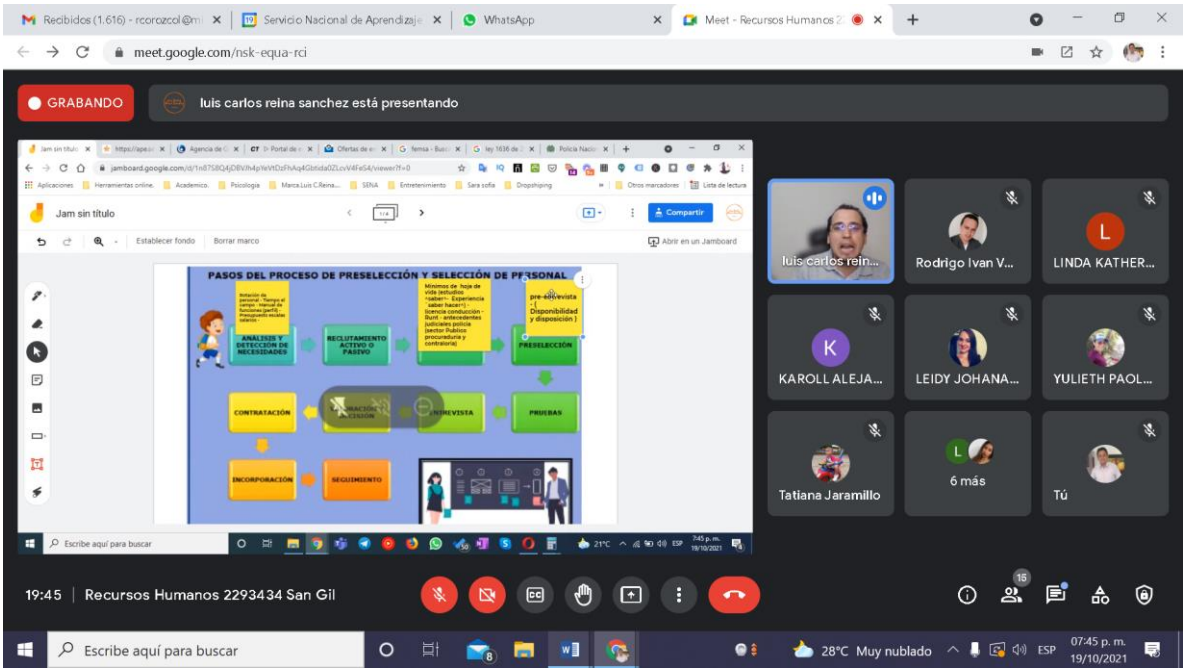
Sesión sincrónica Octubre 15 de 2021.

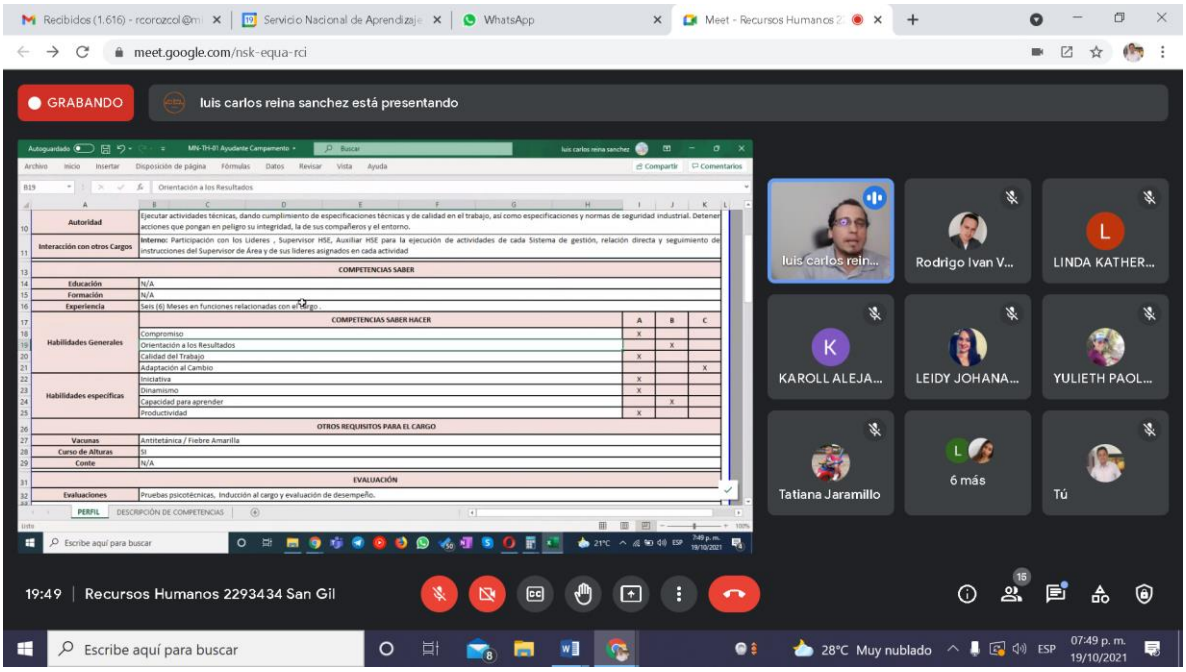


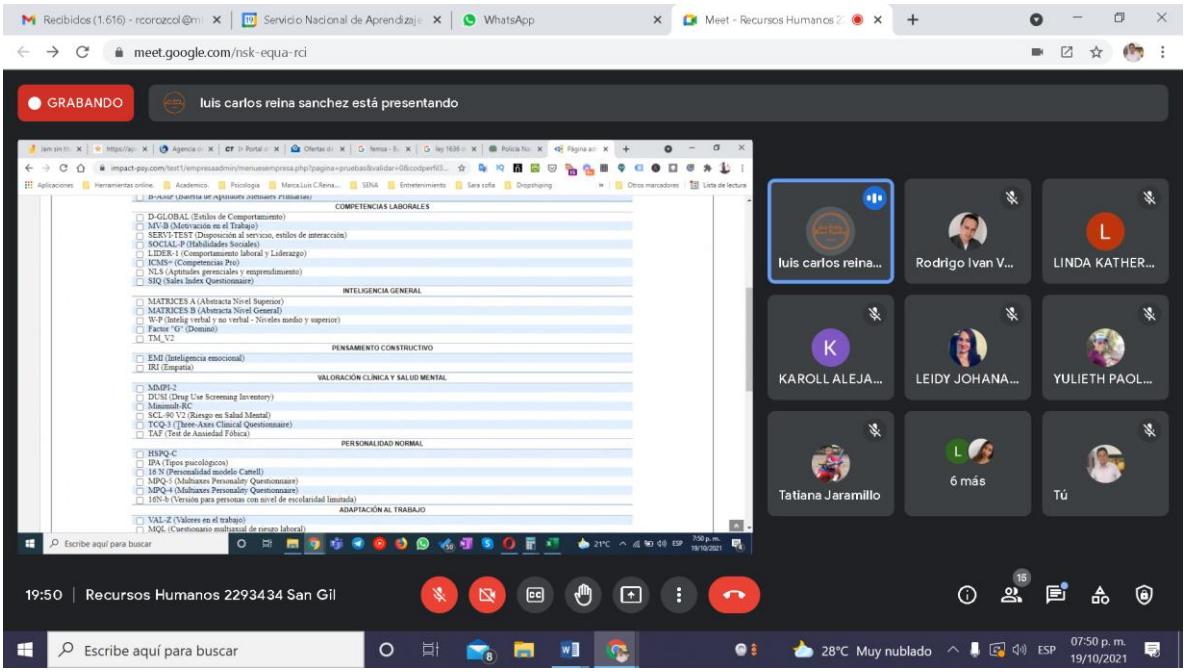


Sesión sincrónica Octubre 19 de 2021.




Meet - Recursos Humanos
meet.google.com/nsk-equa-rci
GRABANDO
luis carlos reina sanchez está presentando
Jam sin título
PASOS DEL PROCESO DE PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL
ANALISIS Y DETECCIÓN DE NECESIDADES
RECLUTAMIENTO ACTIVO O PASIVO
PRESELECCIÓN
CONTRATACIÓN
ENTREVISTA
PRUEBAS
INCORPORACIÓN
SEGUIMIENTO
luis carlos rein...
Rodrigo Ivan V...
LINDA KATHER...
KAROLL ALEJA...
LEIDY JOHANA...
YULIETH PAOL...
Tatiana Jaramillo
6 más
Tú
19:45 | Recursos Humanos 2293434 San Gil
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado
ESP
07:45 p. m.
19/10/2021


Meet - Recursos Humanos
meet.google.com/nsk-equa-rci
GRABANDO
luis carlos reina sanchez está presentando
Autoridad
Interacción con otros Cargos
COMPETENCIAS SABER
Educación
Formación
Experiencia
COMPETENCIAS SABER HACER
Habilidades Generales
Habilidades específicas
OTROS REQUISITOS PARA EL CARGO
Vacunas
Curso de Alturas
Coste
EVALUACIÓN
Evaluaciones
PERFIL
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS
luis carlos rein...
Rodrigo Ivan V...
LINDA KATHER...
KAROLL ALEJA...
LEIDY JOHANA...
YULIETH PAOL...
Tatiana Jaramillo
6 más
Tú
19:49 | Recursos Humanos 2293434 San Gil
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado
ESP
07:49 p. m.
19/10/2021

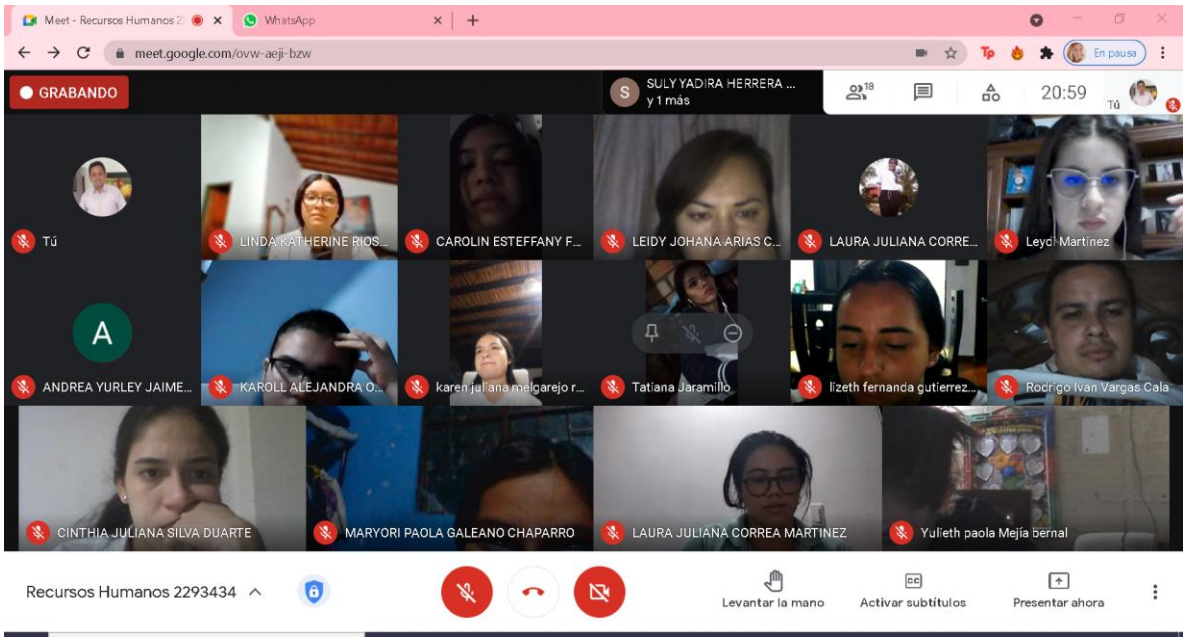

Recibidos (1.616) - rcorozcol@m
Servicio Nacional de Aprendizaje
WhatsApp
Meet - Recursos Humanos 2
meet.google.com/nsk-equa-rci
GRABANDO
luis carlos reina sanchez está presentando
COMPETENCIAS LABORALES
D-GLOBAL (Estilos de Comportamiento)
MV-B (Motivación en el Trabajo)
SERV-TEST (Disposición al servicio, estilos de interacción)
SOCIAL-P (Habilidades Sociales)
LIDER-1 (Comportamiento laboral y Liderazgo)
ICMS= (Competencias Pro)
NLS (Aptitudes gerenciales y emprendimiento)
SIQ (Sales Index Questionnaire)
INTELIGENCIA GENERAL
MATRICES A (Abstracta Nivel Superior)
MATRICES B (Abstracta Nivel General)
W-P (Intelig verbal y no verbal - Niveles medio y superior)
Factor "G" (Dominó)
TM_V2
PENSAMIENTO CONSTRUCTIVO
EMI (Inteligencia emocional)
IRI (Empatía)
VALORACIÓN CLÍNICA Y SALUD MENTAL
MMPI-2
DUSI (Drug Use Screening Inventory)
Minimult-RC
SCL-90 V2 (Riesgo en Salud Mental)
TCQ-3 (Three-Axes Clinical Questionnaire)
TAF (Test de Ansiedad Fóbica)
PERSONALIDAD NORMAL
HSPQ-C
IPA (Tipos psicológicos)
16 N (Personalidad modelo Cattell)
MPQ-5 (Multiaxes Personality Questionnaire)
MPQ-4 (Multiaxes Personality Questionnaire)
16N-b (Versión para personas con nivel de escolaridad limitada)
ADAPTACIÓN AL TRABAJO
VAL-Z (Valores en el trabajo)
MQL (Cuestionario multaxial de riesgo laboral)
luis carlos reina...
Rodrigo Ivan V...
LINDA KATHER...
KAROLL ALEJA...
LEIDY JOHANA...
YULIETH PAOL...
Tatiana Jaramillo
6 más
Tú
19:50 | Recursos Humanos 2293434 San Gil
Escribe aquí para buscar
28°C Muy nublado
ESP
07:50 p. m.
19/10/2021

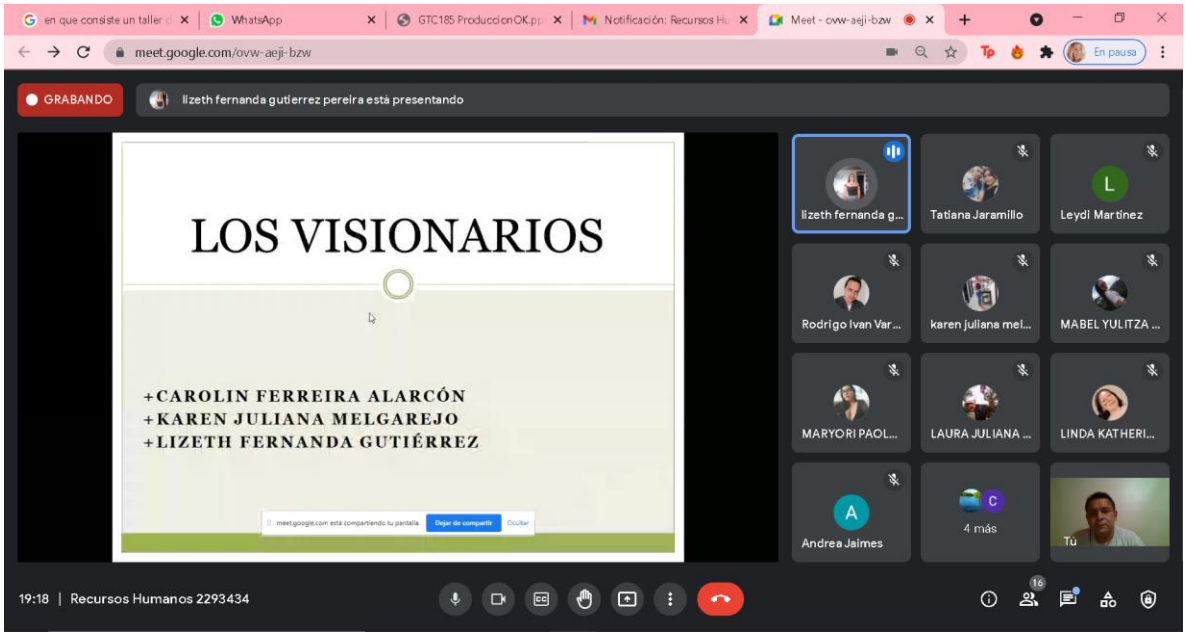
Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Resultado:

- **Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional.**

Sesión sincrónica Octubre 20 de 2021.





ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339293 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293434 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2279395 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,80

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: ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 181293991

WEB
11:40:34

Bogotá DC, 01 de noviembre 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) ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 72306384:

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

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 viernes 22 de octubre de 2021, a las 17:45:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	72306384
Código de Verificación	72306384211022174513

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

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, 22/10/2021 06:48:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **72306384** y Nombre: **ROBERTO CARLOS OROZCO LUBO.**

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. **26653998** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:46:52 PM horas del 22/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **72306384**
Apellidos y Nombres: **OROZCO LUBO ROBERTO CARLOS**

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 17:51:10 horas del 22/10/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **72306384,** Apellidos y Nombres **OROZCO LUBO ROBERTO CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje - 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