PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 1 de Noviembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.5468657** del año 2023
Coordinadora de Formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5468657** del año **2023**

Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957415 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de instructor de formación, 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA M/TCE. ($7.616.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución

de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Realice la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación complementaria: **22110028 –** Fabricación de productos de aseo para el hogar.	Desarrollo curricular del programa guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico(portafolio del instructor)
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.		
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	Se realizó la cotización de los materiales necesarios para la formación, junto con la solicitud de estos al centro.	Cotización de los productos,
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.		
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realizo desarrollo curricular para FPI de formación complementaria.	Se evidencia portafolio del instructor.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no

	formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		se realizó esta actividad.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de	Realice la planeación, alistamiento, revisión de	Realice la planeación, alistamiento, revisión

	los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación complementaria y alistamiento: **22110028 –** Fabricación de productos de aseo para el hogar.	de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación complementaria y alistamiento: **22110028 –** Fabricación de productos de aseo para el hogar.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Correo de programación enviado a coordinación académica.	Se adjunto pantallazo del correo enviado a coordinación.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	FPI.Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.		
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA.	Apoyo al líder de red para el ingreso inscripción de aprendices en la oferta educativa	Adjunto imagen de evidencia en el formato
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.

	la programación del instructor.		
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Realice entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro del mes de octubre es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 001 del presente contrato
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar	Para el presente período de cobro aun no me encuentro certificado.	Para el presente período de cobro aun no me encuentro certificado,

	Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.	Para el presente período de cobro no se realizó esta actividad.
29	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Entrega del informe contractual para el mes de octubre de 2023. Entrega de la certificación de afiliación a seguridad social, pensión y ARL.	Cuenta de cobro correspondiente al mes de octubre de 2023 en SECOP II.

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.

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.

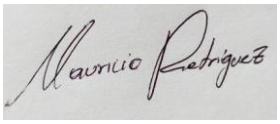
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 (Decreto 1273 /2018), operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,



Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos
Contratista
C.C. No. 1.096.957.289

Recibí a satisfacción:

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5468657** del año 2023
Dependencia SENA - CATA Málaga.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 1 de Noviembre de 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5468657** del año 2023
Dependencia SENA - CATA Málaga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5468657 del año 2023

Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096957415 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de formación, 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.

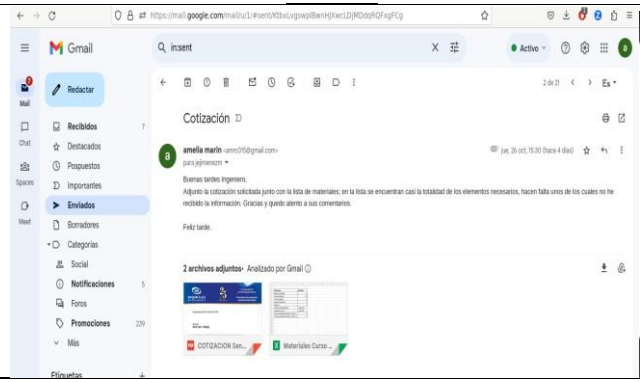
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA M/TCE. ($7.616.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

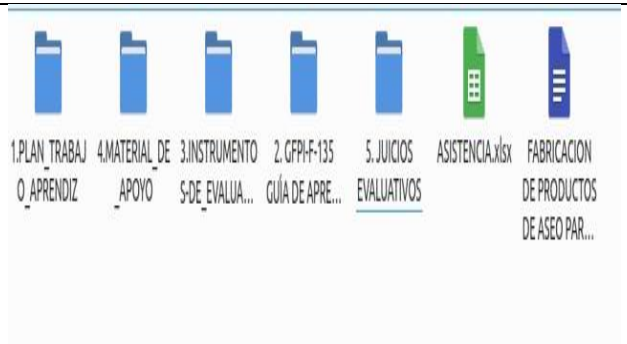
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Evidencias en (3) folios

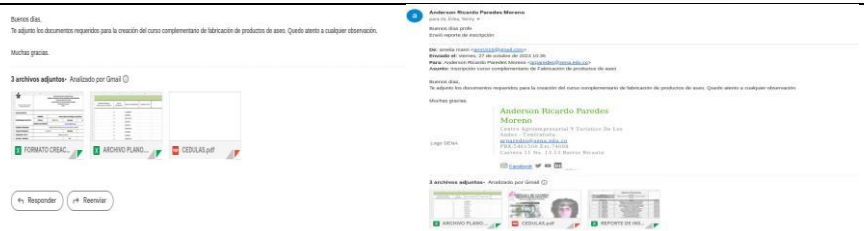
EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE

OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS
1.	 
6.	 

9,



14



16.

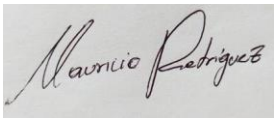
4-sept-23	8-sept	2619768	Actividad física	Málaga	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	ARTICULADA COMPETENCIA: 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	RAP 1 DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA EMPRESA. RAP 2 REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA. RAP 3 MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas	48 Horas
11-sept-23	15-sept	2558366	Analisis y desarrollo de software	MÁLAGA	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido.	Codificar el software de acuerdo con el diseño establecido.	CREA SERVICIOS WEB PARA DISPONER DE MÉTODOS REUTILIZABLES EN EL SOFTWARE.	40 Horas
25-sept-23	29-sept	2559500	Gestión Administrativa	Málaga	12:00:00 a.m. - 20:00 pm	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina, disponibles.	APLICA DE MANERA RESPONSABLE EL SOFTWARE Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DE REDES PARA EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DE PÁGINA WEB DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	Diseño de portafolio de servicios por medio de plataformas web según los requerimientos del cliente y normatividad vigente.	40 Horas

17.



18.		Fabricación de produ... David, El Andinista, Hender, Jes... 1ª Oferta de Formación 2024 PRESENCIAL INSCRIPCIONES: 03 al 11 de noviembre MATRÍCULA: desde el 08 de diciembre de 2023 al 19 de enero de 2024 INICIO FORMACIÓN: 22 de enero de 2024 2:34 p. m. Inscripciones 03 al 11 de noviembre 2023 1ª Oferta de Formación PRESENCIAL Solo para niveles tecnológicos Tecnólogo en gestión contable y de formación financiera 2:34 p. m.

Cordialmente,



Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos
Contratista
C.C. No. 1.096.957.415

Recibí a satisfacción:

CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.5468657 del año 2023
Coordinadora de formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 19/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
19/10/2023	30/10/2023	DESARROLLO CURRICULAR	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 64,00

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
RODRIGUEZ	CASTELLANOS	ANDRES MAURICIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X C.E. ( ) PAS ( ) No. 1096957415 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 1096957415 — D.M. 35

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 09 MES 12 AÑO 1996

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: MÁLAGA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 9B 16 62

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: SANTANDER

MUNICIPIO: MÁLAGA

TELÉFONO: — EMAIL: andmrodriguezcas@unal.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2013
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		QUIMICA	02	2022	PQ-08591

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVIDADES PROFESIONALES COMO INDEPENDIENTE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3143525230	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACTIVIDADES DE LABORATORIO	*DEPENDENCIA* ´PRODUCCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16 62					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO EDUCATIVO "EL BOSQUE" MÁLAGA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA						*CORREO ELECTRÓNICO*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	05	*Mes:*	02	*Año:*	2022	*Día:*	30	*Mes:*	09	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 10 35					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	3	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Málaga, 18 de Octubre de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Málaga, 17 de octubre de 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de Activación:

Seleccione

Buscar

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



Resultado de búsqueda

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA	1096957415	ANDRES				

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1096957415, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- (•) Reversar la aprobación17/10/2023 y Contratistacargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ( ) Realizar aprobación para un mismo cargo/contrato/UTL-UAN
- ( ) Realizar aprobación para el

Continuar Cancelar

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos

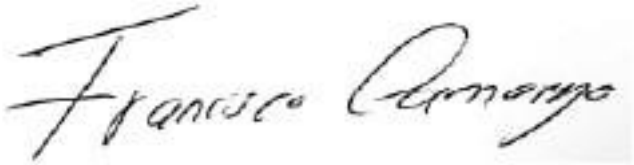
C.C 1.096.957.415

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761854823000

Hace constar:

Que el Sr(a) ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096957415 realizó el día 28/10/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096957415 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANDRES MAURICIO RODRIGUEZ CASTELLANOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096957415 el día 28/10/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Andrés Mauricio Rodríguez Castellanos** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1096957415**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 01 de noviembre del 2023

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1096957415 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 30/10/2023 11:58 AM

Código Verificación: **LBHD3C8M1W**

Válida hasta: **28/01/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1096957415 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 30/10/2023 11:58 AM

Código Verificación: **LBHD3C8M1W**

Válida hasta: **28/01/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC