PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de noviembre de 2023

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4506163
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 15
Dependencia COORDINACION ACADEMICA PRESENCIAL
Ciudad SAN GIL SANTANDER

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4506163 del 2023

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.682.149 de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica presencial, 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 un millones ochocientos treinta y tres mil pesos m/cte. ($31.833.000) correspondiente a novecientas (900) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Treinta y cinco mil trescientos setenta pesos m/cte ($35.370), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Novecientas horas (900) en un plazo de Diez (10) meses Dieciseis (16) dias, sin exceder el calendario académico 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática administrativa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
3	Evaluar los aprendizajes	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A

	previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A

	por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A

	aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	durante la ejecución de la formación se acatan los lineamientos del SIGA	Sic contratistas Ambiente de formación Función publica

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Apoyo en la divulgación de la información del portafolio mes de noviembre	Redes sociales – whatsapp – Facebook
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Ficha 2452895 Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 01 de noviembre del 2023 Fecha fin: 16 de noviembre del 2023 Horas: 28 Ficha 2671853 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 20 de noviembre del 2023 Fecha fin: 22 de noviembre del 2023 Horas: 18 Ficha 2468110 Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y	N / A

		destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 29 de noviembre del 2023 Fecha fin: 29 de noviembre del 2023 Horas: 6 Ficha 2626827 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 21 de noviembre del 2023 Fecha fin: 23 de noviembre del 2023 Horas: 18 Ficha 2470007 Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 29 de noviembre del 2023 Fecha fin: 30 de noviembre del 2023 Horas: 8	

		Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ELIZABETH SANCHEZ MURCIA, ficha 2293434 programa TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Fecha inicio: 1 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz PORRAS RIOS MARIA ISABEL, ficha 2427344 programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 2 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz HERNANDEZ VANEGAS JUAN SEBASTIAN, ficha 2278409 programa TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL Fecha inicio: 3 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MEJIA GALVIS LADY XIOMARA, ficha 2318815 programa TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fecha inicio: 7 de noviembre 2023 Horas: 4 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz DIAZ DIAZ ANGY PAOLA, ficha 2278765 programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 8 de noviembre 2023 Horas: 4 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ARIAS PEÑUELA OSCAR DAVID, ficha 2577289 programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 9 de noviembre 2023 Horas: 4 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz REYES POVEDA ANGELICA MARIA, ficha 2557939 programa TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	

		Fecha inicio: 10 de noviembre 2023 Horas: 2	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Participación en la reunión de red GAF. El dia 20 de noviembre Hora: 8:00 am a 6:00 pm Lugar: centro comercial san gil plaza Jornada mañana: Ambiente 14 Jornada tarde: ambiente 15	Planilla de asistencia
21	Participar	Reunión de revisión de cuenta de cobro 17 de noviembre de 2023.	Correo soporte

	en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas		Grupo whassapp Registro de asistencia
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación	Ficha 2452895 Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 01 de noviembre del 2023 Fecha fin: 16 de noviembre del 2023 Horas: 28 Ficha 2671853 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 20 de noviembre del 2023 Fecha fin: 22 de noviembre del 2023 Horas: 18 Ficha 2468110 Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial	Aplicativo Sena Sofia Plus Plataforma Territorium

		Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 29 de noviembre del 2023 Fecha fin: 29 de noviembre del 2023 Horas: 6 Ficha 2626827 Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 21 de noviembre del 2023 Fecha fin: 23 de noviembre del 2023 Horas: 18 Ficha 2470007 Programa: Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Actividad de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Fecha inicio: 29 de noviembre del 2023 Fecha fin: 30 de noviembre del 2023 Horas: 8	

		Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ELIZABETH SANCHEZ MURCIA, ficha 2293434 programa TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Fecha inicio: 1 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz PORRAS RIOS MARIA ISABEL, ficha 2427344 programa TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 2 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz HERNANDEZ VANEGAS JUAN SEBASTIAN, ficha 2278409 programa TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL Fecha inicio: 3 de noviembre 2023 Horas: 2 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz MEJIA GALVIS LADY XIOMARA, ficha 2318815 programa TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fecha inicio: 7 de noviembre 2023 Horas: 4 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz DIAZ DIAZ ANGY PAOLA, ficha 2278765 programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 8 de noviembre 2023 Horas: 4 Seguimiento de etapa productiva del aprendiz ARIAS PEÑUELA OSCAR DAVID, ficha 2577289 programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Fecha inicio: 9 de noviembre 2023 Horas: 4	

		Seguimiento de etapa productiva del aprendiz REYES POVEDA ANGELICA MARIA, ficha 2557939 programa TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Fecha inicio: 10 de noviembre 2023 Horas: 2 TOTAL HORAS MES NOVIEMBRE 98 HORAS	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no se registró para este mes.	N / A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
29	. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A

	SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	Esta obligación no se registro para este mes.	N / A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realiza entrega del informe de ejecución mensual Documento Gestión Financiera GF_1101682149_6123_NOVIEMBRE_2023 Documento Gestión Contractual GC_1101682149_6123_NOVIEMBRE_2023	PlataformaSECOP II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumplió con los requerimientos que a solicitado la entidad	SECOP II Plataforma SENA Sofia 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.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 28202561 de la planilla, operador asopagos s.a. y periodo octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 1.101.682.149 Socorro

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

Supervisor(a) Contrato N° 4506163

INSTRUCTOR GRADO 15

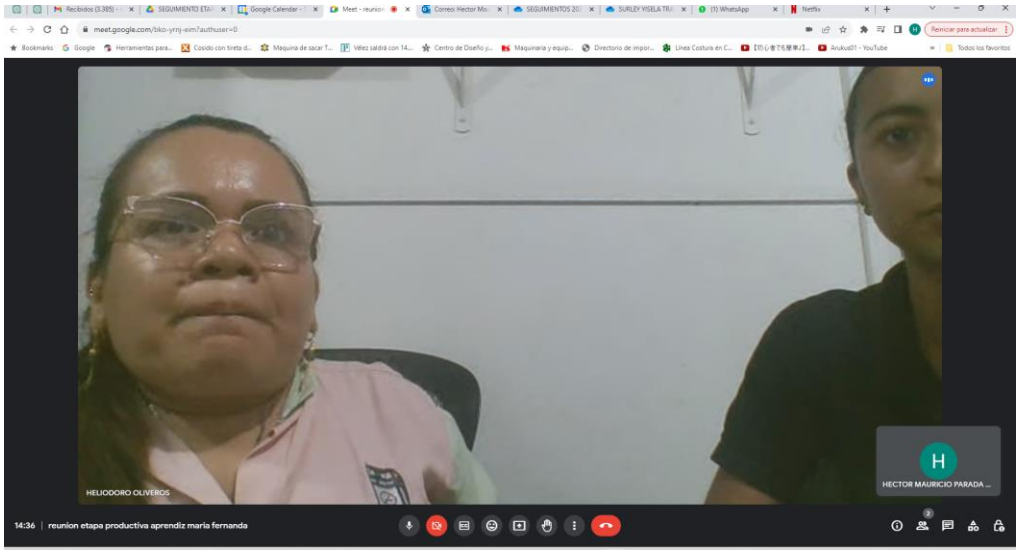
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

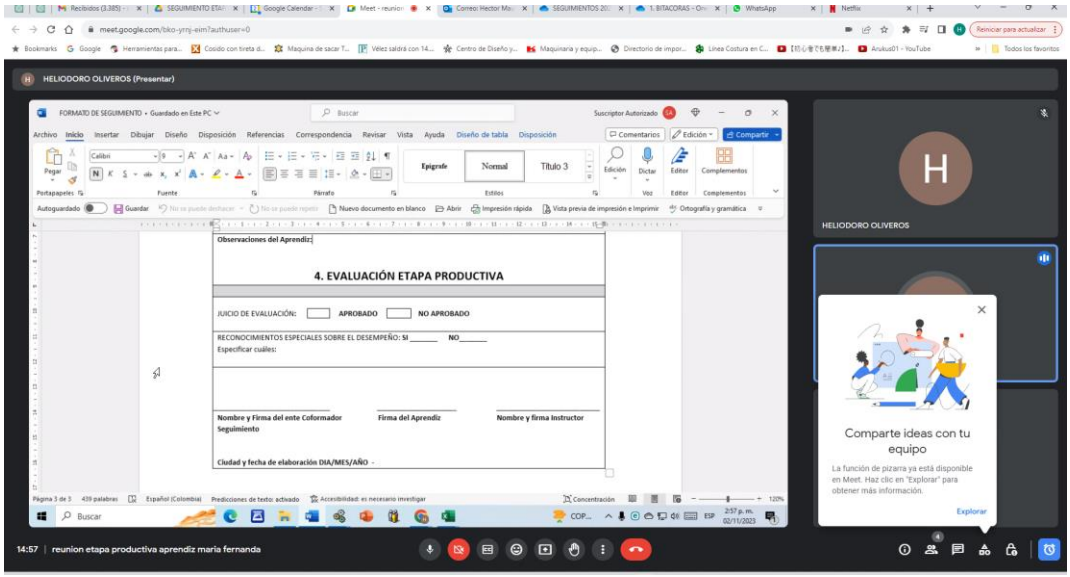
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ

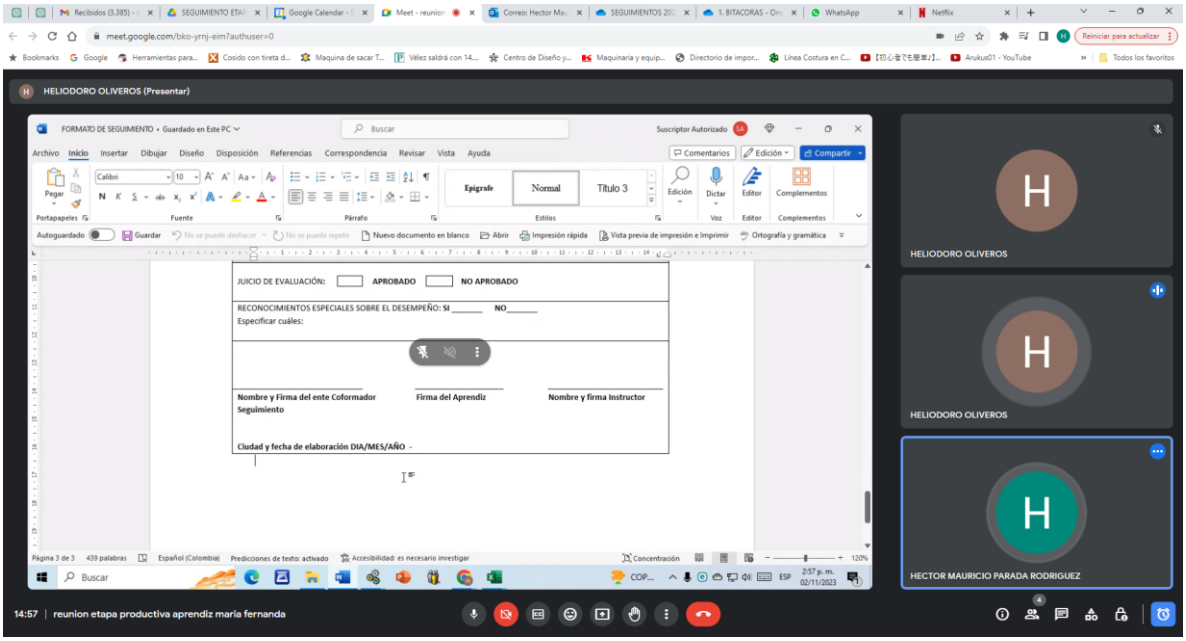
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4506163 de 2023

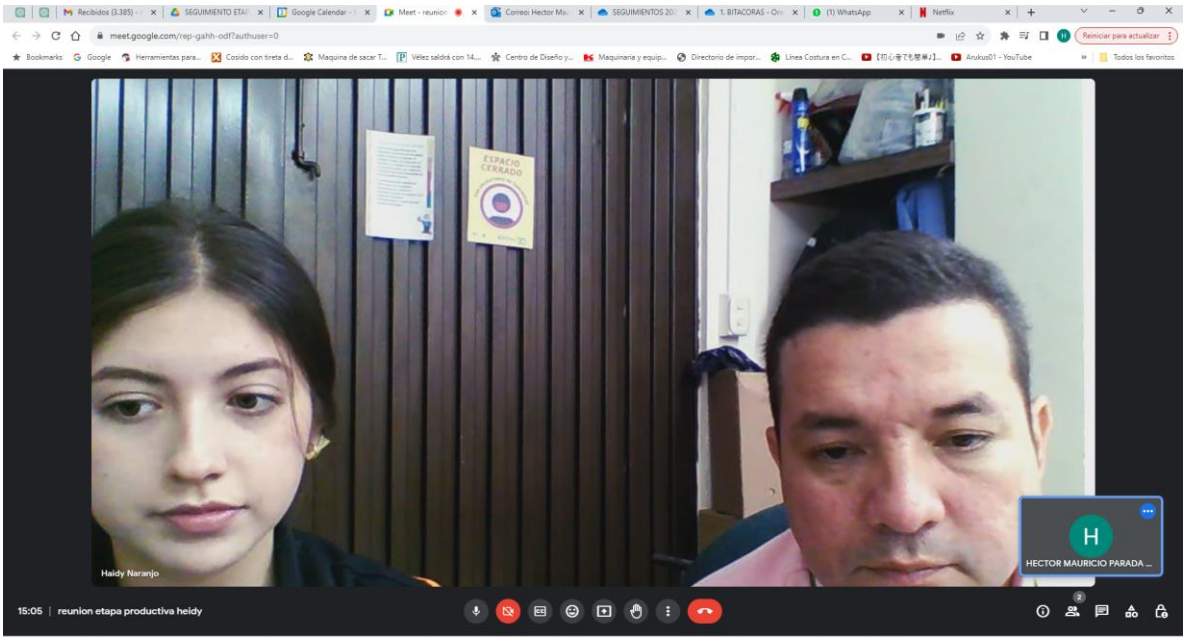
MES DE NOVIEMBRE

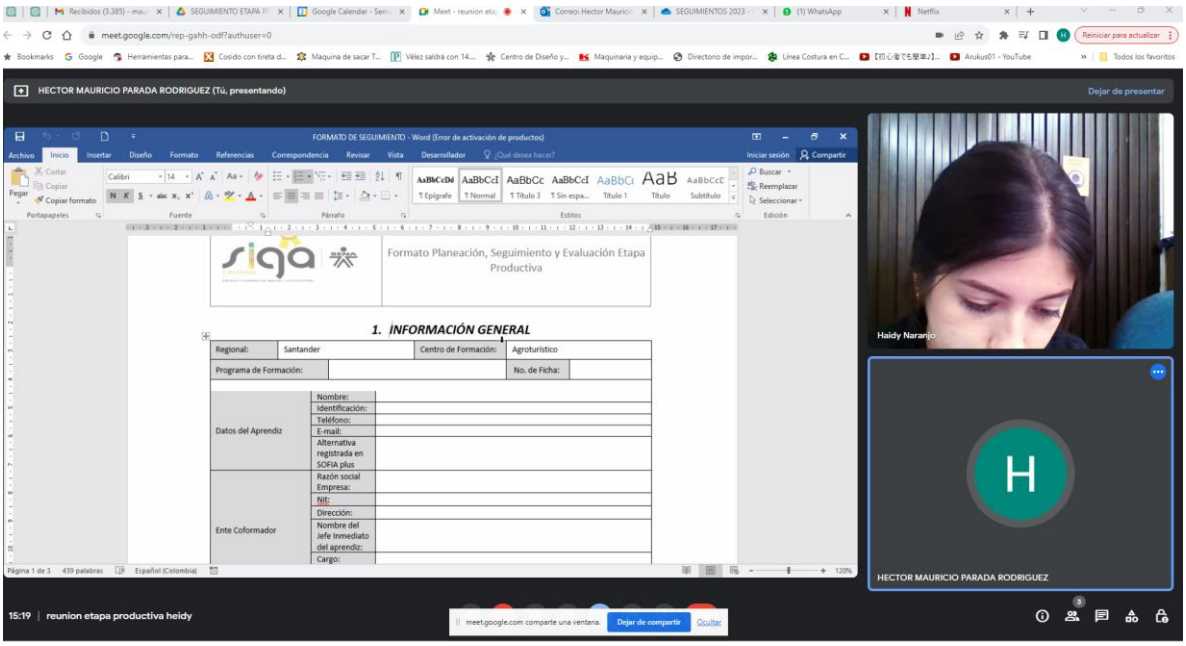
EVIDENCIA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

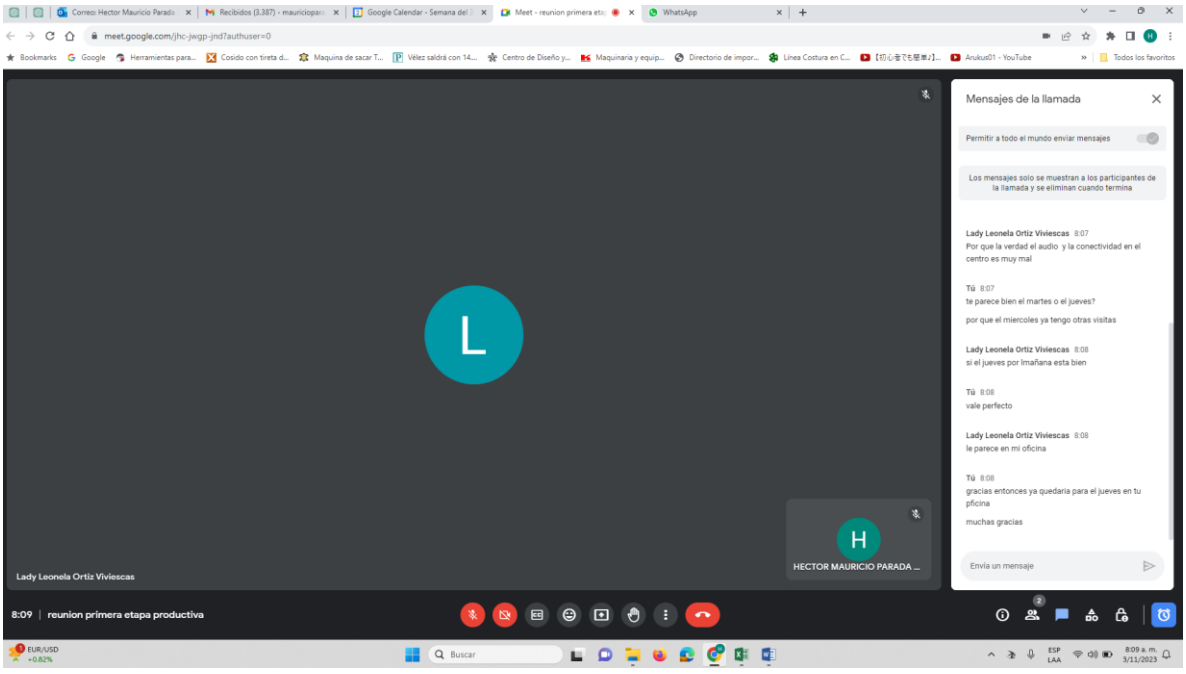


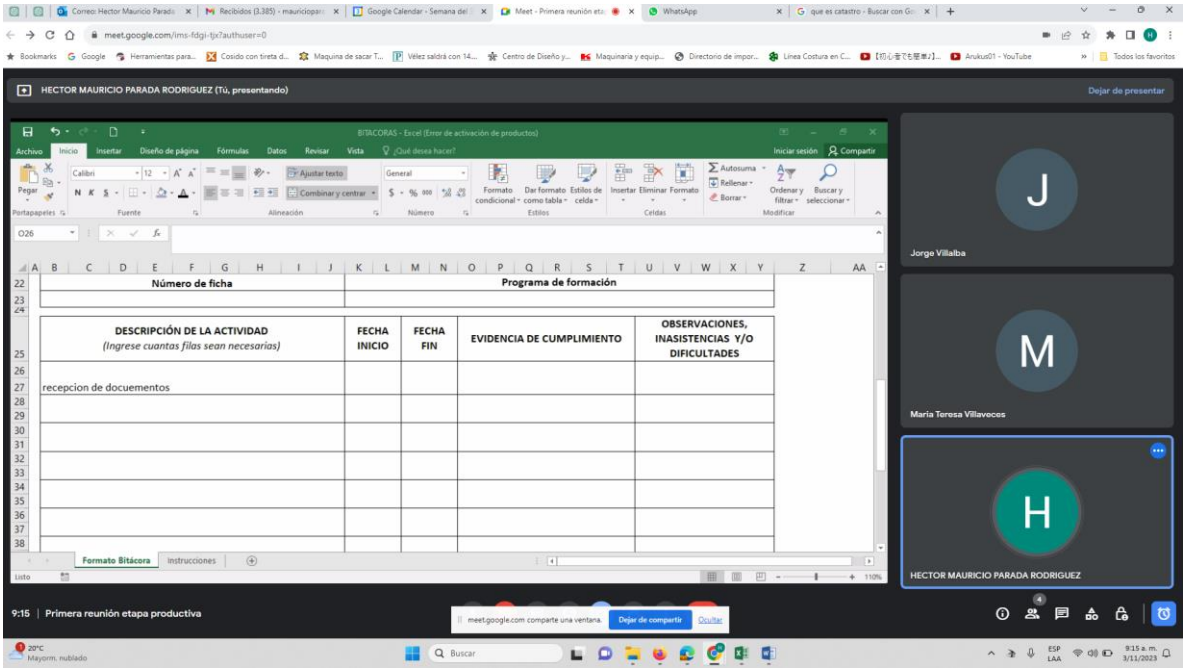


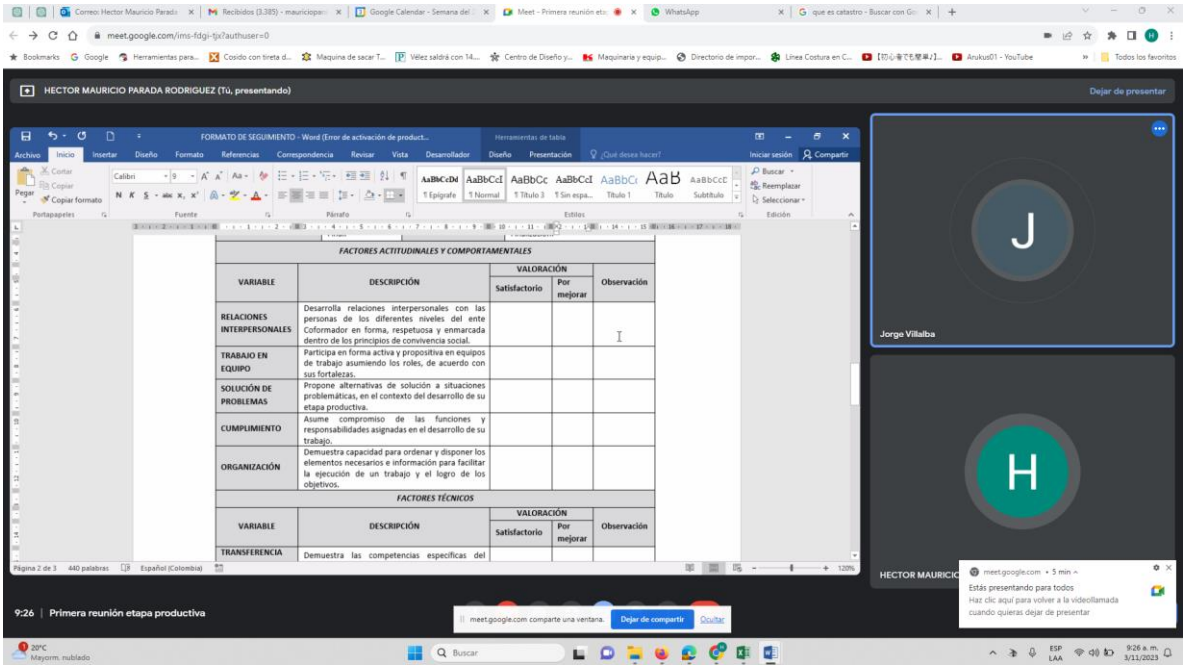

HELIODORO OLIVEROS (Presentar)
FORMATO DE SEGUIMIENTO • Guardado en Este PC
JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI NO
Especificar cuáles:
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento
Firma del Aprendiz
Nombre y firma Instructor
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO -
HELIODORO OLIVEROS
HELIODORO OLIVEROS
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:57 | reunion etapa productiva aprendiz maria fernanda

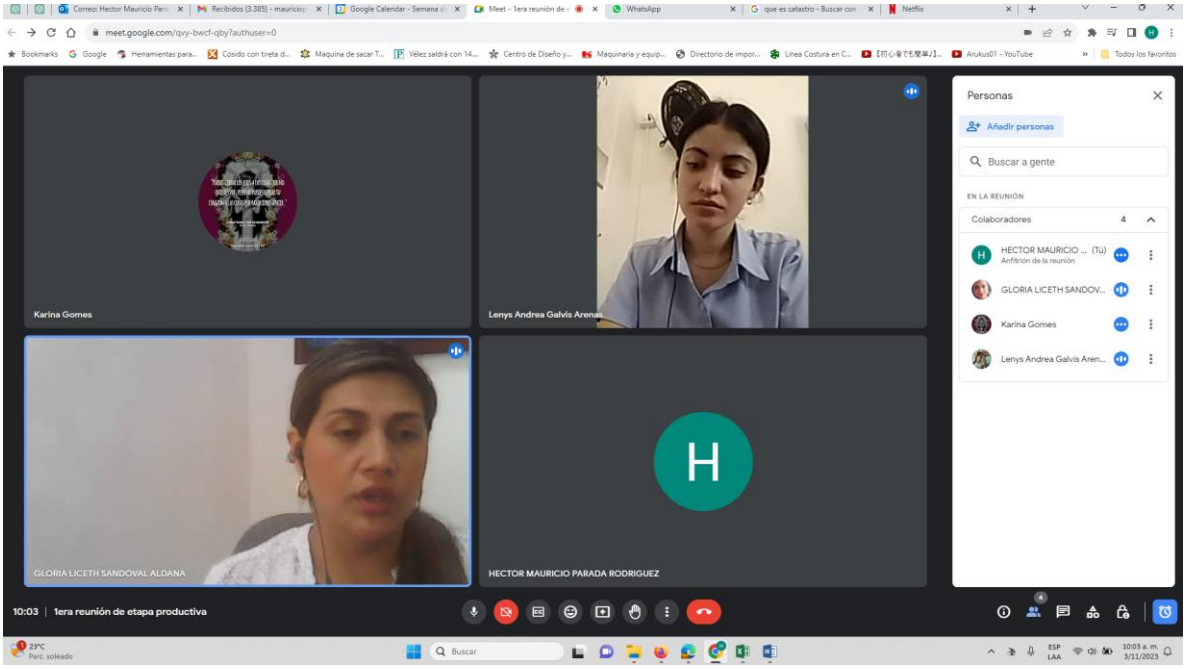

Haidy Naranjo
HECTOR MAURICIO PARADA ...
15:05 | reunion etapa productiva heidy

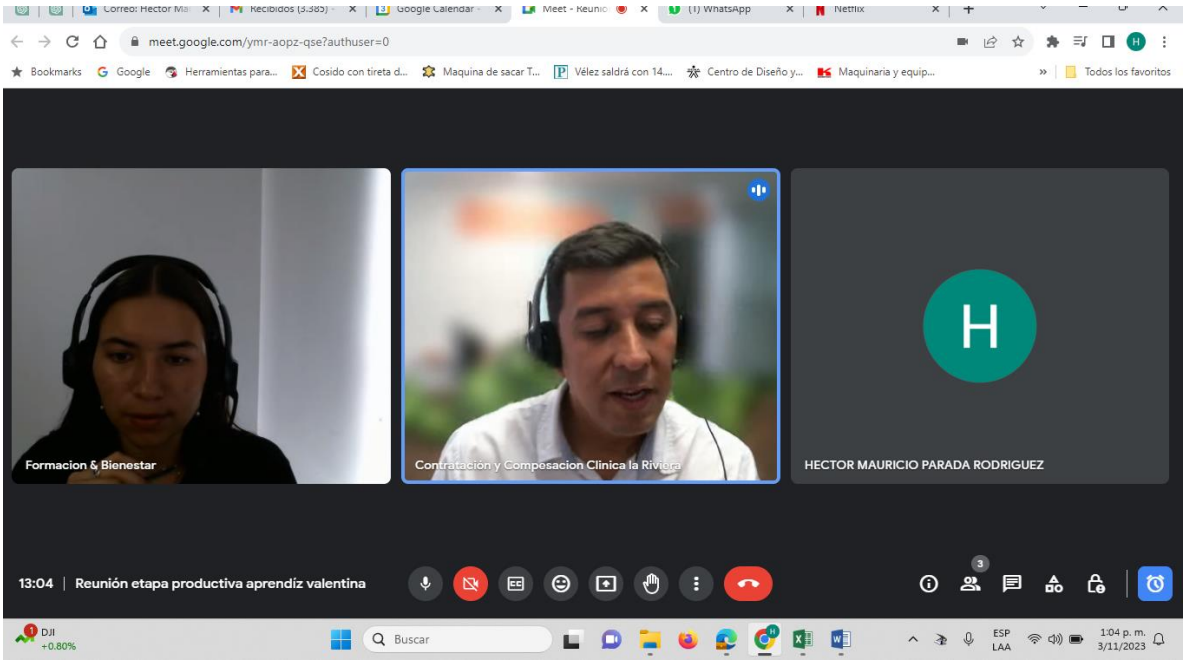

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
1. INFORMACIÓN GENERAL
Haidy Naranjo
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:19 | reunion etapa productiva heidy

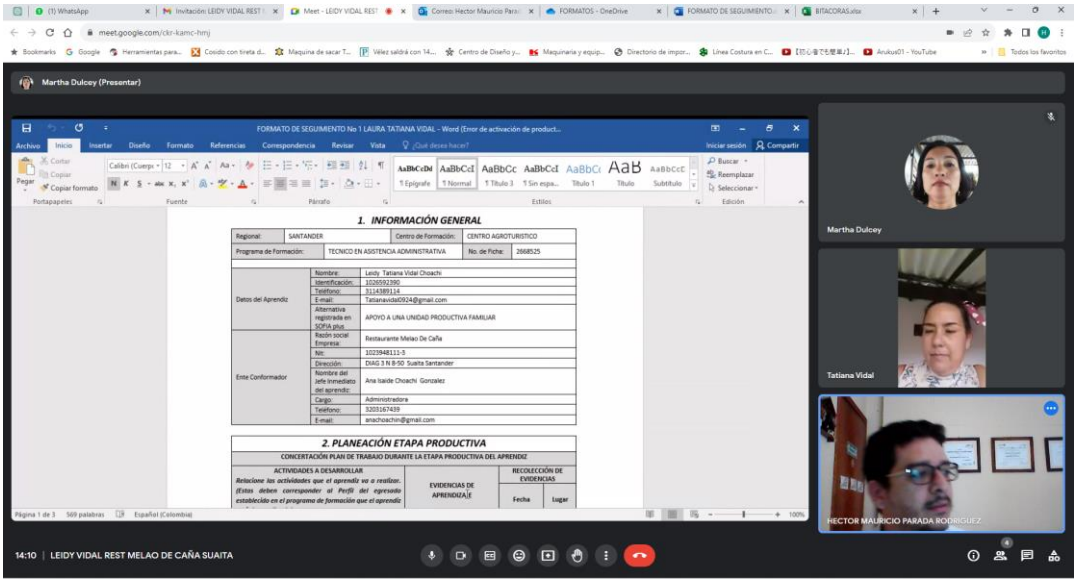

Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Lady Leonela Ortiz Viviescas 8:07
Por que la verdad el audio y la conectividad en el centro es muy mal
Tú 8:07
te parece bien el martes o el jueves?
por que el miercoles ya tengo otras visitas
Lady Leonela Ortiz Viviescas 8:08
si el jueves por lmañana esta bien
Tú 8:08
vale perfecto
Lady Leonela Ortiz Viviescas 8:08
le parece en mi oficina
Tú 8:08
gracias entonces ya quedaria para el jueves en tu pficina
muchas gracias
Envía un mensaje
Lady Leonela Ortiz Viviescas
HECTOR MAURICIO PARADA ...
8:09 | reunion primera etapa productiva

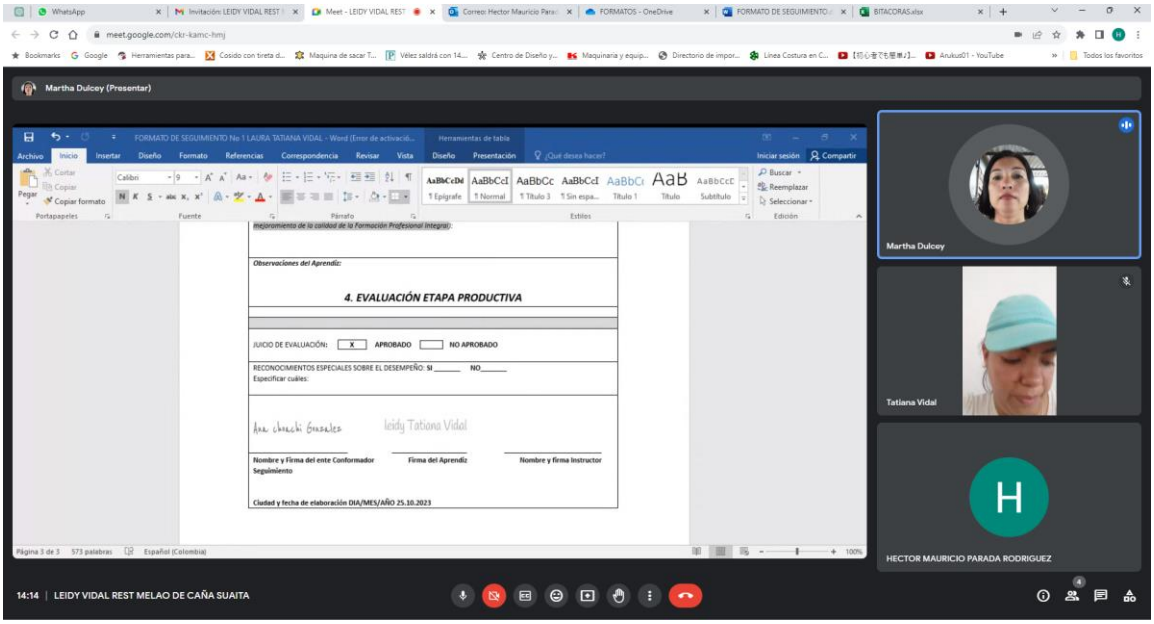

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Jorge Villalba
María Teresa Villaveces
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
Número de ficha
Programa de formación
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
recepcion de docuementos
Formato Bitácora
Instrucciones
9:15 | Primera reunión etapa productiva

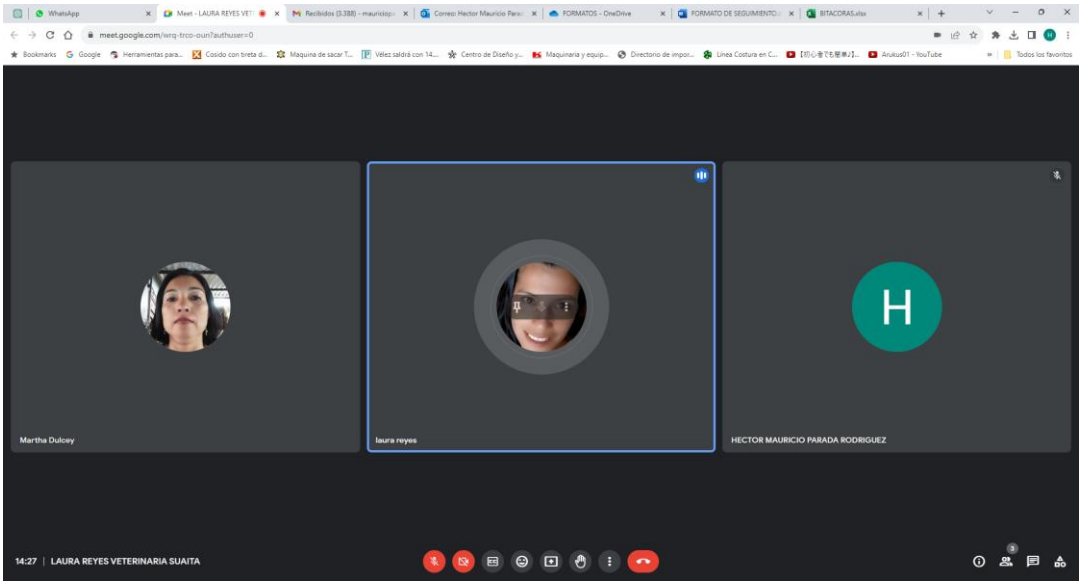

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Jorge Villalba
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES
VARIABLE
DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN
Satisfactorio
Por mejorar
Observación
RELACIONES INTERPERSONALES
Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.
TRABAJO EN EQUIPO
Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.
CUMPLIMIENTO
Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.
ORGANIZACIÓN
Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.
FACTORES TÉCNICOS
TRANSFERENCIA
Demuestra las competencias especificas del
9:26 | Primera reunión etapa productiva

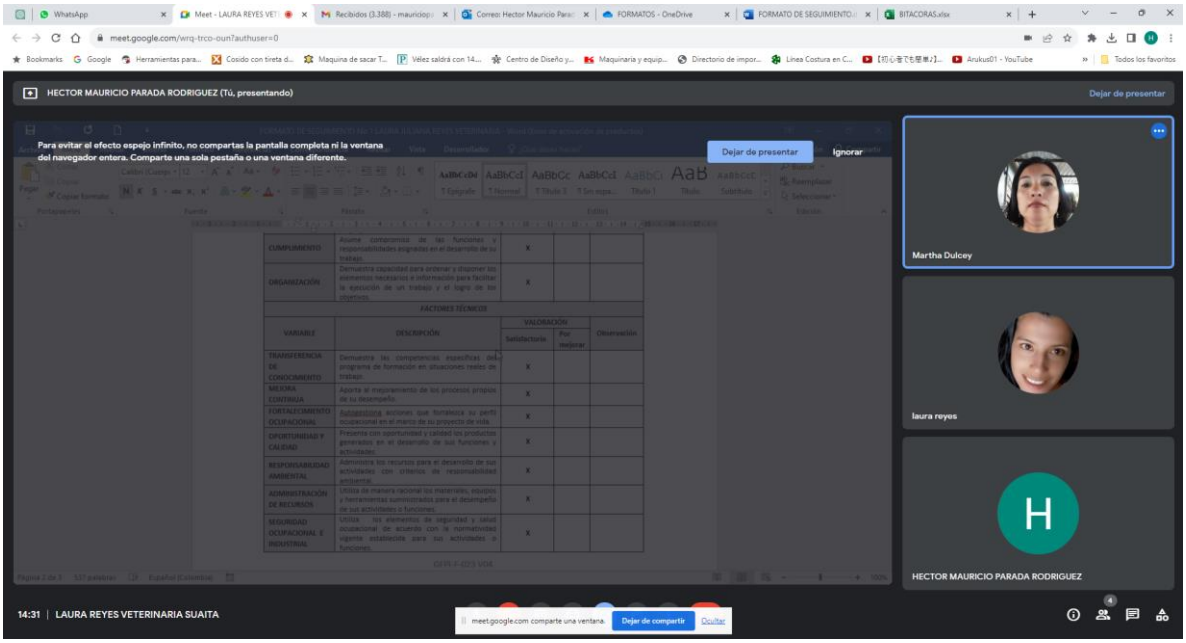

Karina Gomes
Lenys Andrea Galvis Arenas
GLORIA LICETH SANDOVAL ALDANA
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 4
HECTOR MAURICIO ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
GLORIA LICETH SANDOV...
Karina Gomes
Lenys Andrea Galvis Aren...
10:03 | 1era reunión de etapa productiva

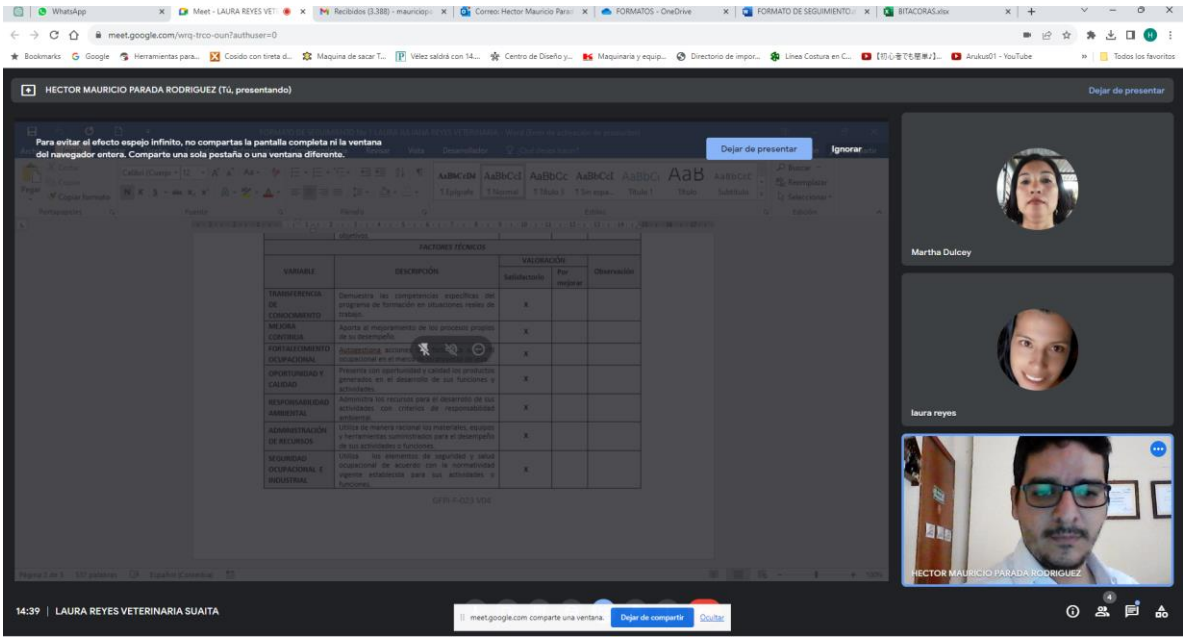

meet.google.com/ymr-aopz-qse?authuser=0
Formacion & Bienestar
Contratación y Compesacion Clinica la Riviera
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
13:04 | Reunión etapa productiva aprendiz valentina

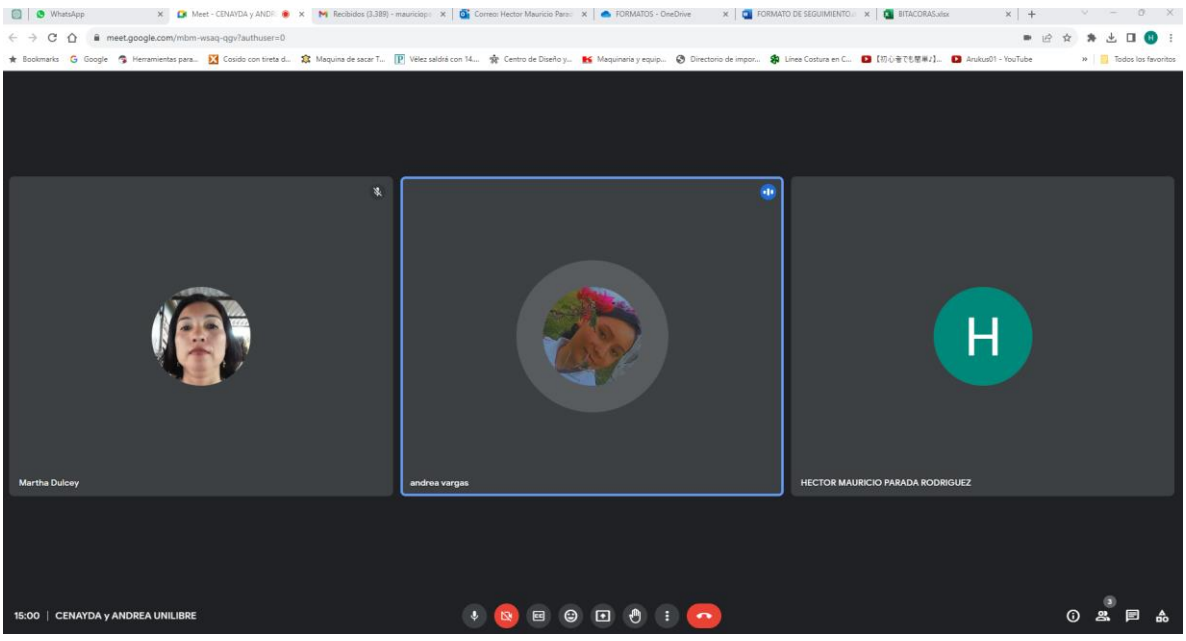

Martha Dulcey (Presentar)
1. INFORMACIÓN GENERAL
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
Martha Dulcey
Tatiana Vidal
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:10 | LEIDY VIDAL REST MELAO DE CAÑA SUAITA

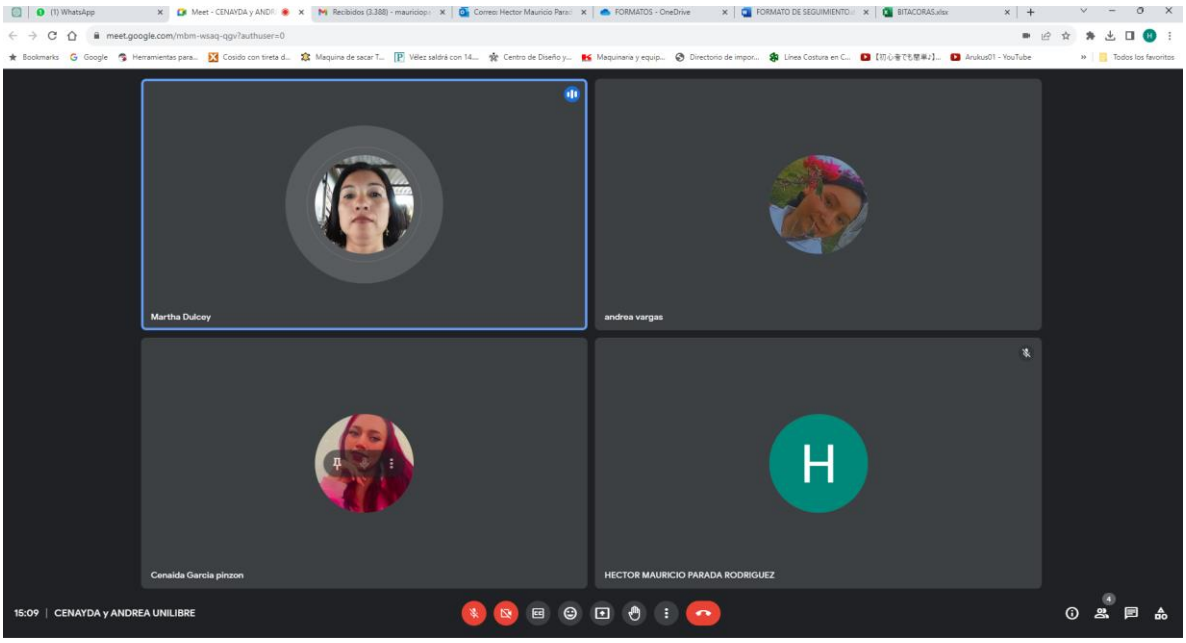

Martha Dulcey (Presentar)
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
JUICIO DE EVALUACIÓN: X APROBADO NO APROBADO
Martha Dulcey
Tatiana Vidal
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:14 | LEIDY VIDAL REST MELAO DE CAÑA SUAITA

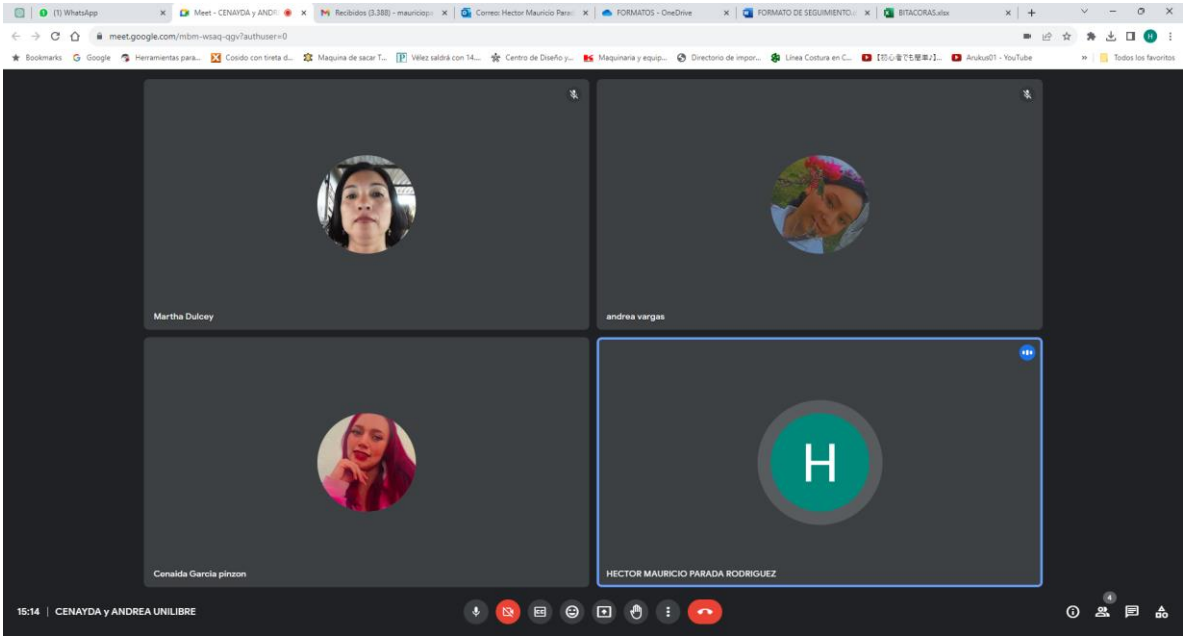

Martha Dulcey
laura reyes
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:27 | LAURA REYES VETERINARIA SUAITA

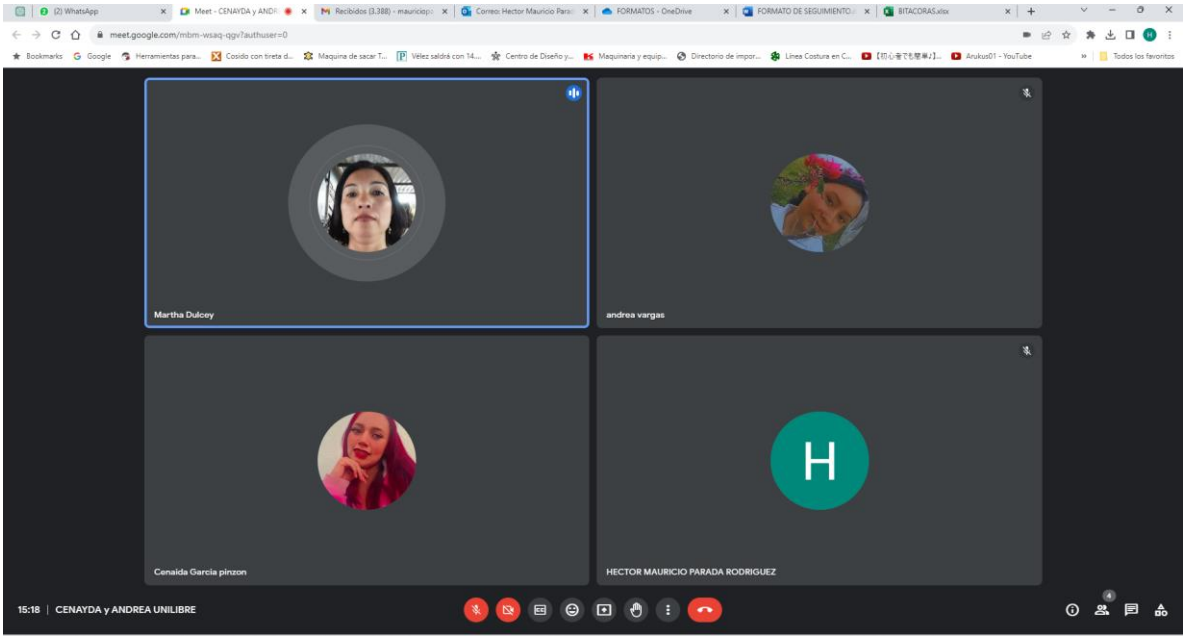

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Martha Dulcey
laura reyes
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:31 | LAURA REYES VETERINARIA SUAITA
meet.google.com comparte una ventana
Dejar de compartir
Ocultar

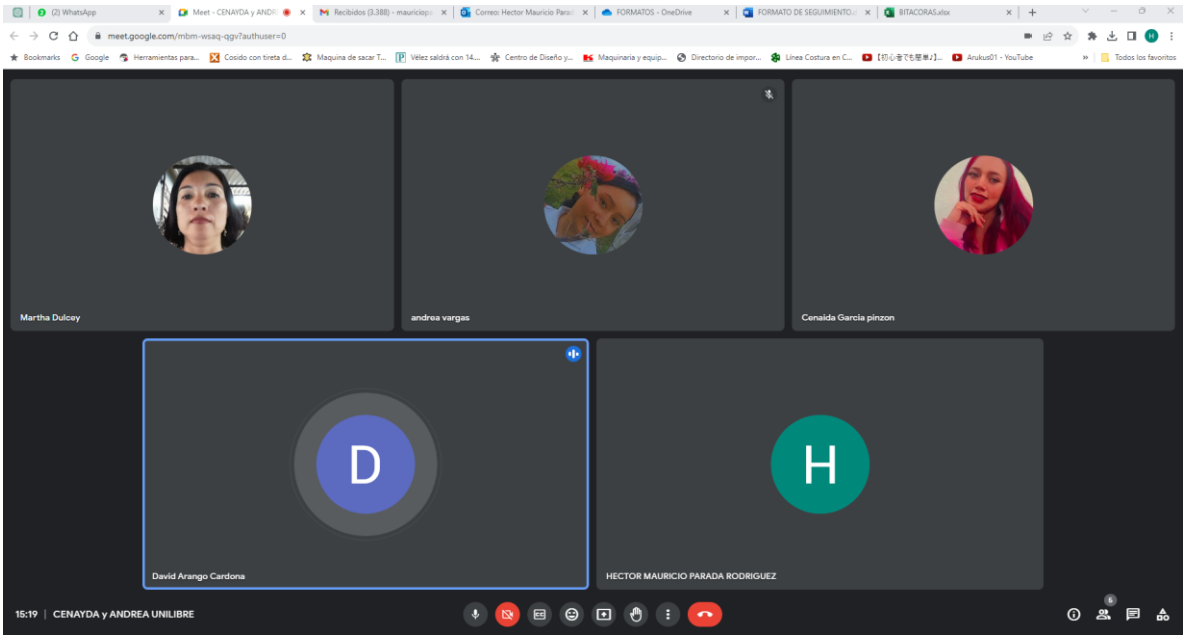

HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Martha Dulcey
laura reyes
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
14:39 | LAURA REYES VETERINARIA SUAITA
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar


Martha Dulcey
andrea vargas
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:00 | CENAYDA y ANDREA UNILIBRE


Martha Dulcey
andrea vargas
Cenaida Garcia pinzon
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:09 | CENAYDA y ANDREA UNILIBRE


Martha Dulcey
andrea vargas
Cenaida Garcia pinzon
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:14 | CENAYDA y ANDREA UNILIBRE


Martha Dulcey
andrea vargas
Cenaida Garcia pinzon
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:18 | CENAYDA y ANDREA UNILIBRE


Martha Dulcey
andrea vargas
Cenaida Garcia pinzon
D
David Arango Cardona
H
HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ
15:19 | CENAYDA y ANDREA UNILIBRE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2626827 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470007 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2452895 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• 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

• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671853 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2468110 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	77,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2023	01/11/2023	OTROS	2,00
02/11/2023	02/11/2023	OTROS	2,00
03/11/2023	03/11/2023	OTROS	2,00
07/11/2023	07/11/2023	OTROS	4,00
08/11/2023	08/11/2023	OTROS	4,00
09/11/2023	09/11/2023	OTROS	4,00
10/11/2023	10/11/2023	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ

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 viernes 17 de noviembre de 2023, a las 09:12:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1101682149
Código de Verificación	1101682149231117091225

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ci

Número Identificación: 1101682149

¿ Cuanto es 3 X 3 ? cali

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) HECTOR MAURICIO PARADA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1101682149.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: viernes, noviembre 17, 2023 - Hora de consulta: 09:13:33

Privacidad - Términos

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

Colombia Compra Eficiente

GOBIERNO DIGITAL

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750
Línea gratuita: +57 01 8000 940 808
Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808
Contáctenos: **Sede Electrónica: Presente aquí sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones/agradecimientos (PQRSDF)**
Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co este correo está destinado EXCLUSIVAMENTE PARA NOTIFICACIONES JUDICIALES Y/O COMUNICACIONES ASOCIADAS a trámites judiciales de la Procuraduría

Twitter

Instagram

Facebook

Mapa del sitio Políticas de protección de datos

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, 17/11/2023 09:15:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1101682149 .**

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. **78087797** . 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 09:17:21 AM horas del 17/11/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1101682149**
Apellidos y Nombres: **PARADA RODRIGUEZ HECTOR MAURICIO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

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 09:19:37 horas del 17/11/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1101682149,** Apellidos y Nombres **PARADA RODRIGUEZ HECTOR MAURICIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

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 1101682149 **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 17/11/2023 09:27 AM

Código Verificación: **QM3HYWUC7G**

Válida hasta: **15/02/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC