PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 Diciembre 2023

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5616285**
Profesional G04
Coordinadora De Formación
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5616285 del año 2023

ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094242299 de PAMPLONA, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 UN MILLON SEICIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/TCE ($1.603.400,00)Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 1.603.400,00.), 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 el área temática de DIBUJO ARQUITECTONICO y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

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 las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se generaron las guias y material de apoyo de aprendizaje para los programas: **DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D** y **AUTOCAD 2D** durante los días del 04, al 15 del mes objeto de cobro	Se evidencia en el 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 Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se remitió la planeación pedagógica al líder de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro. 2899696: 04/12/23 y el 08/12/2023 40 Horas TOTAL 40 Horas 2899716: 09/12/23 y el 14/12/2023 40 Horas TOTAL 40 Horas TOTAL MES OBJETO DE COBRO : 80	Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas 2899696 y 2899716 y en el drive de coordinación académica .
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo la respectiva inducción para las fichas	Se evidencia en el portafolio del instructor

	con los lineamientos institucionales.	asignadas 2899696 y 2899716.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se oriento la formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 2899696 y 2899716	Se podrá verificar en el portafolio y registro fotográfico.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere 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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices	Portafolio de evidencias,registro fotográfico.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA.	Se evidencia en el drive de coordinación académica el paquete de desarrollo curricular actualizado.
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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo el seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada.	Se evidencia en el drive de coordinación académica.

11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de 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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo el Reporte y sistematización en los portafolios	Se evidencia en el drive de coordinación académica, actas de seguimiento de cada ficha.
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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo la presentación de resultados de ejecución del programa de formación	Se evidencia en el drive de coordinación académica.
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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se ha trabajado proactivamente para el desarrollo de las actividades de aprendizaje con equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores.	Portafolio de evidencias.

	formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.		
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
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).	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se gestión el seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas.	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académica.
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, 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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo la programación Y se reporto al supervisor del contrato.	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académica.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se apoyaron las estrategias institucionales Sennova, Agrosena.	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académica.

	demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se entregaron los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académica.
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.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere 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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	temática objeto del contrato.		
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se rapoyo la celebracion del dia del aprendiz.	Registro fotográfico.
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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se apoyo la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices	Se puede realizar la verificación en el sistema de cada uno de los aprendices.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, compañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere 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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se acataron 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	Registro fotográfico
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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se reporto de manera oportuna y según idicaciones toda la informacion solicitada	Plataforma SECOP II

	ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	dentro de la etapa de ejecución contractual.	
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 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	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se ha realizado el proceso de generar el certificado de la Norma [240201056 - 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa] en el centro de formación [CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA] de la ciudad de [BOGOTÁ D.C.].	Se anexa correo de aprobación de proceso de certificación, debido a que no se a generado el certificado.
28	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se apoyo la revisión proyección y evaluación de las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación.	Plataforma SECOP II
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

	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.		
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se realizo entrega oportuna y según los requerimientos del supervisor del contrato.	Portafolio de evidencias en el drive de coordinación académica, y plataforma SECOP II.
32	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).	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Se anexa resumen de pago de la planilla número 9459611347.	Soporte de pago
33	Las demás que sean asignadas, por el supervisor del contrato.	**Del 04 al 15 de Diciembre.** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

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	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 y los desplazamientos realizados y el No. **9459611347** de la planilla, del aplicativo (aportes en línea) correspondiente al mes de Noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma:
ANGELA AMBEL TORRES ALBARRACIN
Contratista
C.C. No. 1094242299

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Profesional G04 supervisora del contrato No. CO1.PCCNTR.5616285
Coordinadora De Formación
Málaga

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 04 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2023

Obligación 2:

Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas 2899696 y 2899716.

Versión: 02

Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

Fecha de Elaboración	4/12/2023
Denominación del Programa de Formación	DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	22518815-1
Nombre del Proyecto [Diligenciar esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	N/A
Código del Proyecto [Diligenciar esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada]	N/A
Instructor[es] que elabora la planeación pedagógica	ANGELA MABEL TORRES ALDARRACIN — SANTANDER - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Página 1

FASE DE PROYECTO [Si el programa es de Titulada]	Nombre de PROYECTO [si el programa es de Titulada]	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE [HORAS]		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE APRENDIZAJE	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
N/A	N/A	PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PARTES DE PRODUCCIÓN	1. GENERAR PLANOS BIDIMENSIONALES COMPLEJOS, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS DE SEGUNDO ORDEN DEL ARTOCAD.2.OPTIMIZAR EL DISEÑO BASICO Y GESTIONE INFORMATICA DE PROYECTOS MECANICOS,ARQUITECTONICOS ETC	AA1_Reconocer la interfaz de AutoCAD bidimensional y utilizar las herramientas de segundo orden.	25	15	ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL: ¿LA IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS DE DIBUJO EN EL ÁMBITO LABORAL? Guerrilla: aprendizaje en ruta: actividad de reflexión se plantearán unas preguntas problémicas, las cuales en un conversatorio llegaremos a las conclusiones que definen la importancia de los conocimientos adquirir en la presente ejecución para el desempeño en la vida laboral. ¿EN SU ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL PODRÍA TENER RELEVANCIA EL USO DE PLATAFORMAS DE DIBUJO? ¿CONOCE O PLATAFORMAS O PROGRAMAS PARA DIBUJAR? CONOCIMIENTOS PREVIOS SOBRE PLATAFORMAS DE DIBUJO (AutoCAD). Propósito: Reconocer saberes previos sobre el manejo y aplicación de programas o plataformas utilizados en el dibujo [manejo de comandos, manejo de herramientas,]. De manera individual y objetiva desarrolle la actividad propuesta por el instructor, ingresaremos a la interfaz del AutoCAD donde daremos un vistazo a sus botones, y en un conversatorio compartiremos nuestros	Sala de sampels	Video beam, computador, internet, Papel bond	ANGELA MABEL TORRES ALDARRACIN	Edita las tres ventanas en el entorno del diseño. Diferencia las Menús de Cascada del programa, para acceder a sus herramientas de asistencia del diseño. Anula los planos completados los parámetros del dibujo finales. Guarda y Bloquea y Atributos como base de datos. Guarda referencias externas para no ser partícipe en ensamblajes.	DE PRODUCTO DIBUJO FORMATO DIGITAL Técnico de Evaluación Co o de observación Instrumento de evaluación Lista de Verificación LCR_P_001	

Obligación 4, Obligación 8, Obligación 25: Se oriento la formación en la etapa lectiva a aprendices en las fichas: 2899696 y 2899716.









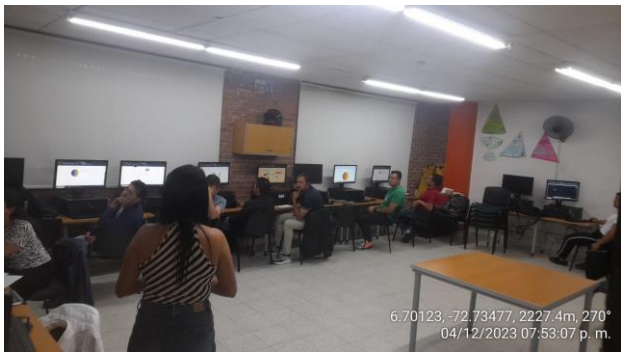












Obligación 22 : Se anexa registro fotográfico.









SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, 04/12/2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR - AUTOCAD 2D | FICHA:2899696

COMPETENCIA:PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PAUTAS DE PRODUCCIÓN

INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

VOCERO FORMACION: OMAR ALEXANDER ARDILA TAMARA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 4/12/2023 LUNES	5/12/2023 MARTES	6/12/2023 MIÉRCOLES	7/12/2023 JUEVES	8/12/2023 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ABEL ANDRES SANTAMARIA SANTAMARIA	CC - 91522021	andreselikarol@hotmail.com	3214714222	Andres	Andres	Andres	Andres	Andres	
2	ELIANA MARIA MORENO PRADA	CC - 1098657114		3115798430	Eliana Moreno	Eliana Moreno P.				
3	FABIO ALEXANDER FIALLO JAIMES	CC - 13929343	fiallo0520@gmail.com	3192596838						
4	HELVER BOLAÑO FONSECA	CC - 88212096	bolanohever@gmail.com	3118543502						
5	JESUS DARIO CASTELLANOS PEDRAZA	CC - 1005230504	jesusdariocastellanospedraza@gmail.co	3204127294						
6	JOSE LUIS RODRIGUEZ MORENO	CC - 1005230571	joseluismoreno2016@gmail.com	3126000930						
7	LEONARDO ENRIQUE RODRIGUEZ GUTIERREZ	CC - 13926262	mirandaluisalfredo49@gmail.com	3229463799						
8	LUIS ALFREDO MIRANDA RINCON	CC - 13924089	mirandaluisalfredo49@gmail.com	3128382363						
9	LUIS FELIPE CARRILLO FLOREZ	CC - 13923234		3124791607						
10	MARCOS ANDERSON SUAREZ BALAGUERA	CC - 1096951651	andesua25@hotmail.com	3222204337	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	Anderson	
11	MARIA CRISTINA PEÑA VILLAMIZAR	CC - 1094242922	maruchismaruchis86@gmail.com	3114845238						
12	MARIA ISABEL DURAN	CC - 1096954599	duranmaria991@gmail.com	3108863851	Maria Duran	Maria Duran	Maria Duran	Maria Duran	Maria Duran	
13	OMAR GERARDO GARCIA MARIÑO	CC - 1098700793	og2m@hotmail.com	3124615541						
14	PEDRO JESUS MEDINA JAIMES	CC - 13922680	valentinamedinacaceres15@gmail.com	3115550839	PJMS.	PJMS	PJMS	PJMS	PJMS.	
15	OMAR ALEXANDER ARDILA TAMARA	CC - 1097304527		311 8077821						
16	YESCID ORLANDO CORREA DUARTE	CC - 13925739	yescidorlandocorrea@hotmail.com	3118681564						
17	CHRISTIAN RODOLFO ARIZA GALEANO	CC - 096780348	medvetariza@gmail.com	3133877635						
18	DANIEL FABIAN DUARTE ORTIZ	CC - 1096954487	Ardanielduarte@hotmail.com	3209126704	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	
19	LAURA CAMILA CASTILLEJO TORRES	TI - 1092942956	castillejotorres1@gmail.com	3144076864						
20	ASTRID LENITH CONDE ANTOLINEZ	CC - 1098131331	deinerluciana1621@gmail.com	3209721370	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGLE MABEL TORRES ALBARRACIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: David Ramirez

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Malaga, 11/12/2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: SENA CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: AUTOCAD 2D | FICHA: 2899716

COMPETENCIA: PROYECTAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS POR EL MERCADO ESPECIFICANDO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y PAUTAS DE PRODUCCIÓN

INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

VOCERO FORMACION: OMAR ALEXANDER ARDILA TAMARA

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 9/12/2023 SABADO	11/12/2023 LUNES	12/12/2023 MARTES	13/12/2023 MIÉRCOLES	14/12/2023 JUEVES	OBSERVACIONES
1	ABEL ANDRES SANTAMARIA SANTAMARIA	CC - 91522021	andreselkarol@hotmail.com	3214714222	Andrés	Andrés	Andrés	Andrés	Andrés	
2	ELIANA MARIA MORENO PRADA	CC - 1098657114		3115798430						
3	FABIO ALEXANDER FIALLO JAIMES	CC - 13929343	fiallo0520@gmail.com	3192596838						
4	HELVER BOLAÑO FONSECA	CC - 88212096	bolanohever@gmail.com	3118543502						
5	JESUS DARIO CASTELLANOS PEDRAZA	CC - 1005230504	jesusdariocastellanospedraza@gmail.co	3204127294						
6	JOSE LUIS RODRIGUEZ MORENO	CC - 1005230571	joseluismoreno2016@gmail.com	3126000930						
7	LEONARDO ENRIQUE RODRIGUEZ GUTIERREZ	CC - 13926262	mirandaluisalfredo49@gmail.com	3229463799						
8	LUIS ALFREDO MIRANDA RINCON	CC - 13924089	mirandaluisalfredo49@gmail.com	3128382363						
9	LUIS FELIPE CARRILLO FLOREZ	CC - 13923234		3124791607						
10	MARCOS ANDERSON SUAREZ BALAGUERA	CC - 1096951651	andesua25@hotmail.com	3222204337						
11	MARIA CRISTINA PEÑA VILLAMIZAR	CC - 1094242922	maruchismaruchis86@gmail.com	3114845238						
12	MARIA ISABEL DURAN	CC - 1096954599	duranmaria991@gmail.com	3108863851	Mariel	Mariel	Mariel	Mariel		
13	OMAR GERARDO GARCIA MARIÑO	CC - 1098700793	og2m@hotmail.com	3124615541						
14	PEDRO JESUS MEDINA JAIMES	CC - 13922680	valentinamedinacaceres15@gmail.com	3115550839	PJMJ	PJMJ	PJMJ	PJMJ	PJMJ	
15	OMAR ALEXANDER ARDILA TAMARA	CC - 1097304527		311 8077821						
16	YESCID ORLANDO CORREA DUARTE	CC - 13925739	yescidorlandocorrea@hotmail.com	3118681564						
17	CHRISTIAN RODOLFO ARIZA GALEANO	CC - 096780348	medvetariza@gmail.com	3133877635						
18	DANIEL FABIAN DUARTE ORTIZ	CC - 1096954487	Ardanielduarte@hotmail.com	3209126704	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	Daniel Duarte	
19	LAURA CAMILA CASTILLEJO TORRES	TI - 1092942956	castillejotorres1@gmail.com	3144076864						
20	ASTRID LENITH CONDE ANTOLINEZ	CC - 1098131331	deinerluciana1621@gmail.com	3209721370	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	Astrid Conde	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGLE MABEL TORRES ALBARRACIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

Powered by CamScanner

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094242299		TORRES ALBARRACIN ANGELA MABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	PASAJE PACHITO INT 8	PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	56330049	9459611347	I	2023/12/26	2023/11/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$358,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
Ciudad: PAMPLONA Depto: NORTE DE SANTANDER (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0
1	CC	1094242299 TORRES ANGELA	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS037	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	$28,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$28,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1094242299		TORRES ALBARRACIN ANGELA MABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	PASAJE PACHITO INT 8	PAMPLONA-NORTE DE SANTANDER	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	56330049	9459611347	I	2023/12/26	2023/11/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$358,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300	$0	$0	$28,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$28,300	$0	$0	$28,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$358,900**	**$0**	**$0**	**$358,900**

Gmail **Angela Torres <arq.angelamabel2020@gmail.com>**

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIA LABORAL

2 mensajes

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co> 29 de noviembre de 2023, 10:51

Sr(a) TORRES ALBARRACIN ANGELA MABEL

Cordial saludo,

Se ha realizado el proceso de generar el certificado de la Norma [240201056 - 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa] en el centro de formación [CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA] de la ciudad de [BOGOTÁ D.C.]. En los próximos días podrá descargarlo en el siguiente link: http://certificados.sena.edu.co/

Lo invitamos a diligenciar la encuesta de satisfacción con el fin de conocer su conformidad con el proceso y los aspectos que debemos mejorar.

Agradecemos ingresar en el siguiente enlace:

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.uencuestasatisfaccion.

NOTA: En caso de evidenciar algún error o inconsistencia en su certificado de competencia laboral, por favor diríjase al Centro de Formación en el cual realizó el proceso, puedes consultar el directorio de los centros de formación en la página del SENA o en el siguiente enlace: https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/directorio.aspx

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES "ESTE CORREO ELECTRÓNICO ES GENERADO AUTOMÁTICAMENTE POR LA APLICACIÓN DE ECCL"

Angela Torres <arq.angelamabel2020@gmail.com> 1 de diciembre de 2023, 9:15
Para: Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>

Buenos días instructoras, que pena cuando saldran las certificaciones es que tenemos plazo de inscribirnos en el banco de instructores hasta mañana,, quedo atenta gracias

[El texto citado está oculto]

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Torres	Albarracin	Angela Mabel

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1094242299	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 01 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO CERRITO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 16 - 10 Casco Urbano Aguada Santander

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

TELÉFONO 3202717254 EMAIL anmatoal.7@gmail.com

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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTERVENTORIA DE LA CONSTRUCCION	03	2014	
PREGRADO	10	X			03	2010	A35012011-1094242299

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
INGLÉS		X			X			X	

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 ALCALDIA DE ARATOCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* ARATOCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6531111	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	11	*Año*	2011	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA	*DEPENDENCIA* PLANEACION ALCALDIA						*DIRECCIÓN* CALLEA					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6015461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1050 INSTRUCTORA	*DEPENDENCIA* ACADEMICO.ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13 ESTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* HATO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102924212	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE AREA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 N 4 23					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* AGUADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3112008299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE AREA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 2 N 2 14					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* SAN BENITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134015587	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 4 N 2 40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* AGUADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION,	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Palacio Municipal Aguada Santander					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARIZA ALMANZAR CONSULTORES SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2013	*Día*	02	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO INTERVIAS RONDON			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORES			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2011	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2011	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSULTORES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ARAUCA	*MUNICIPIO* PUERTO RONDÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	03	*Año* 2010	*Día*	02	*Mes*	08	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL TURISTICO DE LOS ANDES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* MÁLAGA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 6015461500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	22	*Mes:*	02	*Año:* 2023	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 13 13						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* PAMPLONA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	15	*Mes:*	08	*Año:* 2014	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* PAMPLONA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	13	*Mes:*	02	*Año:* 2014	*Día:*	26	*Mes:*	06	*Año:*	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* PAMPLONA				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	18	*Mes:*	02	*Año:*	2013	*Día:*	20	*Mes:*	12	*Año:* 2013
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN*						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

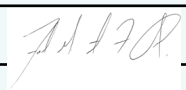
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	17	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	21	7

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 Malaga, Santnader 01/12/2023



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

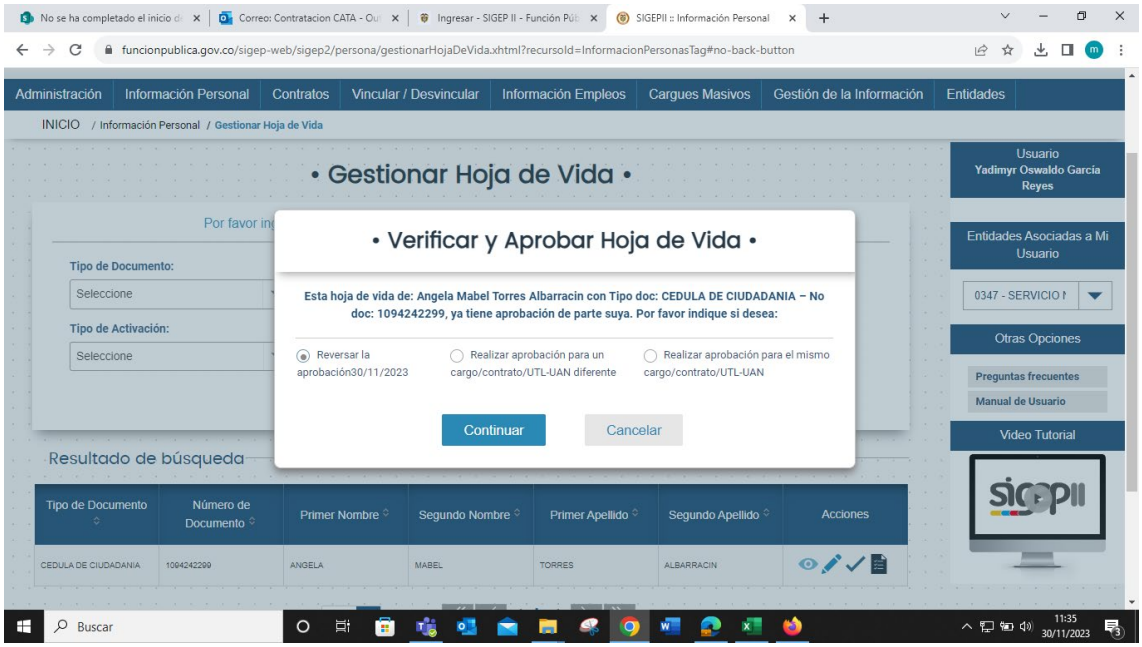
7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Màlga, 30 de noviembre 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/gestionarHojaDeVida.xhtml?recursoId=InformacionPersonasTag#no-back-button
Administración
Información Personal
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
Gestión de la Información
Entidades
INICIO / Información Personal / Gestionar Hoja de Vida
• Gestionar Hoja de Vida •
Usuario
Yadimyr Oswaldo Garcia Reyes
Entidades Asociadas a Mi Usuario
0347 - SERVICIO
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Tipo de Documento:
Seleccione
Tipo de Activación:
Seleccione
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Angela Mabel Torres Albarracin con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 1094242299, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación30/11/2023
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Primer Nombre
Segundo Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
1094242299
ANGELA
MABEL
TORRES
ALBARRACIN
Buscar
11:35
30/11/2023

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 1094242299 **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 13/12/2023 12:25 PM

Código Verificación: **ZLRH3U46NQ**

Válida hasta: **12/03/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

angela mabel torres albarracin

C.C 1.094.242.299

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de junio 2023

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761073040000

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094242299 realizó el día 12/12/2023 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 ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094242299 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 -

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1094242299 el día 12/12/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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