PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 5 de Julio de 2024

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6459610
Cargo del supervisor Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6459610 del año 2024

Herlendy Gerardo Santafe Ramón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.032.240 de Pamplona Norte de Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 Veinticinco millones trescientos cuatro mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte (25.304.755). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Junio de 2024 b) cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre, por valor cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. (4.465.545). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizó la planeación, alistamiento, revisión de material, elaboración de los documentos de desarrollo curricular para impartir formación en la ficha 2999757 - Técnico EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS en Málaga Santander.	Documentos de desarrollo curricular (guía de aprendizaje, material didáctico, instrumentos) para las Actividades de aprendizaje la ficha 2999757 - Técnico EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS.
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Alistamiento para el desarrollo curricular según lineamentos institucionales y necesidad del servicio de las formaciones. Ficha 2999757 - Técnico EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS en Málaga Santander. Reunión con la coordinadora Erika para creación de ruta y listado de aprendices. Reunión con el líder de res para conocer el programa y proyecto formativo	Creación de ruta de aprendizaje , listar aprendices de la Ficha: 2999757 - Técnico ejecución de clases grupales orientadas al fitness y reconocer programa de Formación
3	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	Se ejecutó la creación de ruta de aprendizaje, asocio de aprendices al programa Técnico EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS en Málaga Santander.	Reporte de horas instructor visible en Sofia plus.

	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 (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad

	de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
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, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
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, (presencial y/o virtual).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
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 con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad

	deserción y/o oportunidades de mejora, 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.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo integral de documentos solicitud de título).	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad

	curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó esta actividad
20	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	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.

	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.		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots- Contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad.
23	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.	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, planilla de pago de contrato de prestación de servicios, y planilla de seguridad social al día.	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro en SECOP II
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue oportuno del informe de Gestión Contractual y financiero en la plataforma SECOP II requeridos para el pago en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue de información en la plataforma SECOP II con información requerida.

25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, relacionando planilla de pago de contrato de prestación de servicios, aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro.
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Para este período de cobro no se realizó esta actividad	Para este período de cobro no se realizó 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 Decreto 1273/2018, periodo Junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON
Contratista
C.C. No. 88.032.240 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

Carolina Mesa Barrera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6459610
Cargo del supervisor: Profesional G04

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 05/07/2024

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6459610
Cargo del supervisor: Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes de Junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6459610 del año 2024
Herlendy Gerardo Santafe Ramón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.032.240 de Pamplona Norte de Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 Veinticinco millones trescientos cuatro mil setecientos cincuenta y cinco pesos m/cte (25.304.755). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de Junio de 2024 b) cinco (5) pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre, por valor cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. (4.465.545). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Hasta el 14 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio: 25 de Junio de 2024
Fecha de Terminación: 14 de Diciembre de 2024.

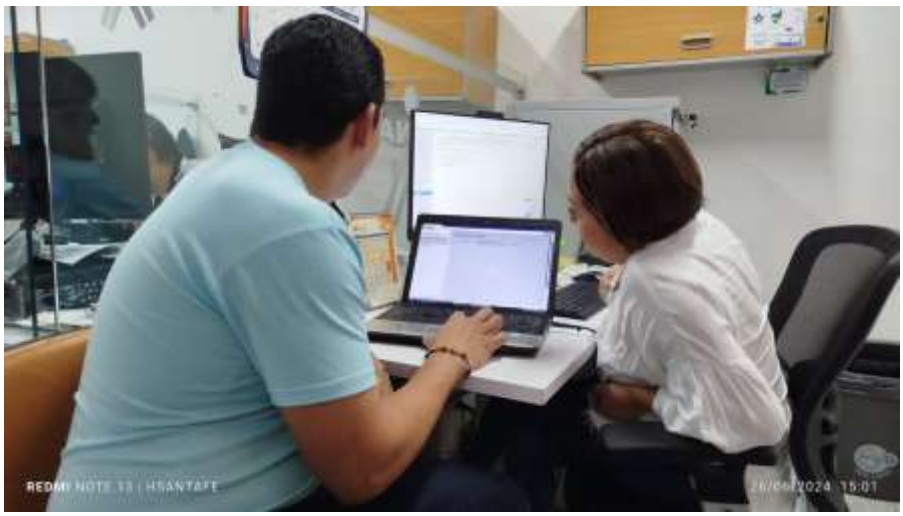
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Evidencias en (5) folios

EVIDENCIAS DEL MES DE JUNIO

1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en elportafolio de la ficha.

Documentos de desarrollo curricular (creación rutas de aprendizaje, listas y contactar aprendices) de la ficha: 2999757 - Técnico ejecución de clases grupales orientadas al fitness.

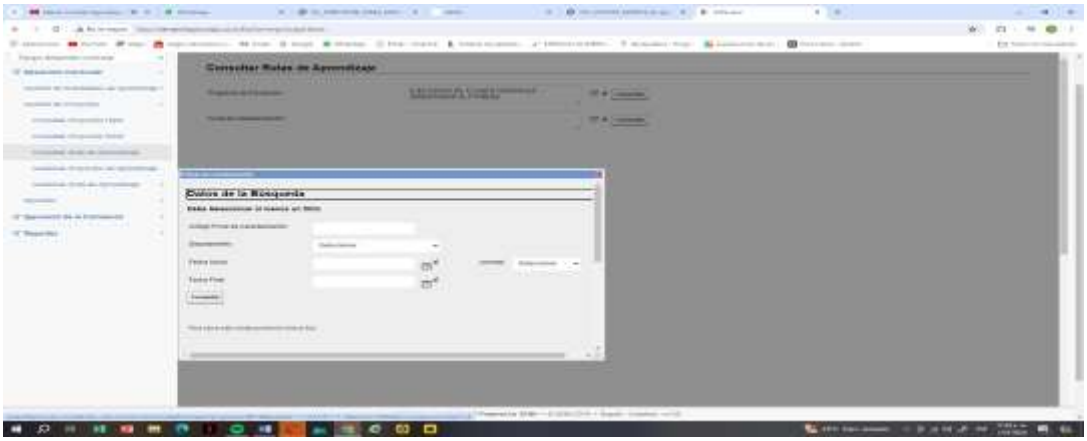


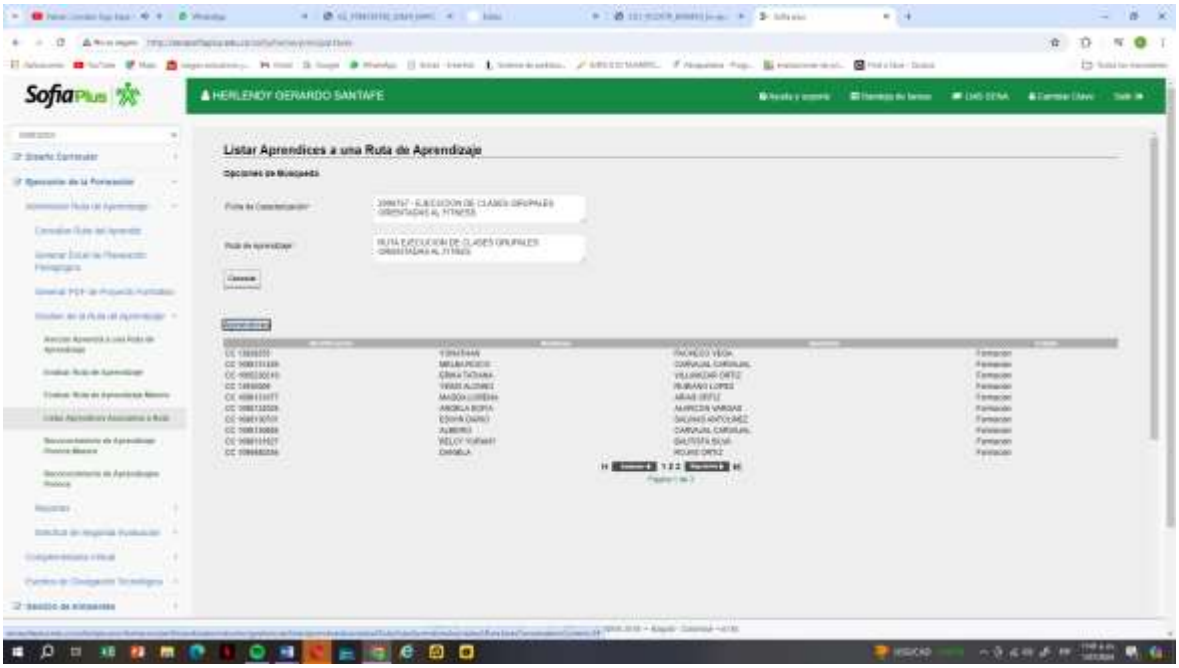
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).

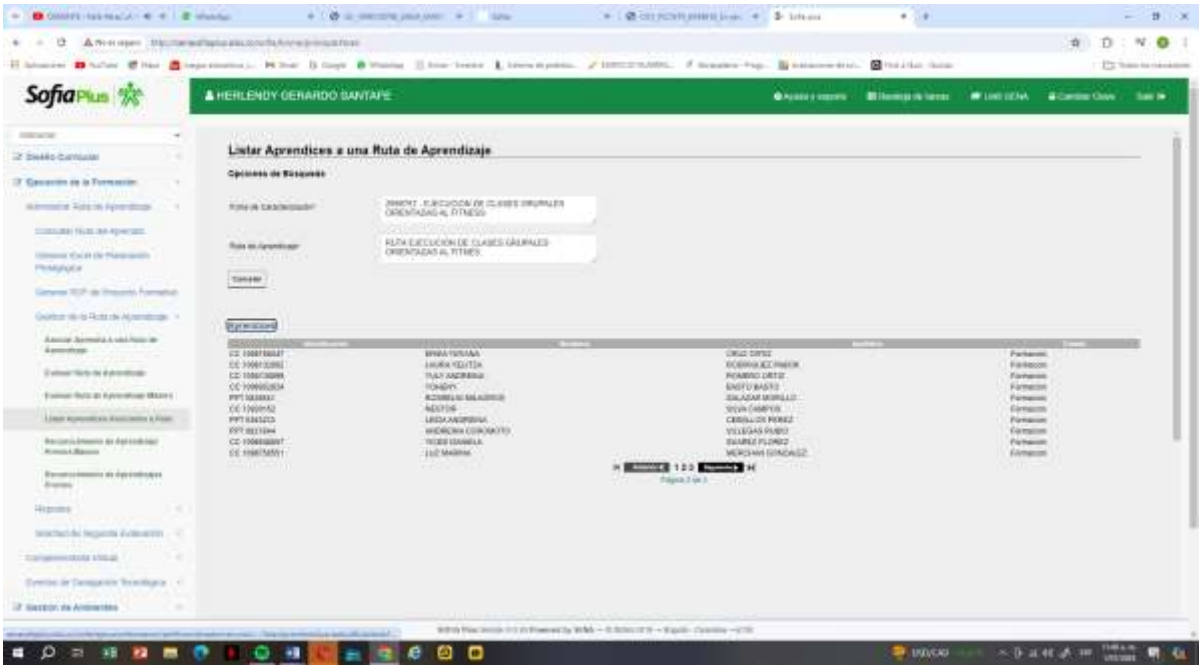
Creación de ruta de aprendizaje , listar aprendices de la Ficha: 2999757 - Técnico ejecución de clases grupales orientadas al fitness y reconocer programa de Formación.

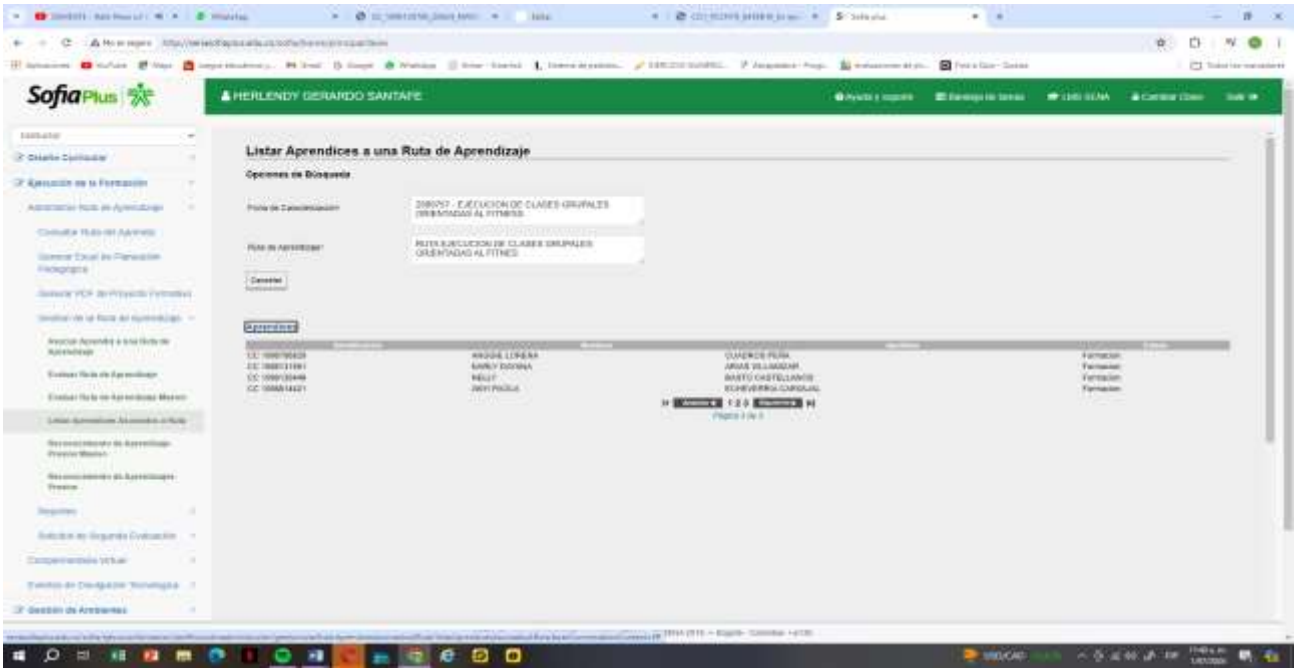


3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creaciónde ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros 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 (presencial y/o virtual).).




SofiaPlus
HERLENDY GERARDO SANTAFE
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Busqueda


SofiaPlus
HERLENDY GERARDO SANTAFE
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Busqueda



Cordialmente,

Herlendy Santafe

HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON
Contratista
C.C. No. 88.032.240 de Pamplona

Recibí a satisfacción,

Firma Carolina Mesa Barrera
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6459610
Cargo del supervisor: Profesional G04

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999757 - EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101802 IDENTIFICAR LA SESIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA GRUPAL ORIENTADA AL FITNESS SEGÚN EL COMPONENTE DE LA CONDICIÓN FÍSICA POR MEJORAR.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO FÍSICO PERSONALIZADOS SEGÚN ESTRATIFICACIÓN DE RIESGO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101702 IDENTIFICAR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE EN EL USUARIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88032240 realizó el día 04/07/2024 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 HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88032240 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.

_____

Firma

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) HERLENDY GERARDO SANTAFE RAMON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 88032240 el día 04/07/2024 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

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Herlendy Gerardo Santafe Ramon

C.C 88.032.240

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de julio 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765761683206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Herlendy Gerardo Santafe Ramon

C.C 88.032.240

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de julio 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761624898000