PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, septiembre 16 de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6667230/2024
PROFESIONAL G04
Málaga

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

Referencia: 6667230/2024

EDY SUAREZ NIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.391.079 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (complementaria y virtual en el área temática de PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular), 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 **TRECE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 13.118.751,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303,00** 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 2024

OBJETO: Prestar los servicios 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 PELUQUERIA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2024. (Como se relaciona en el Anexo 2 Plan de contratación de Instructores adjunto).

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 ejecuto alistamiento y desarrollo curricular con el fin de identificar y conocer el programa de formación y sus componentes para complementarios. Con una duración de 48 horas	Evidencias fotográficas.
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).	Para este periodo se reportó la programación de trabajo a la coordinación	No se evidencia
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 plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes	Para este periodo no se reportaron actividades de acuerdo con el proceso de GFPI	No se evidencia

	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 periodo no se realizó inducción institucional a los aprendices	No se evidencia
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 periodo no se ejecuta la formación profesional integral	No se evidencia
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.	Se solicito acceso para el ingreso a la plataforma de Sofia plus	Pantallazo de la plataforma de Sofia plus
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	No se realiza seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices	No se evidencia
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	Para este periodo no se realiza la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices ni emite juicios valorativos de acuerdo a los criterios	No se evidencia

	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)		
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 periodo no participe en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento	No se evidencia
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 periodo no se realiza seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada	No se evidencia
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 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.	Para este periodo no se reportó ni se sistematizo según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos	No se evidencia
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para este periodo no se apoyó la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual	No se evidencia
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	Para este periodo no se apoyo las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo,	No se evidencia

	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	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	
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 periodo no se requirió la participación 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.	No se evidencia
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este periodo no se participo en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA	No se evidencia
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este periodo no se requirió el acompañamiento a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	No se evidencia
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices,	Para este periodo no se apoyó la inscripción y actualización en el sistema	No se evidencia

	garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices	
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 periodo no se requirió esta actividad	No se evidencia
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo se participó en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Evidencias fotográficas
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 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.	Para este periodo no se aplicó 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"	No se evidencia
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas recontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Para este periodo no se apoyó con la revisión, proyección y evaluación en las etapas recontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	No se evidencia
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por	Para este periodo no requerí de comisiones de servicios o	No se evidencia

	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.	desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha	
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.	Se realiza envió del informe GF (Financiero)	Informe financiero
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 del informe mensual y documentación requerida	Pantallazo secop dos
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	Planilla de pago de SS y me acojo al decreto 1263 de salud, pensión y A.R. L	Planilla de pago SS
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	En este periodo se hizo alistamiento y desarrollo curricular y asistencia a la inducción de la formación complementaria.	

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 acogiéndome al decreto 1273/2018 - Ley 2106 de 2019,– “Decreto Ley Anti-trámites”

Cordialmente,



EDY SUAREZ NIÑO
Contratista
C.C. No. 63.391.079

Recibí a satisfacción:

Supervisor(a) Contrato 6667230/2024
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 6667230/2024
PROFESIONAL G04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Orienta. formación presencial a través del complementario desarrollo de habilidades para desempeño sena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SERGIO H. CACERES	13928435		✓		COMPESENA		3227477267	✓	
2	Valle Alirio Rojas	7180 778		X		Competencia		3123145161		
3	Hebert Santafe	88032240		X		CAMP/SENA		3204845555		
4		7213723		X				3138788238	✓	
5	Sandra Yoleth	63396818		1				3125594		
6	José Liberto Correa	79.864.612		X		Competencias laborales		3125911214		
7		1.096.[illegible]289		X		SENA/CAMP		3140889810		
8	Olga Bogota	63391383		X		SENA		3182387		
9	laura Morantes	1096948897		X		Sena		3157044423		
10	Edy [illegible]	63391079		X		Sena		3144658		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

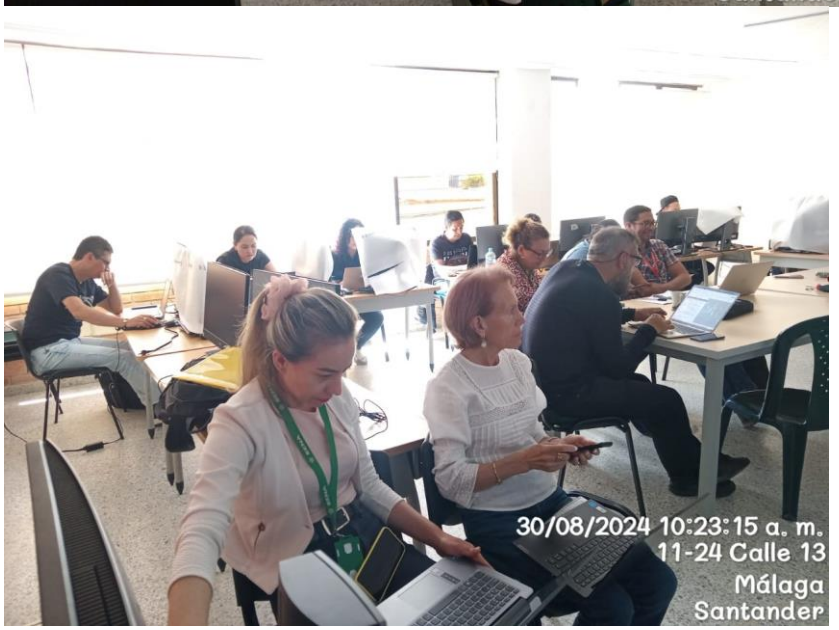







06 sept 2024 03:21:23 p. m.
1323 Carrera 11
Málaga
Santander


30/08/2024 9:14:55 a. m.
Calle 13
Málaga
Santander


30/08/2024 10:23:15 a. m.
11-24 Calle 13
Málaga
Santander





SENA - CATA	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES VIGENCIA 2024									
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR:		EDY SUAREZ NIÑO			CEDULA DE CIUDADANIA	63331079	3144698740		
SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
FECHA INICIAL 02/09/2024	FECHA FINAL 03/09/2024	3064013	BIOSEGURIDAS APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	MALAGA	11 AM. -- 7PM	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA	_MANEJAR LOS RESIDUOS GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE -IMPLEMENTAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE BELLEZA O ESTÉTICA PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS ESTABLECIDOS -VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE BIOSEGURIDAD -PREPARAR AL USUARIO Y EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL SERVICIO SOLICITADO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE		A.A.1. IMPLEMEMENTAR ACTIVIDADES PARA MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	48
10/09/2024	16/09/2024	3073242	TENDENCIAS DE DECORACION PARA MANICURA Y PEDICURA	MALAGA	11 AM. -- 7PM	CREAR FORMAS Y DISEÑOS SOBRE LAS LÁMINAS UNGUEALES UTILIZANDO TÉCNICAS DE ESTÉTICA DECORATIVA.	ELABORAR DISEÑOS EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL USUARIO, MORFOLOGÍA DE LAS UÑAS Y TENDENCIAS. -EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON DISEÑO SELECCIONADO, CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y RESULTADO OBTENIDO. -EVALUAR LA CALIDAD DEL DISEÑO REALIZADO EN MANICURA Y PEDICURA, DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DEFINIDA Y PREFERENCIAS DEL USUARIO -RECONOCER LAS DIFERENTES TENDENCIAS EN EL DECORADO DE LAS UÑAS DE ACUERDO CON ULTIMAS		AA1_ IMPLEMENTAR DISEÑOS Y DECORADOS SEGÚN LA TECNICA PREFERIDA DEL USUARIO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	40

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE PARA PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63391079
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDY SUAREZ NINO SUAREZ NINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	MALAGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 11 7 - 60	TELÉFONO:	6616839
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7941444169**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
ESTADO:		GUARDADA			

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL POR PAGAR
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 172.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 172.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 7.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.300**

TOTAL POR PAGAR:	**$ 180.100**

Planilla NO Pagada

Nota: Este soporte no es válido para reclamaciones ante entidades financieras y administradoras.

Hace constar:

Que el Sr(a) EDY SUAREZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63391079 realizó el día 30/08/2024 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 EDY SUAREZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63391079 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDY SUAREZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63391079 el día 07/09/2024 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:

Edy Suarez Niño

C.C 63.391.079

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., 09 de septiembre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761872250206

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:

Edy Suarez Niño

C.C 63.391.079

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de septiembre 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761872257000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDY SUAREZ NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 23/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
23/08/2024	30/08/2024	DESARROLLO CURRICULAR	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: EDY SUAREZ NIÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES