Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHyacalder YINI ALEXANDRA CALDERON DIAZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2019-12-04-10:40 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	415819	**Fecha Registro:**	2019-12-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	3.679.740,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.679.740,00	**Saldo x Ordenar:**	3.679.740,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	3.679.740,00			**Nro. Compromiso:**	4519	**Nro. Cdp:**	3119
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	1675252

TERCERO

Identificacion:	91519476	**Razon Social:**	CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	02087314670	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:		**Tipo:**		**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CO1.PCCNTR.795593	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2019-12-04

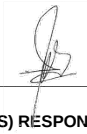
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
954145 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF					
					Total:	3.679.740,00	0,00	3.679.740,00	3.679.740,00

Objeto:	PAGO.HONORARIOS.DEL.MES.DE.NOVIEMBRE .2019.SEGUN.CI9-2019-012997.NIS.2019-02-428372

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-12-04	Generada	3.679.740,00



FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**68**
Código Centro	**954110**
Fecha Elaboración	**29 noviembre de 2019**
Versión	**FEBRERO 2019 - 2,19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON	**C.C.**	91.519.476	**IP/Nº de contacto**	73866
Correo electrónico contratista:	cprieto67@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	020-873-14670
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2019 supera los $ 113.091.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	795593/2019			**Nº Compromiso SIIF**	**4519**		
Valor Total del Contrato	$ 38.637.270	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 5.887.584	**10**	**Del**	**01/11/2019**	**Al**	**30/11/2019**	**$ 3.679.740,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 2.207.844		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.679.740	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.679.740**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.169.125**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**		**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Noviembre	Octubre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**8601213296**	Valor Base retención en la fuente	2.169.125,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.471.896	$ 1.471.896	Valor Base retención en la fuente ICA	3.260.140,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 184.000	$ 184.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.600	$ 235.600	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.700	$ 7.700	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	0,600%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000	$ -		-		
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ 367.974				
Salud hasta $ 548.320	$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 723.042		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		**VALOR A PAGAR**	**$ 3.679.740,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

1. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los apéndices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes al programa de Política Institucional con las fichas:
Ficha: 1955715 TN PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES inicio: 15/11/19 fin: 26/11/19, 12 HORAS
Ficha: 1844184 TO GESTIÓN ADMINISTRATIVA inicio: 14/11/19 fin: 22/11/19, 12 HORAS. Ficha: 1906141 TN MESA Y BAR inicio:07/11/19 fin:13/11/19, 8 HORAS Ficha: 2028511 TN. LOGÍSTICA EMPRESARIAL inicio y fin: 22/11/19, 5 horas
Ficha: 1966691 TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS inicio y fin: 28/11/19, 6 horas.
Ficha: 1966645 TN MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS inicio: 08/11/19 fin: 14/11/19, 10 horas
Ficha: 1966630 TN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN inicio: 06/11/19 fin: 20/11/2019, 10 horas
Ficha: 1966678-1 TN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES inicio: 18/11/19 fin: 25/11/19, 10 horas
2. Complementaria Ficha:2044037 PROMOCIONAR ACTIVIDADES FÍSICAS COMO HABITO DE VIDA SALUDABLE inicio: 18/11/19 fin: 30/11/19, 60 horas
3. Actividades adicionales: ALISTAMIENTO PEDAGÓGICO correspondiente al proyecto 1784824 del programa Tn. Ejecución de programas deportivos ficha 1803970-2. inicio: 01/11/19 Fecha fin: 20/11/19, 20 HORAS. DISEÑO CURRICULAR VERIFICACIÓN PROGRAMA TN. EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS ACTA No. 06 RED ACTIVIDAD FÍSICA inicio: 07/11/19 fin:08/11/19 inicio: 07/11/19 Fecha fin: 08/11/19, 8 horas
APOYO I OFERTA 2020 inicio: 01/11/19 fin: 04/11/19 10 horas Seguimiento Etapa productiva ficha 1696973 de 01 al 28/11/19 52 horas
Anexo planilla pago Seguridad Social octubre 2019 No.8601213296. Lo anterior siguiendo los lineamientos del Decreto 1273 del 2018

Oma. I.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JULIO CESAR SAAVEDRA RUÍZ
INSTRUCTOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

NELLY QUIROGA SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) G02

RAZON SOCIAL :	CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON
IDENTIFICACION:	CC-91519476
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-11-20
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-11-21
FECHA DE PAGO:	2019-11-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2019-10
PERIODO SALUD:	2019-10
NUMERO PLANILLA:	8601213296
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8671080934
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.000	$ 184.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.600	$ 235.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.700	$ 7.700
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 427.300	$ 427.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/12/2019

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SAN GIL 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

Señor
JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR-795593
Instructor Grado 14
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2019

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR-795593 del año 2019.

CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.519.476 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Ejecución de Programas Deportivos, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($38.637.270.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera:** a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual. b) El saldo en pagos iguales por los meses restantes por valor mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($3.679.740.00) cada uno, con fecha máxima 31 de diciembre de 2019. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorro 020870314670 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones, y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Plazo de Ejecución: Diez (10) meses y quince días (15), sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilingüismo, Artesanías, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables, y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander.

CLÁUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados pro aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. 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 cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendizaje, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y

cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento el instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento del instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvara en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación de los sistemas PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES 1)** Acatar la Constitución Política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato de GD-F-004 Formato Único de inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual, o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. 6) Utilizar en debida forma las claves utilizadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados a los organismos de control del estado colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad. 9) Cumplir con las normar, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo del SENA,

según la normatividad vigente. 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General, y/o sus homólogos en el Centro de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar, y dentro de los plazos establecidos legalmente, (Decreto 723 de 2013 Art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el Art. 3.2.7.5 del Decreto 1272 del 2018 el Contratista estará obligado a Informar al SENA al momento de suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la Inducción al subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ajustarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizado los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 14) El Contratista asume, con la suscripción del contrato la obligación de realizar los pagos al SISS (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondiente, los cuales deben ser validados para constatar en efecto los pagos de la planilla hayan sido recibidos por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.15) El Contratista se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo que dentro de la propuesto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la resolución No. 1677 del 2008 del Ministerio de Protección Social y los pactos convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio Nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en la base de datos, sistema de Gestión, Aplicativos, Archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se haya concedido acceso mediante códigos, claves, o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, conforme con las disposiciones contenidas en la ley 1266 del 2008, la ley 1581 del 2012, las ley 1273 del 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En el cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la ley 1150 del 2007, del Art. 6 de la ley 1562 del 2012 y del Decreto 1273 del 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra en al día en el pago mensual de los aportes del sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema PILA o planilla asistida, o el que determine el Ministerio del Trabajo. **PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor al fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El Contratista se obliga al legalizar los gastos del desplazamiento generados en las ordenes de viajes debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1 32	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	**ACTIVIDADES TRANSVERSALES** Ficha: 1955715 Programa: TN PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional Actividad de aprendizaje: Implementa propuesta de mejoramiento del plan de bioseguridad de acuerdo con normas vigentes y sistema de producción. Fecha inicio: 15/11/2019 Fecha fin: 15/11/2019 Horas: 6 Ficha: 1955715 Programa: TN PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional Actividad de aprendizaje: Recepciona especie menor de acuerdo con criterios técnicos y normas establecidas. Fecha inicio: 26/11/2019 Fecha fin: 26/11/2019 Horas: 6 Ficha: 1844184 Programa: TO GESTION ADMINISTRATIVA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Planear, organizar, ejecutar y evaluar un evento, según las políticas de la organización y la conformación de comités Fecha inicio: 14/11/2019	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

	Participar en los grupos y semilleros de investigación liderados por SENNOVA. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados pro aprendices a quienes imparte formación profesional. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 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 cargo. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes	Fecha fin: 14/11/2019 Horas: 6 Ficha: 1844184 Programa: TO GESTION ADMINISTRATIVA Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Diferenciar las características comerciales y legales de los diferentes documentos manejados en una empresa comercial Fecha inicio: 22/11/2019 Fecha fin: 22/11/2019 Horas: 6 Ficha: 1906141 Programa: TN MESA Y BAR Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Preparar cocteles según tendencias a nivel mundial y creaciones propias de los aprendices. Fecha inicio: 07/11/2019 Fecha fin: 13/11/2019 Horas: 8 Ficha: 1966691 Programa: TN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Analizar los efectos en la información contable teniendo en cuenta las características de la transacción. Fecha inicio: 28/11/2019	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

	acciones de formación profesional en su especialidad. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendizaje, entre otras. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Fecha fin: 28/11/2019 Horas: 6 Ficha: 1966645 Programa: TN MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional Actividad de aprendizaje: Constatar Datos de mediciones eléctricas. Fecha inicio: 08/11/2019 Fecha fin: 08/11/2019 Horas: 5 Ficha: 1966645 Programa: TN MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional Actividad de aprendizaje: Clasificar datos con respecto a mediciones y pruebas técnicas Fecha inicio: 14/11/2019 Fecha fin: 14/11/2019 Horas: 5 Ficha: 1966630 Programa: TN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Aplicar métodos de resolución de problemas mediante algoritmos y diagramas de flujo Fecha inicio: 06/11/2019 Fecha fin: 20/11/2019 Horas: 10	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

	Asistir a las reuniones programadas por el SENA. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. Portar el carné institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento el instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje viertuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento del instructor, entregados por la Direccion de Formación Profesional.	Ficha: 1966678-1 Programa: TN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Analizar los efectos en la información contable teniendo en cuenta las características de la transacción Fecha inicio: 18/11/2019 Fecha fin: 18/11/2019 Horas: 5 Ficha: 1966678-1 Programa: TN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Reconocer la normatividad tributaria aplicable en Colombia, teniendo en cuenta los diferentes tipos de empresas y personas. Fecha inicio: 25/11/2019 Fecha fin: 25/11/2019 Horas: 5 Ficha: 2028511 Programa: TN. LOGISTICA EMPRESARIAL Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje Actividad de aprendizaje: Diseñar estrategias de servicio al cliente, teniendo en cuenta las políticas de la organización, y la tecnología disponible Fecha inicio: 22/11/2019 Fecha fin: 22/11/2019 Horas: 5	

	Coadyuvara en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación de los sistemas PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	**TOTAL, HORAS: 73** **FORMACION COMPLEMENTARIA** Ficha: 2044037 Programa: PROMOCIONAR ACTIVIDADES FÍSICAS COMO HABITO DE VIDA SALUDABLE Resultado de aprendizaje: DETERMINAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE ACUERDO A LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. DIRECCIONAR ACTIVIDADES FÍSICAS SISTEMÁTICAS SEGÚN LOS RESULTADOS DE PRUEBAS DE VALORACIÓN SUBJETIVA. DIAGNOSTICAR LA CONDICIÓN FÍSICA DE LAS PERSONAS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES. Actividad de aprendizaje PROMOCIONAR ACTIVIDADES FÍSICAS COMO HABITO DE VIDA SALUDABLE Fecha inicio: 18/11/2019 Fecha fin: 30/11/2019 Horas: 60 **TOTAL, HORAS: 60** **ACTIVIDADES ADICIONALES** ACTIVIDAD: ALISTAMIENTO PEDAGOGICO JUSTIFICACIÓN: Se realizó alistamiento pedagógico correspondiente al proyecto 1784824 del programa de formación Tn. Ejecución de programas deportivos ficha 1803970-2. Fecha inicio: 01/11/19 Fecha fin: 20/11/19 20 HORAS ACTIVIDAD: DISEÑO CURRICULAR Justificación: Trabajo en la verificación del programa tn. ejecución de programas deportivos plasmado en acta no. 06 enviada a la red de conocimiento actividad física. Fecha inicio: 07/11/19 Fecha fin: 08/11/19 8 HORAS	

		ACTIVIDAD: APOYO A LA I OFERTA 2020 Justificación: 6 HORAS DE APOYO A LA I OFERTA 2020 Y 4 HORAS DE APOYO AL EVENTO DE ARTICULACION CON LA MEDIA Fecha inicio: 01/11/19 Fecha fin: 04/11/19 10 HORAS ACTIVIDAD: SEGUIMIENTOS ETAPA PRODUCTIVA Justificación: Se realizaron los seguimientos correspondientes a la Etapa productiva de la ficha 1696973 del programa Tn Ejecución de Programas deportivos realizados en la Normal Superior María Auxiliadora Fecha inicio: 01/11/19 Fecha fin: 28/11/19 52 horas **TOTAL, HORAS: 90** **TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES NOVIEMBRE DE 2019: 73 HORAS.** **TOTAL, HORAS COMPLEMENTARIAMES NOVIEMBRE DE 2019: 60 HORAS.** **TOTAL, HORAS ADICIONALES MES NOVIEMBRE DE 2019: 90 HORAS** **TOTAL, HORAS REPORTADAS: 223 HORAS**	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe (**formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla No.8601213296.) expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2019.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON
Contratista
C.C. No. 91.519.476 DE BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:



Firma
JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR-795593 de 2019.

CERTIFICACION DEPENDIENTES

San Gil, 29 de NOVIEMBRE de 2019

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

NUIP - NIP	**1094552647**	**XAVIER ENRRIQUE PRIETO ANDRADE**	**HIJO**
NUIP – NIP	**1095957708**	**DOMINICK ALEJANDRO PRIETO ANDRADE**	**HIJO**

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA

Nombre: CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON

C.C. 91519476 DE BUCARAMANGA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.094.552.647

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 36915287

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [X] Notaría [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código N X R

País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE PAMPLONITA - COLOMBIA - NORTE DE SANTANDER - PAMPLO

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
PRIETO	ANDRADE

Nombre(s)

XAVIER ENRRIQUE

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2012 Mes DIC Día 07	MASCULINO	O	NEGATIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección)

COLOMBIA NORTE DE SANTANDER PAMPLONITA

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
TESTIGOS	

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

ANDRADE SIERRA ELIANA YULEISY

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.093.768.134	COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

PRIETO PINZON CARLOS FERNANDO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 91.519.476	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

PRIETO PINZON CARLOS FERNANDO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 91.519.476	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

SIERRA GAFARO ALIX MARIA

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 60.255.872	Alix Mara Sierra

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

SIERRA GAFARO FREDY ISMAEL

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 88.161.063	

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2013 Mes ENE Día 22	NOEL ALFONSO JIMENEZ MORA - REGIS
	Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y Firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO
Número N 1350684

NUIP 1.095.957.708

Tipo de certificado | Datos Esenciales ☐ | Acreditar Parentesco ☒

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos
PRIETO ANDRADE DOMINICK ALEJANDRO

Fecha de Nacimiento (Mes en letras) | Sexo (en letras) | Tipo Sanguíneo
Año 2017 Mes AGO Día 28 | MASCULINO | O +

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
VENEZUELA TACHIRA-SAN CRISTOBAL

Fecha de Inscripción (Mes en letras) | Indicativo serial
Año 2017 Mes NOV Día 14 | 0054314325

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos
ANDRADE SIERRA ELIANA YULEISY

Documento de Identificación (Clase y número) | Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 1.093.768.134 | COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos
PRIETO PINZON CARLOS FERNANDO

Documento de Identificación (Clase y número) | Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 91.519.476 | COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos
PINZON GRIMALDOS GLADYS CECILIA

Documento de Identificación (Clase y número)
CEDULA DE CIUDADANIA 37.804.475

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País - Departamento - Municipio | Clase
COLOMBIA SANTANDER GIRON | Q 2 V

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras)
Año 2018 Mes SEP Día 12

Nombre y firma del funcionario
LUIS GUILLERMO ACUNA CARRAGAN
Registrador del Estado Civil

Adhesivo Costo Registro Civil
22811080-9

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2019 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2019 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	1966645 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906141 - MESA Y BAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ EXPRESO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA LOGRAR LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Y LAS METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1844184 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1966630 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1855715 - PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR MONTAJE DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE ESPECIE MENOR SEGÚN PLAN Y EXIGENCIA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1966678 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2044037 - PROMOCIONAR ACTIVIDADES FISICAS COMO HABITO DE VIDA SALUDABLE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA SISTEMÁTICA DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETO QUE CONTRIBUYA EN EL BIENESTAR FÍSICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE ACUERDO A LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

DIAGNOSTICAR LA CONDICIÓN FÍSICA DE LAS PERSONAS DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIONES

DIRECCIONAR ACTIVIDADES FÍSICAS SISTEMÁTICAS SEGÚN LOS RESULTADOS DE PRUEBAS DE VALORACIÓN SUBJETIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1966691 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2028511 - LOGÍSTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	133,00

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
01/11/2019	20/11/2019	DESARROLLO CURRICULAR	20,00
01/11/2019	28/11/2019	OTROS	52,00
01/11/2019	04/11/2019	OTROS	10,00
07/11/2019	08/11/2019	DISEÑO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	90,00

INSTRUCTOR: CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de noviembre de 2019, a las 16:05:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	91519476
Código de Verificación	91519476191121160554

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 137165074

WEB
16:07:08

Bogotá DC, 21 de noviembre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS FERNANDO PRIETO PINZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91519476:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 18:44:28 horas del 21/11/2019, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91519476**
Apellidos y Nombres: **PRIETO PINZON CARLOS FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de [illegible]ano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Consulta Ciudadano

Que el número de expediente No. 91519476 de consultado en la fecha y hora 21/11/2019 04:10:19 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 9225745

Consultar por:

Número de Comparendo o Expediente

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:

Identificación, Expediente o # Comparendo

Aceptar

Nuevo | Validar Funcionario

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co