PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SOCORRO 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1343208
Instructor grado 20

Coordinacion Academica
Socorro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1343208 del año 2020

YO JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095700230 de Barichara, en mi calidad de Contratista del SENA, en San gil, 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y nueve millones setecientos noventa y seis mil quinientos setenta y cinco pesos m/cte (39.417.560). Esta suma será pagada 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) nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno

Plazo: Desde el (05) de (Febrero) hasta el (16) de (Diciembre) del 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Deportes en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA:
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 por 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 aprendices, 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 al 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 al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación. (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los	• **Ficha:** 2066712 • **Programa:** EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS • **Actividad de aprendizaje**: • Registra y organiza la informacion de acuerdo a protocolos establecidos • • **Competencia:** • Dirigir programas de entrenamiento físico personalizados según estratificación de riesgo. • **Resultado de Aprendizaje**: • Registrar los resultados de las observaciones y las recomendaciones de acuerdo con protocolos establecidos. • Fecha inicio 3 de Noviembre de 2020 fecha fin 30 Noviembre de 2020 • **Total horas: 72**	

	formatos correspondientes.	• **Ficha:** 2206069 • **Programa: EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** • **Actividad de aprendizaje**: • Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones • **Competencia:** • Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social • **resultado**: • Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad. • Identificar las características, metodologías y medios para la formación integral en el SENA de acuerdo con la dotación de ambientes de los centros de formación • Identificar el aporte desde el plan de acción con el proyecto de vida y el desarrollo profesional del aprendiz de acuerdo con el plan nacional de bienestar al aprendiz • Identificar la propuesta de la formación profesional integral con su tipología, niveles y resultados esperados de acuerdo con el diseño curricular de los programas propuestos • Fecha inicio 3 de Noviembre de 2020 fecha fin 9 de Noviembre de 2020 • **Total horas: 25**	

		• **Ficha:** 2206069 • **Programa: EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** • **Actividad de aprendizaje**: • Reconocer los componentes de la formación profesional integral de acuerdo con requerimientos del programa y políticas instituciones • Comprender la anatomía y las fases del desarrollo psicomotor del ser humano. • **Competencia:** • Preparar al deportista fisicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formacion deportiva • Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. • **resultado**: • identificar la estructura de un plan de preparación física según normatividad establecida. • Fecha inicio 11 de Noviembre de 2020 fecha fin 30 de Noviembre de 2020 • **Total horas: 55** **ACTIVIDADES ADICIONALES** TOTAL HORAS ADICIONALES: TOTAL HORAS ACADEMICAS: **152** **TOTAL HORAS MES NOVIEMBRE: 152**	

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	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 del 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 y el No. **8610395511** de la planilla ASOPAGOS de OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma



JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 1095700230

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1343208
Instructor grado 20

www.sena.edu.co
SENAComunica

Evidencias de Ejecución contractual.
JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ
CO1.PCCNTR.1343208 de 2020
MES DE NOVIEMBRE

*Herramientas TIC Utilizadas: Territorium, E-mail, mensajería instantánea WhatsApp,

FICHA: 2066712 TECNICO EN CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS

FICHA: 2206069 TECNICO EN EJECUCION DEPROGRAMAS DEPORTIVOS

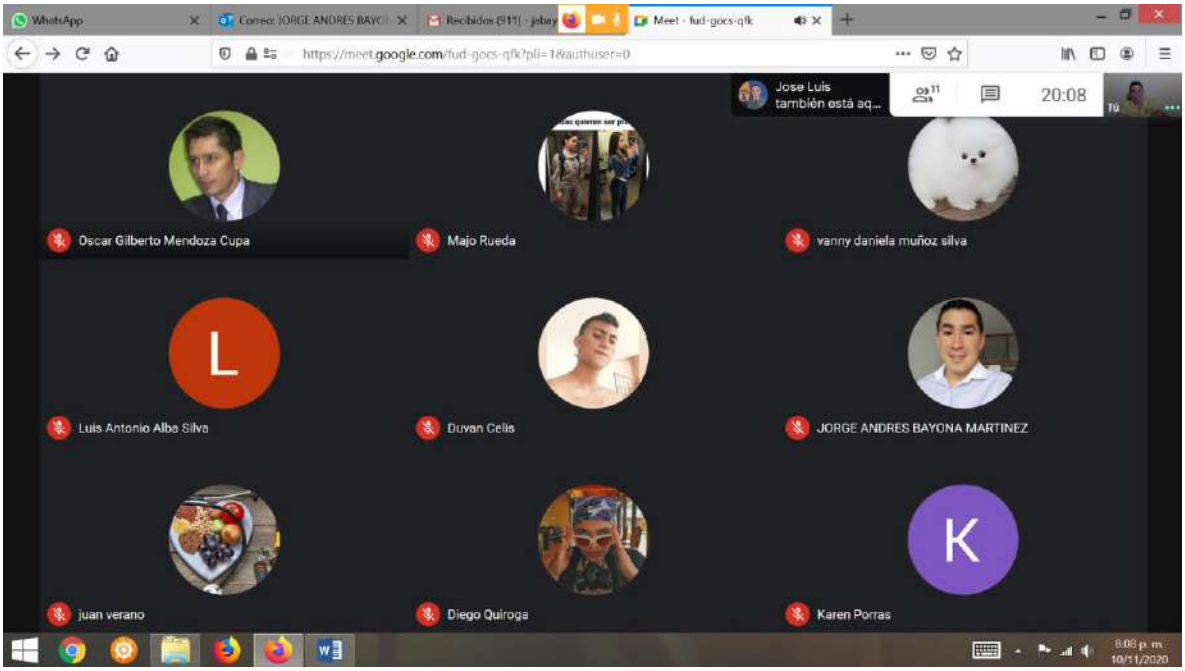
ACTIVIDADES DESARROLLADAS

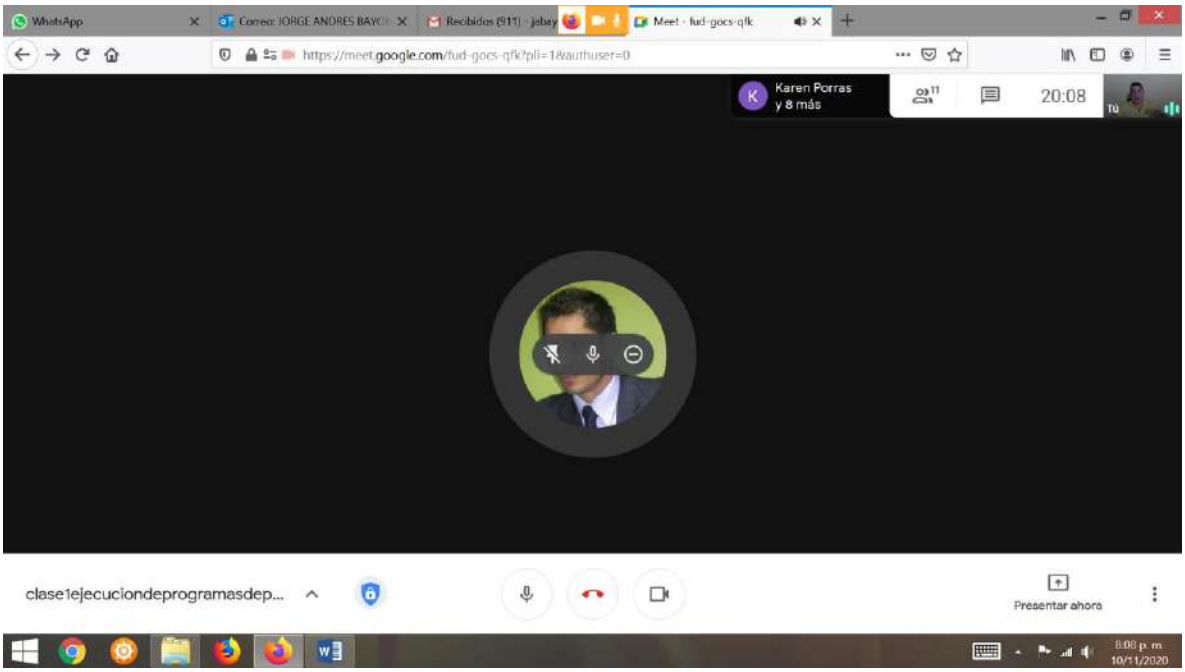
FORMACION EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

https://meet.google.com/fud-gocs-qfk

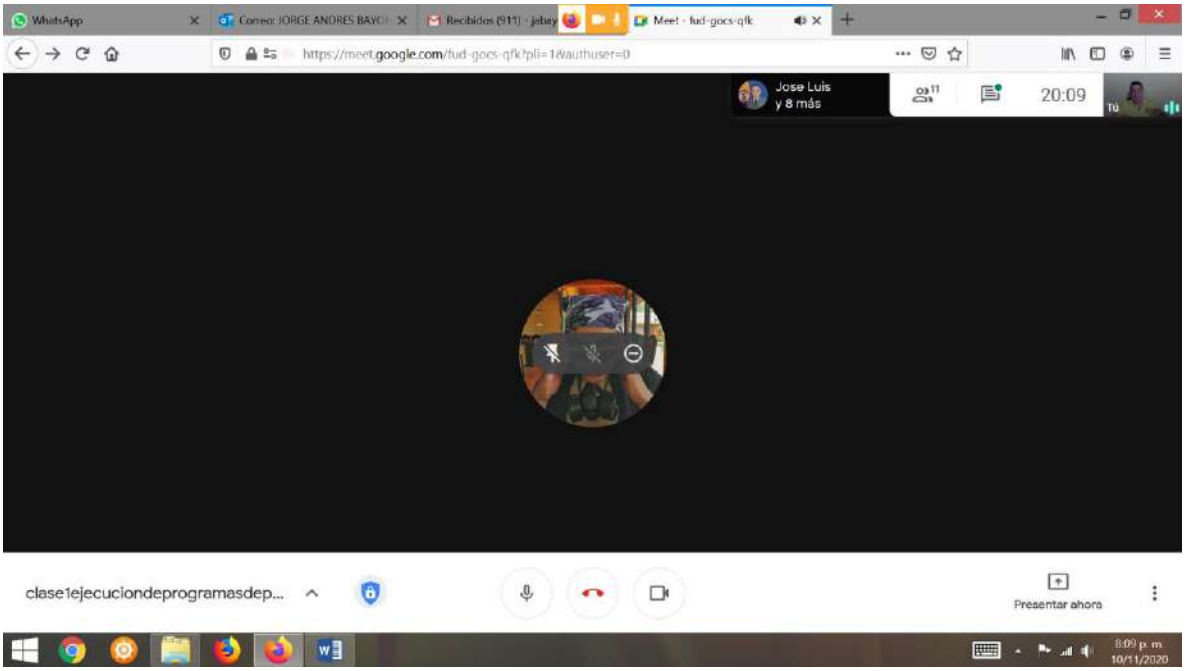


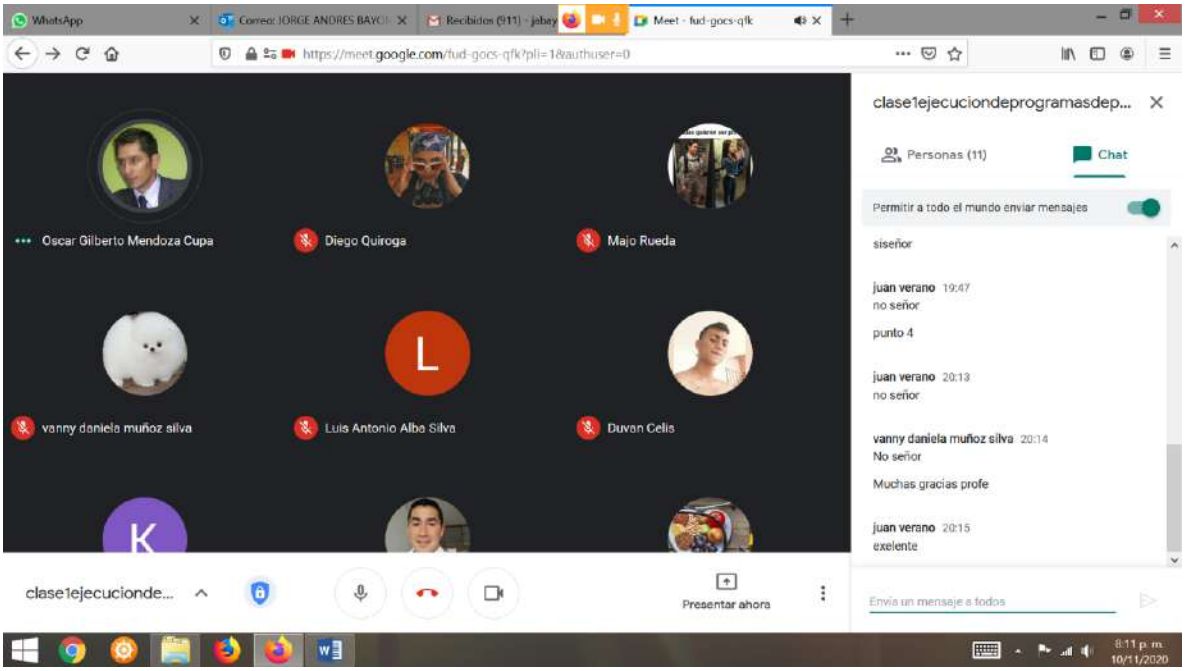
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



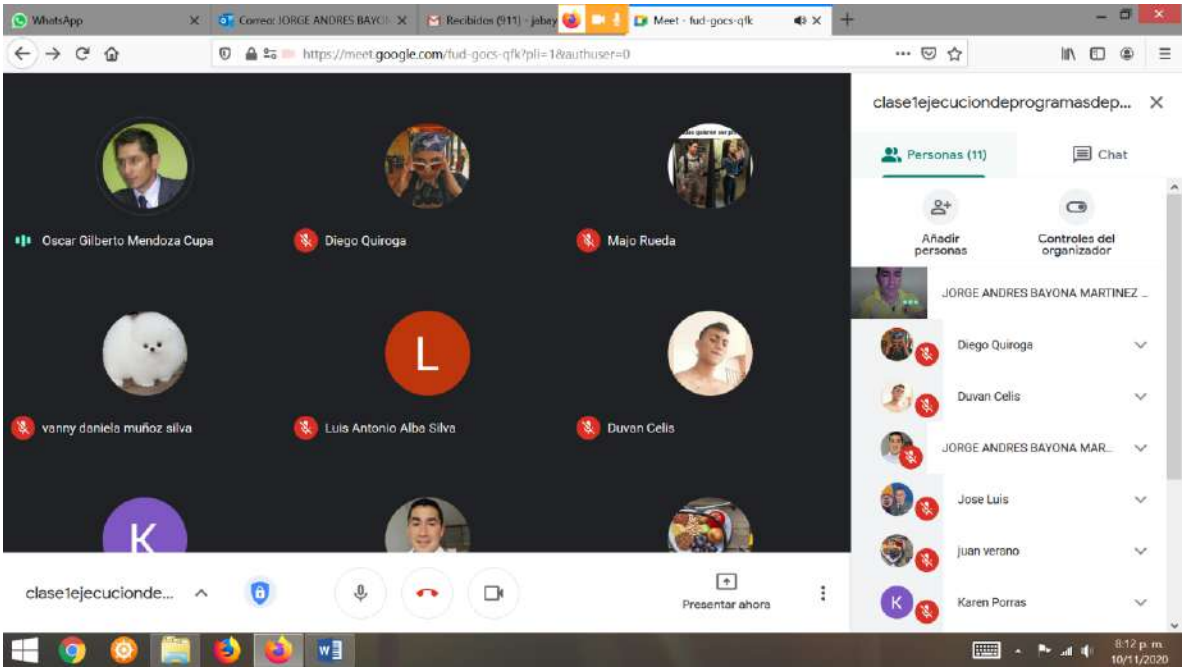


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

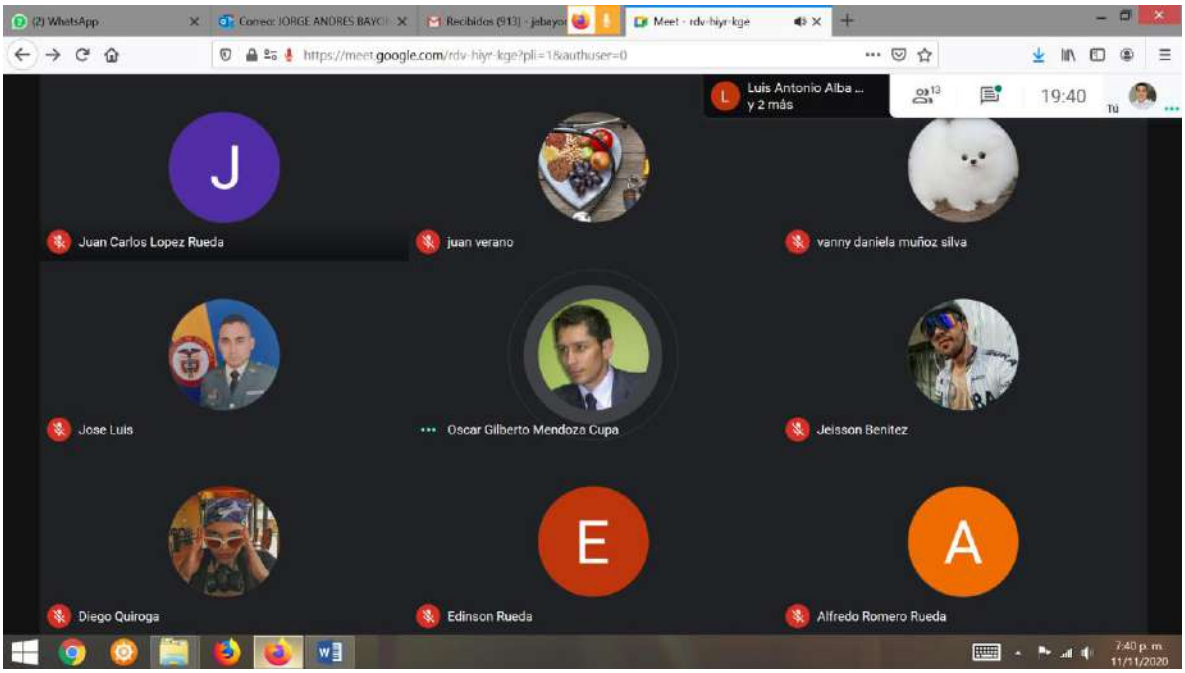




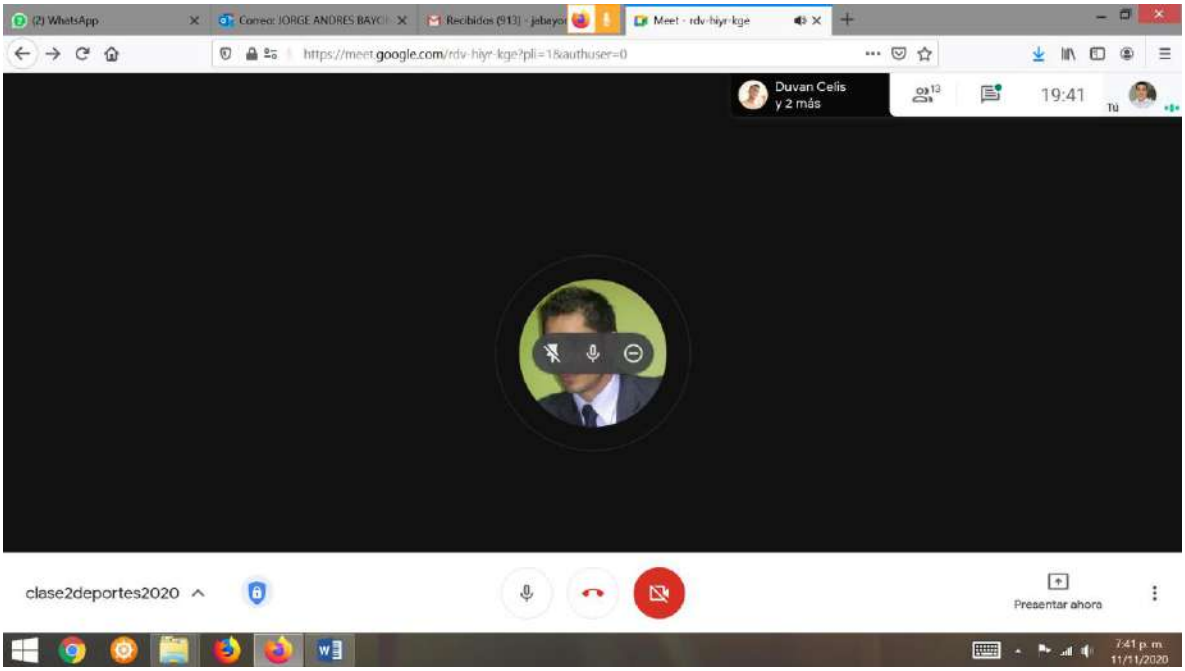
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

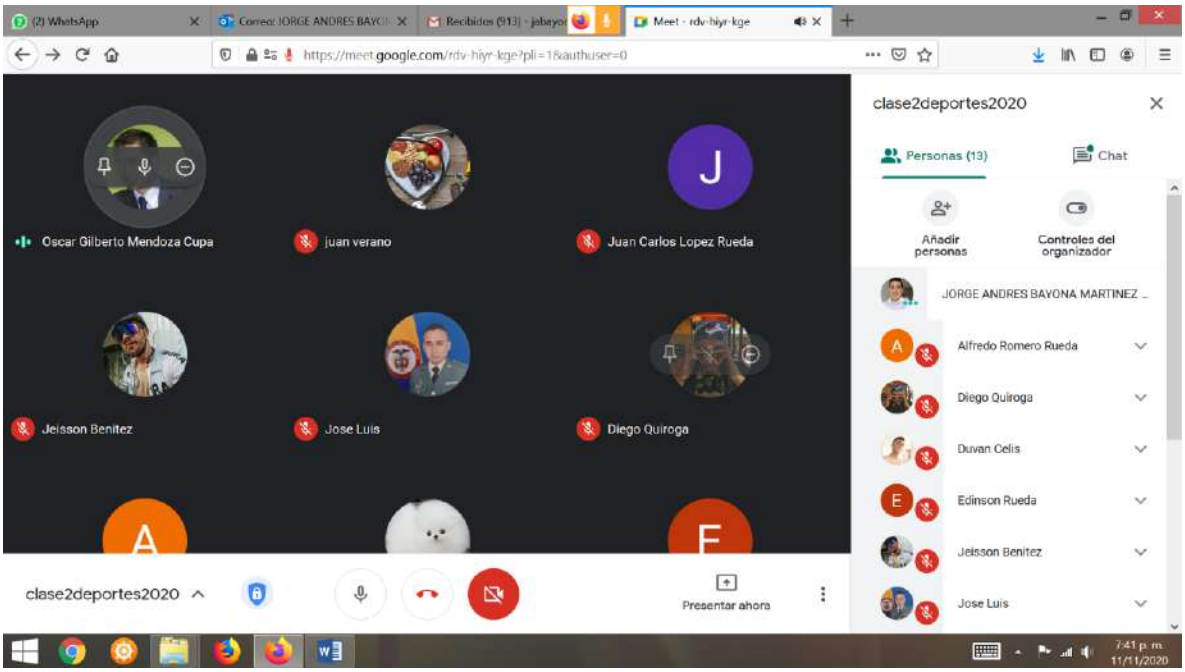


https://meet.google.com/rdv-hiyr-kge

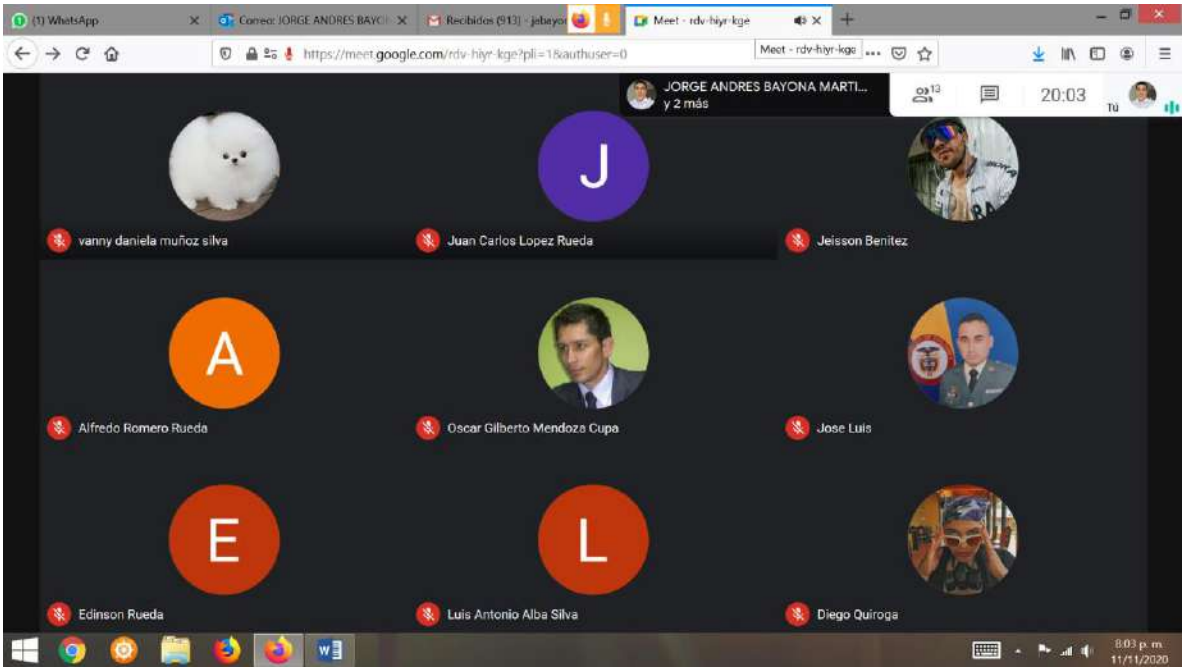


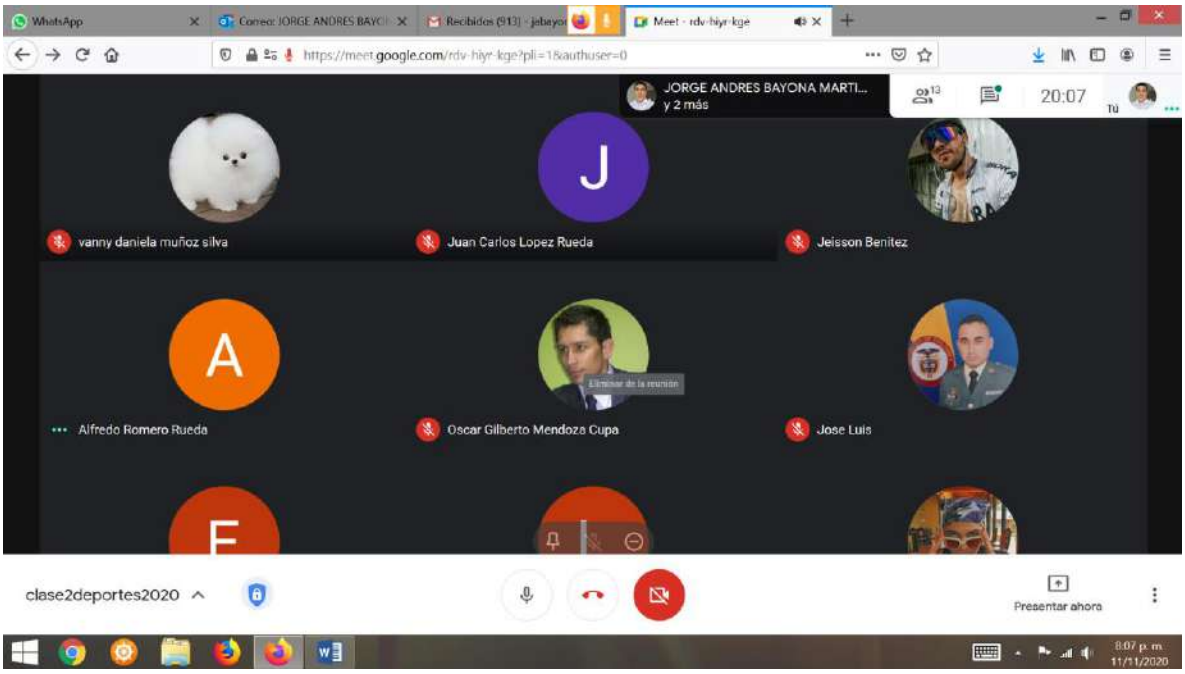
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



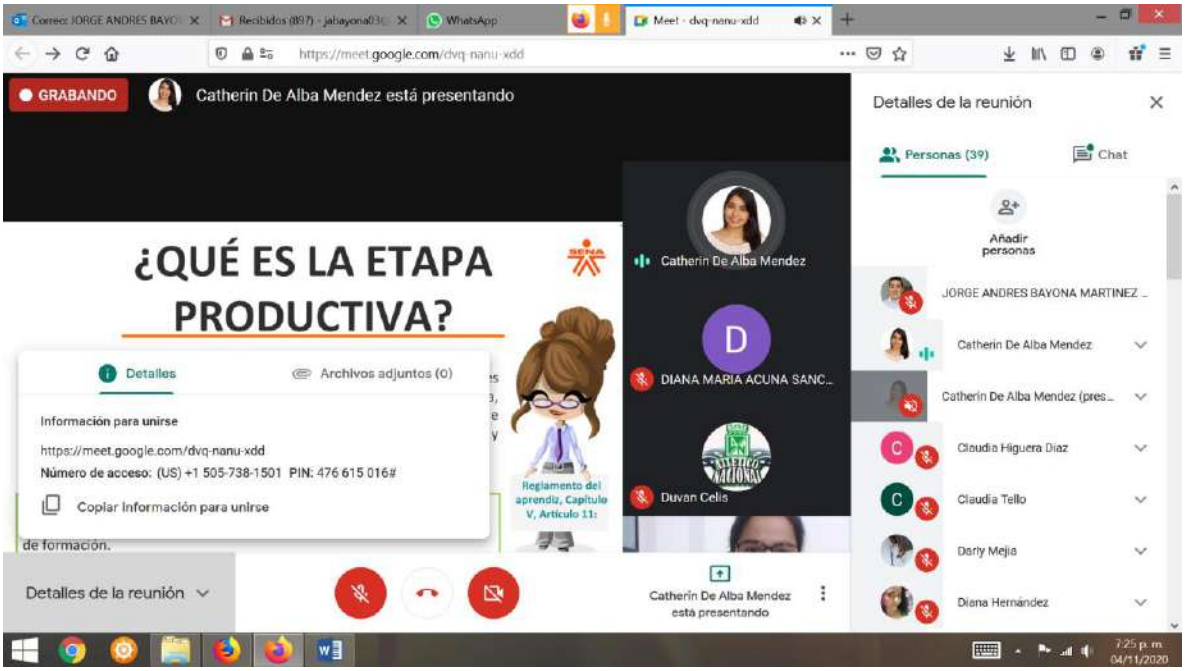


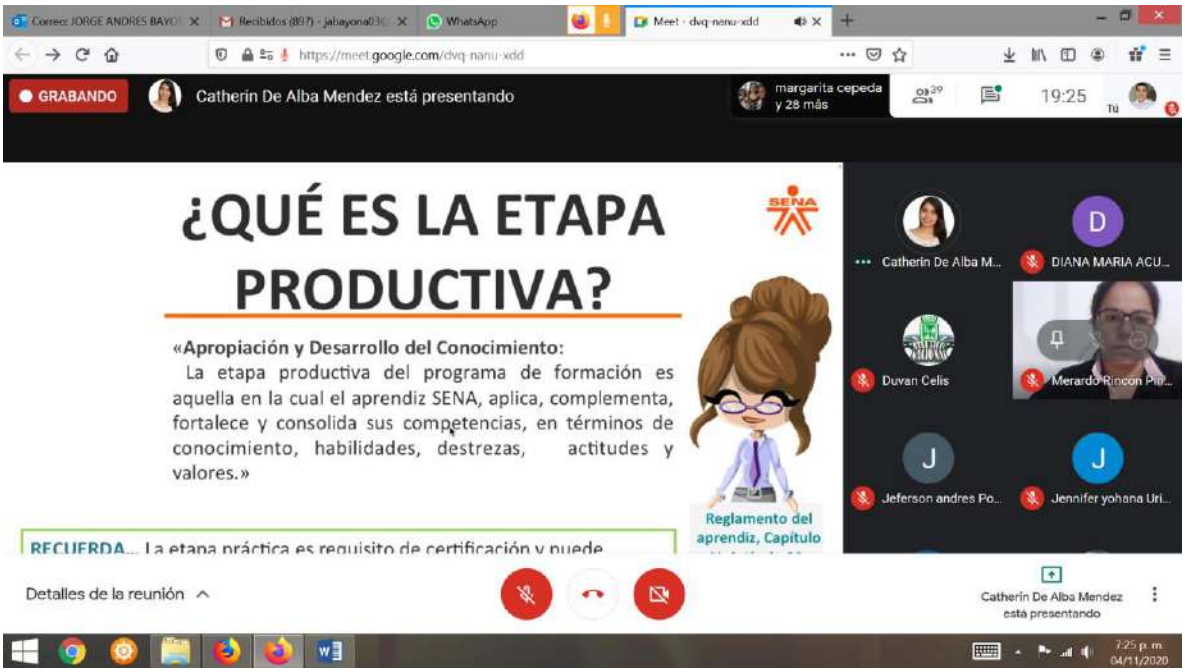
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

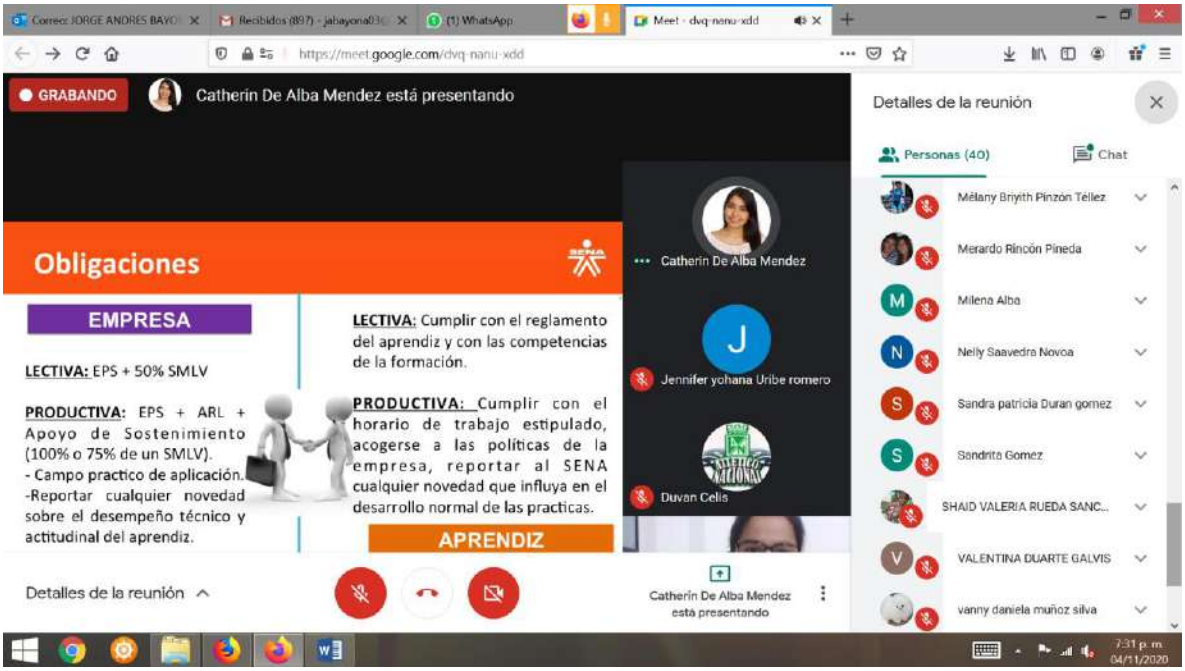


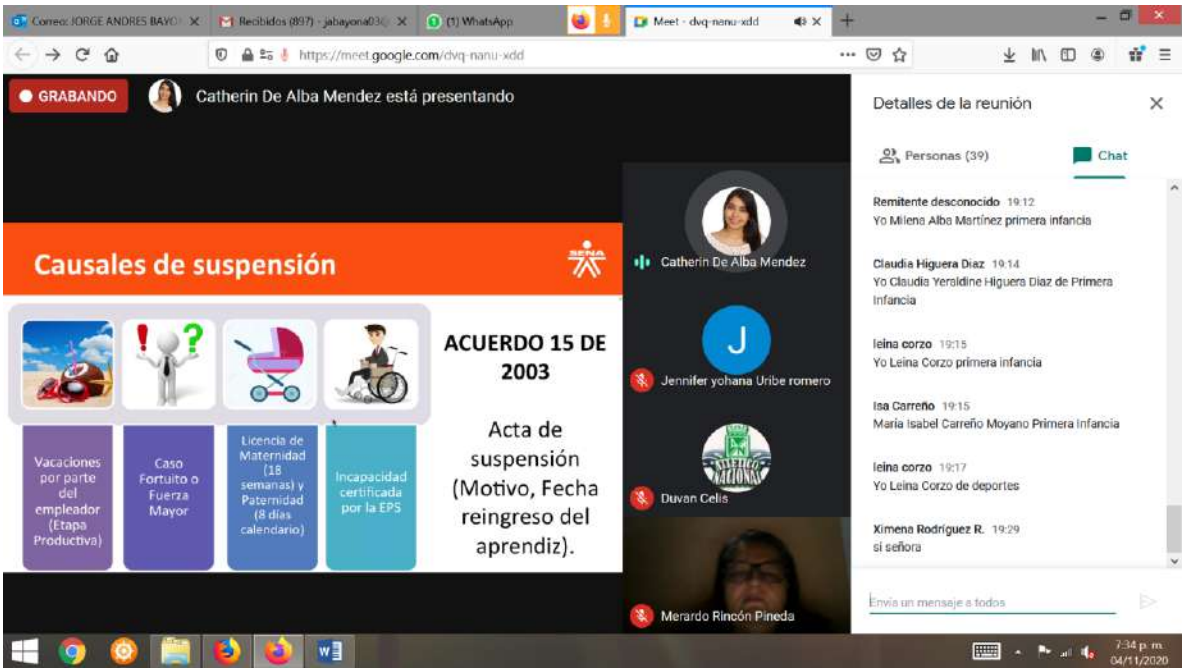


https://meet.google.com/dvq-nanu-xdd

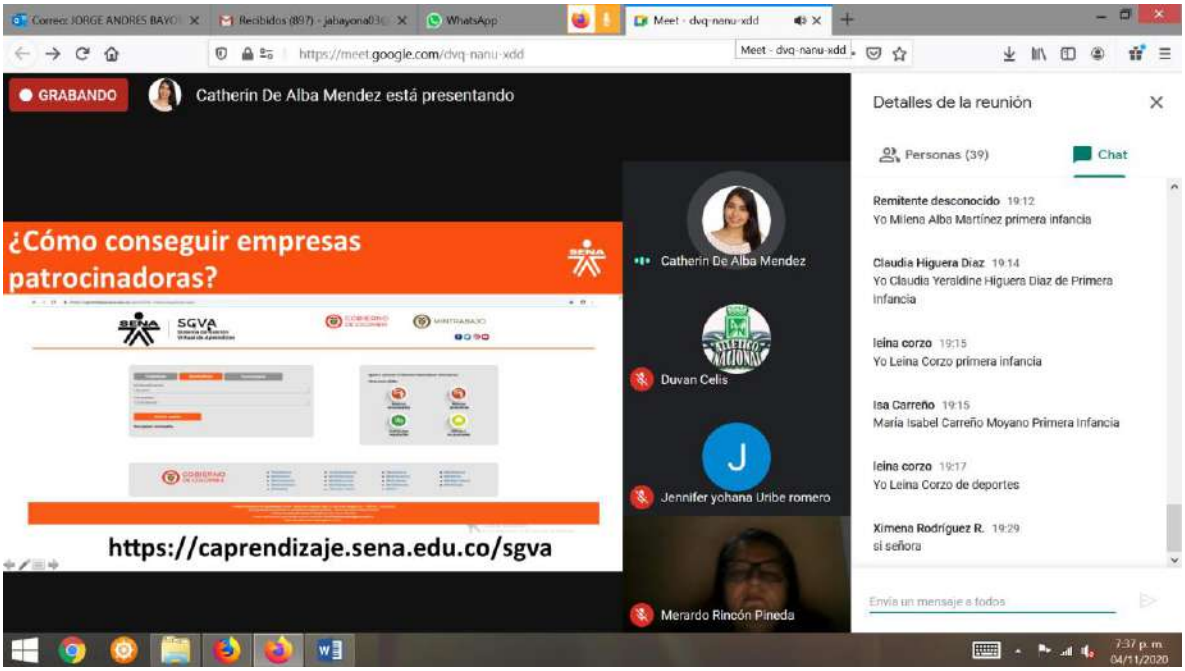

GRABANDO
Catherin De Alba Mendez está presentando
¿QUÉ ES LA ETAPA PRODUCTIVA?
Detalles
Archivos adjuntos (0)
Información para unirse
https://meet.google.com/dvq-nanu-xdd
Número de acceso: (US) +1 505-738-1501 PIN: 476 615 016#
Copiar información para unirse
de formación.
Reglamento del aprendiz, Capítulo V, Artículo 11:
Detalles de la reunión
Catherin De Alba Mendez
DIANA MARIA ACUNA SANC...
Duvan Celis
Detalles de la reunión
Personas (39)
Chat
Añadir personas
JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ
Catherin De Alba Mendez
Catherin De Alba Mendez (pres...
Claudia Higuera Diaz
Claudia Tello
Darly Mejia
Diana Hernandez
Detalles de la reunión
Catherin De Alba Mendez está presentando

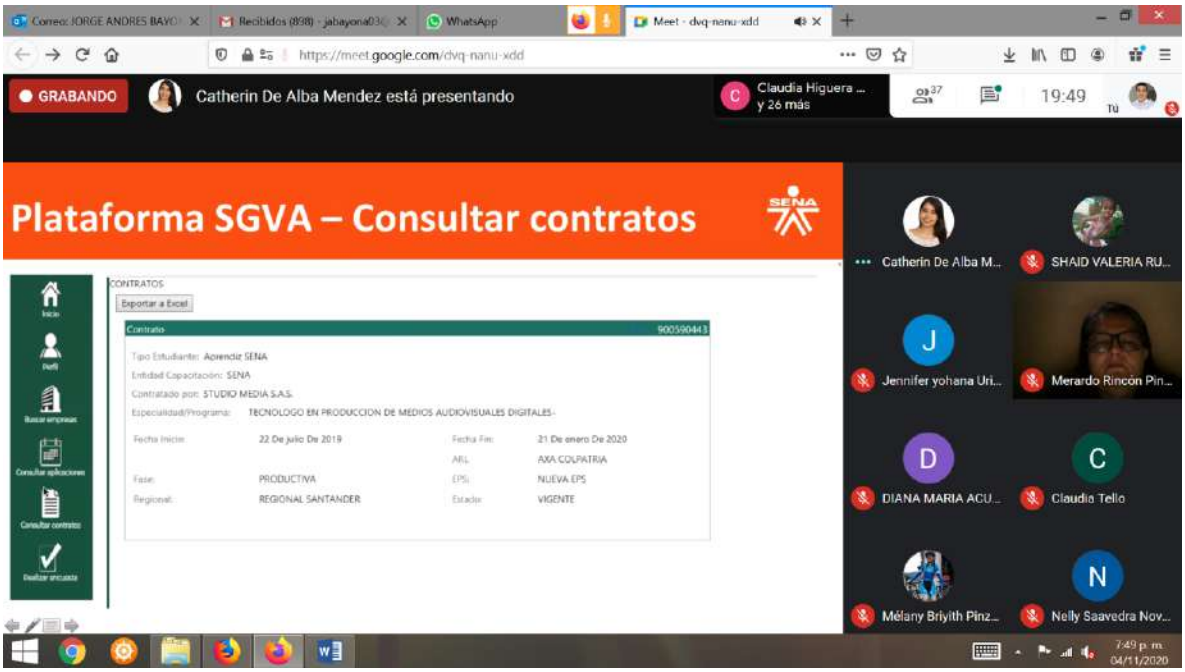

GRABANDO
Catherin De Alba Mendez está presentando
margarita cepeda y 28 más
19:25
¿QUÉ ES LA ETAPA PRODUCTIVA?
«Apropiación y Desarrollo del Conocimiento:
La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el aprendiz SENA, aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.»
Reglamento del aprendiz, Capítulo
Catherin De Alba M...
DIANA MARIA ACU...
Duvan Celis
Merardo Rincon Pir...
Jeferson andres Po...
Jennifer yohana Uri...
Detalles de la reunión
Catherin De Alba Mendez está presentando

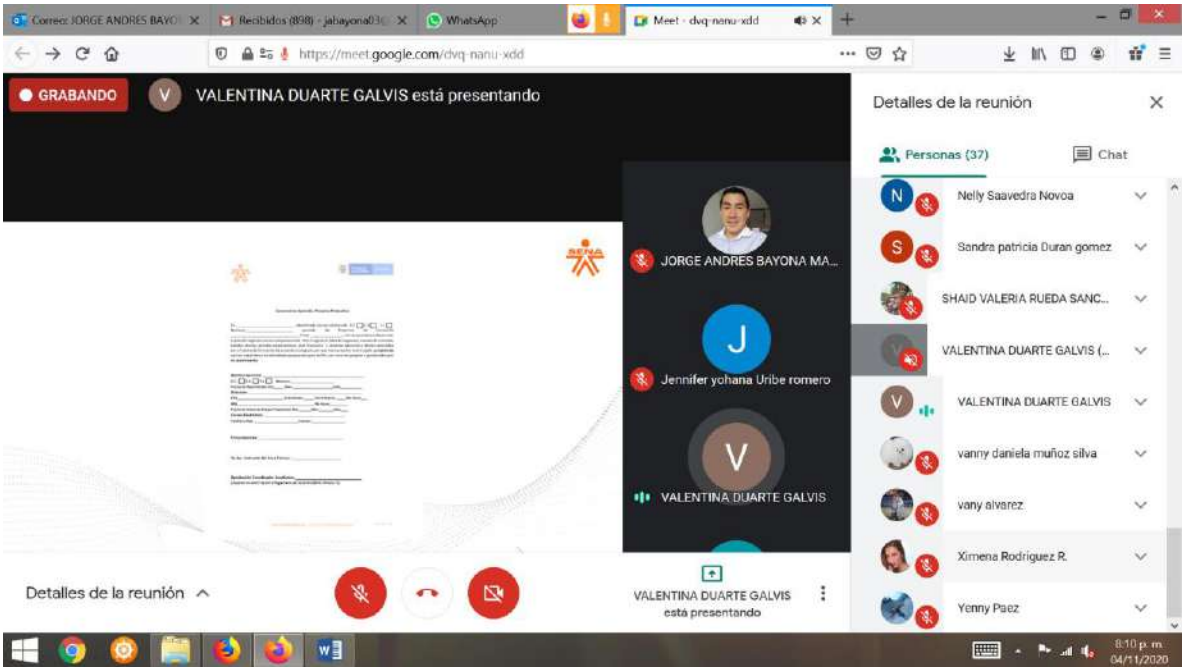


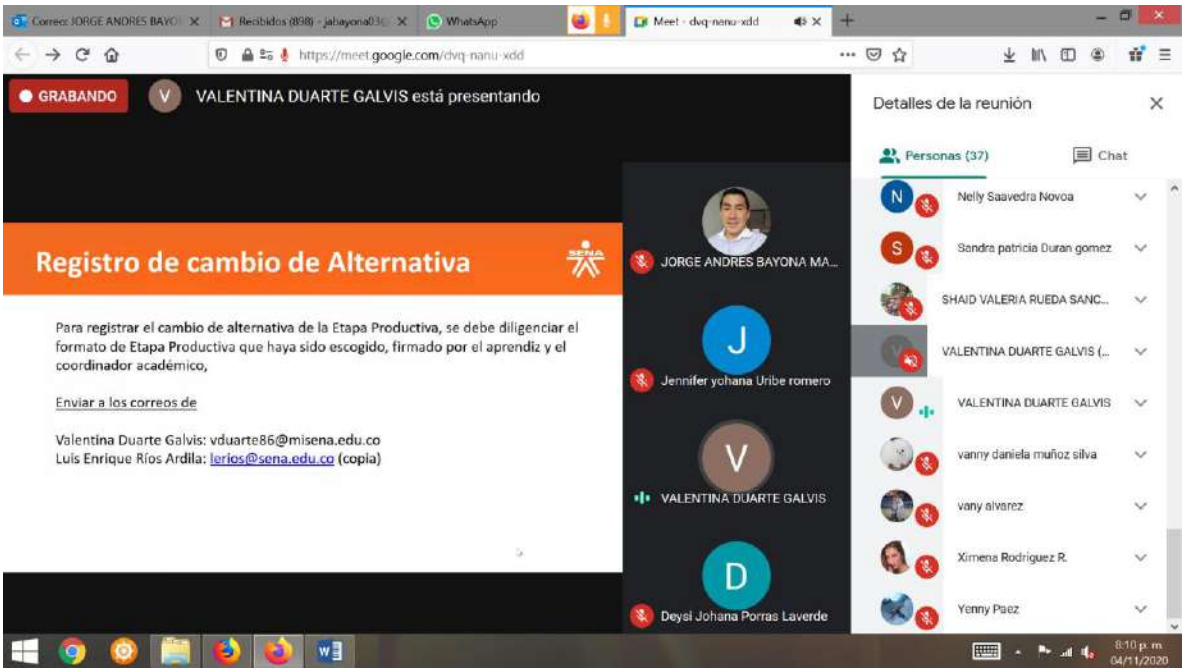


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

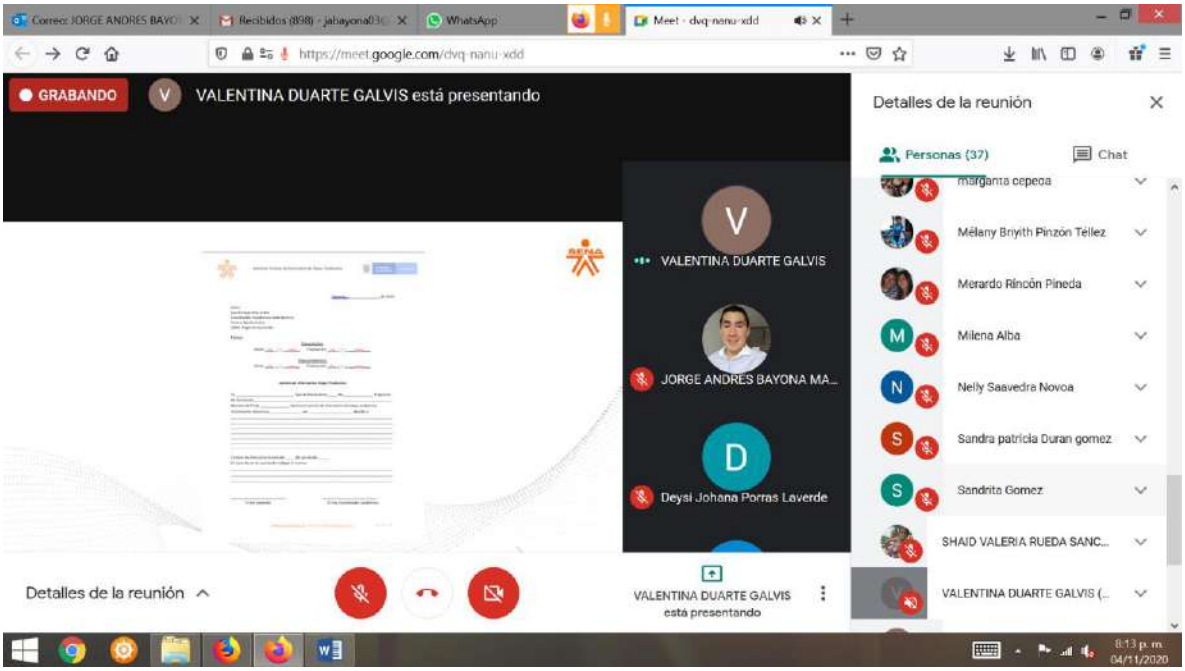

GRABANDO
Catherin De Alba Mendez está presentando
¿Cómo conseguir empresas patrocinadoras?
https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva
Detalles de la reunión
Personas (39)
Chat
Remitente desconocido 19:12
Yo Milena Alba Martínez primera infancia
Claudia Higuera Diaz 19:14
Yo Claudia Yeraldine Higuera Diaz de Primera Infancia
leina corzo 19:15
Yo Leina Corzo primera infancia
Isa Carreño 19:15
María Isabel Carreño Moyano Primera Infancia
leina corzo 19:17
Yo Leina Corzo de deportes
Ximena Rodríguez R. 19:29
si señora
Envía un mensaje a todos
Catherin De Alba Mendez
Duvan Celis
Jennifer yohana Uribe romero
Merardo Rincón Pineda

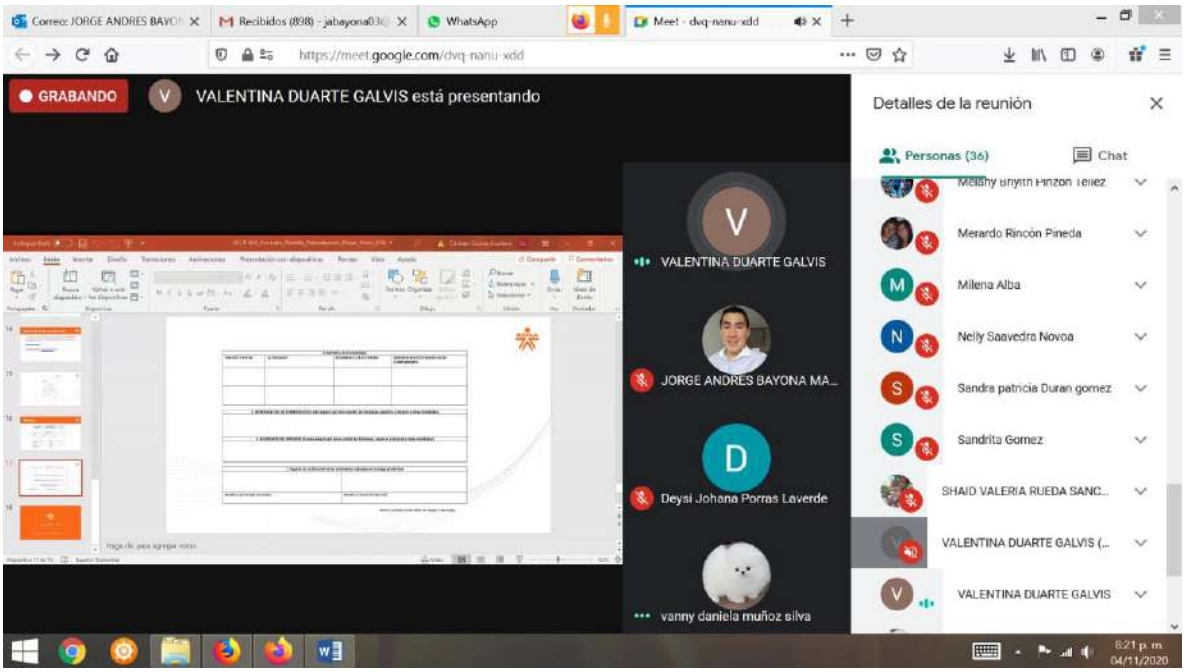

GRABANDO
Catherin De Alba Mendez está presentando
Claudia Higuera ... y 26 más
19:49
Plataforma SGVA – Consultar contratos
CONTRATOS
Exportar a Excel
Contratos
Catherin De Alba M...
SHAID VALERIA RU...
Jennifer yohana Uri...
Merardo Rincón Pin...
DIANA MARIA ACU...
Claudia Tello
Mélany Briyith Pinz...
Nelly Saavedra Nov...





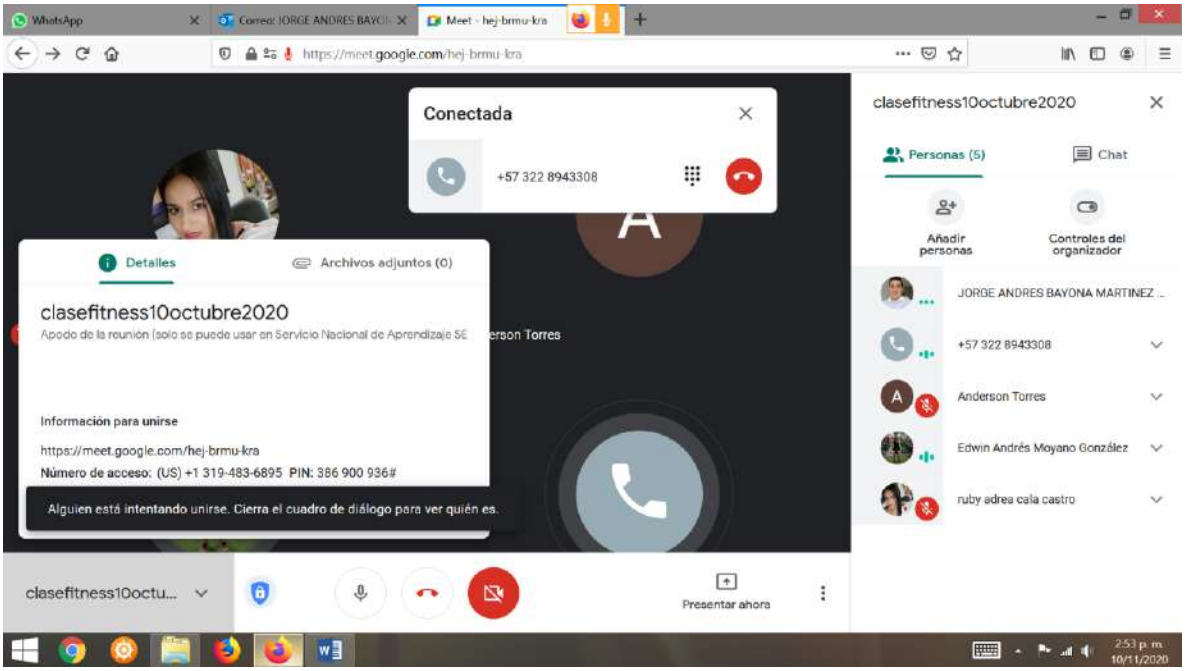
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

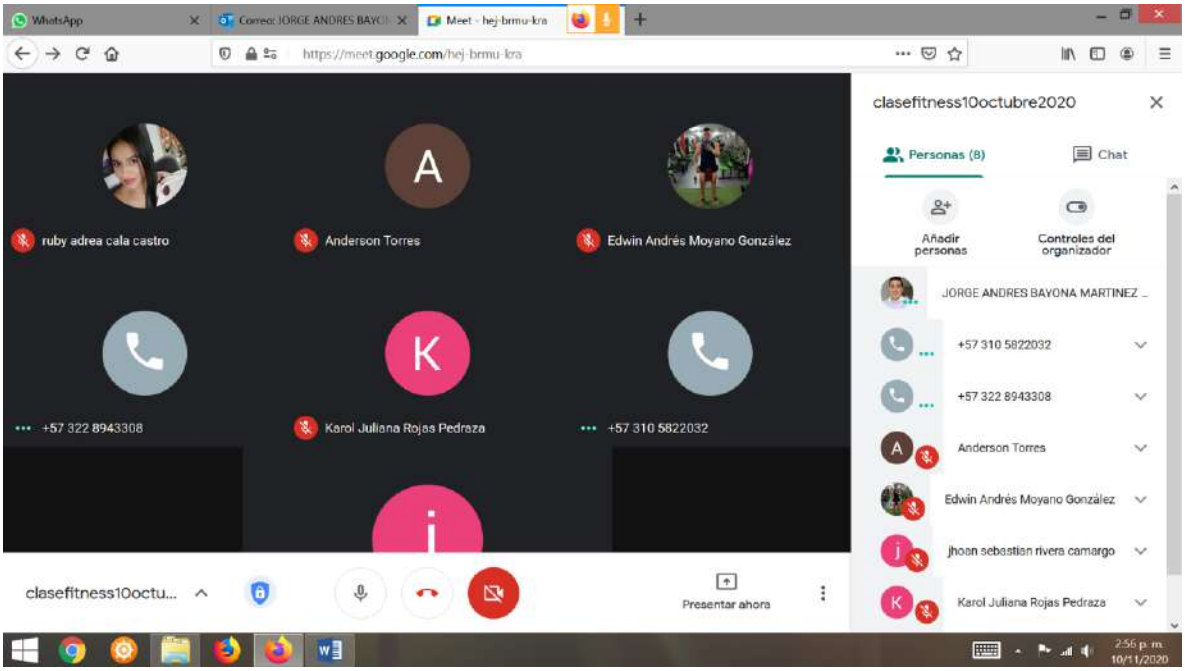




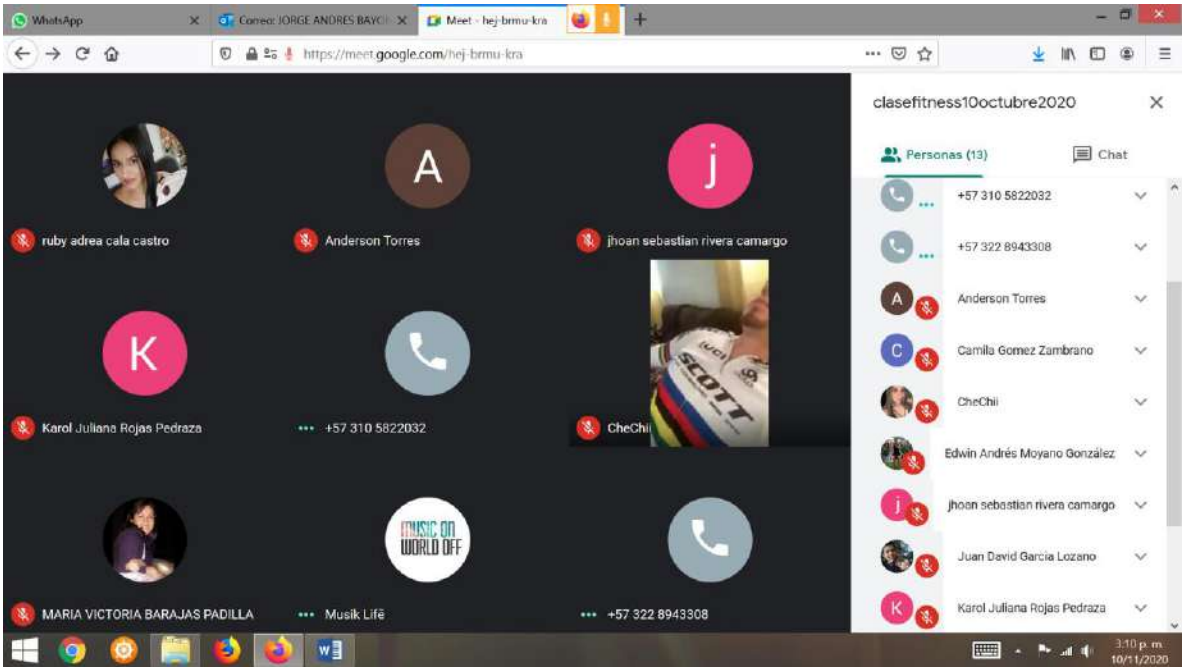
https://meet.google.com/hej-brmu-kra

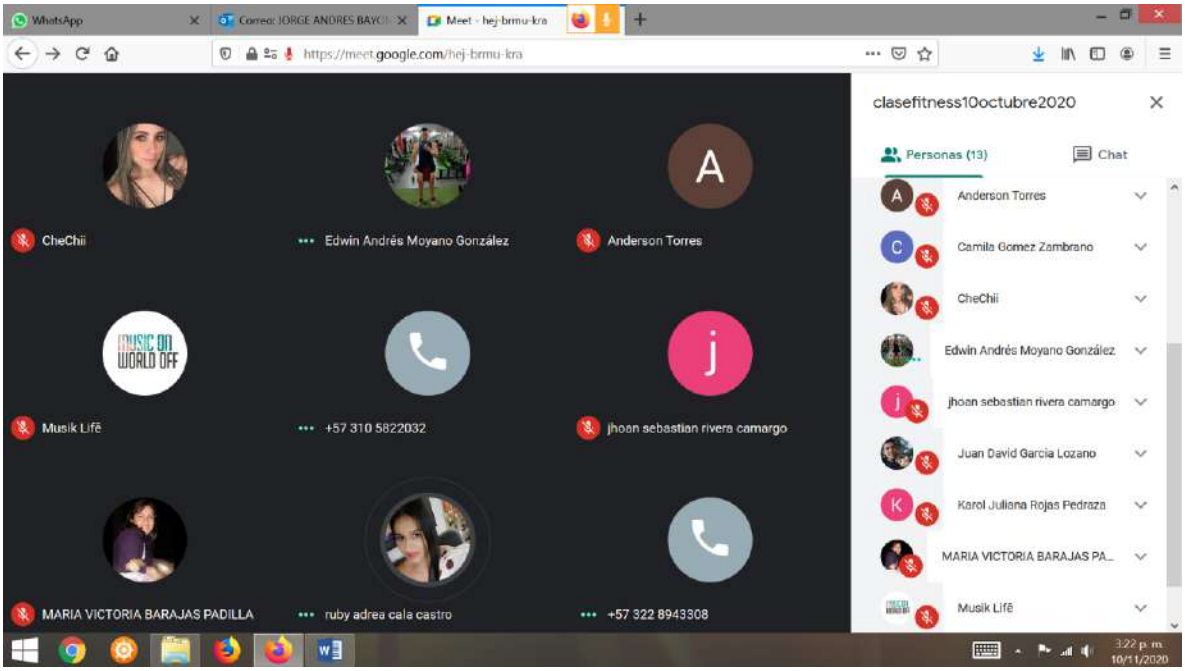
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





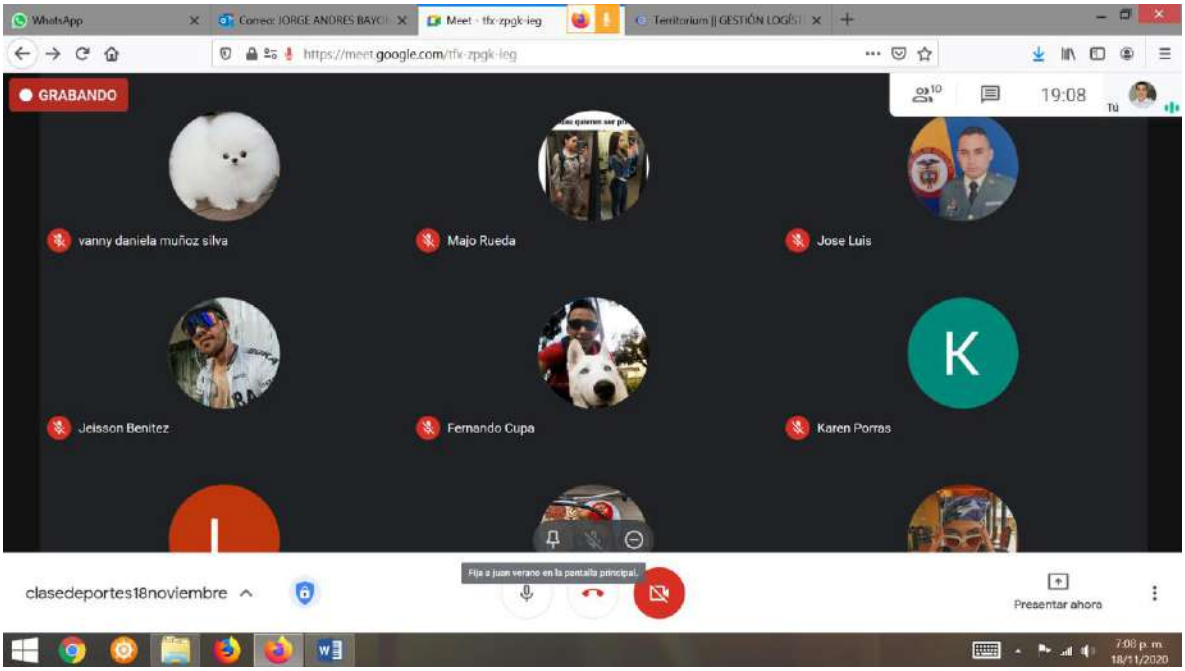
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

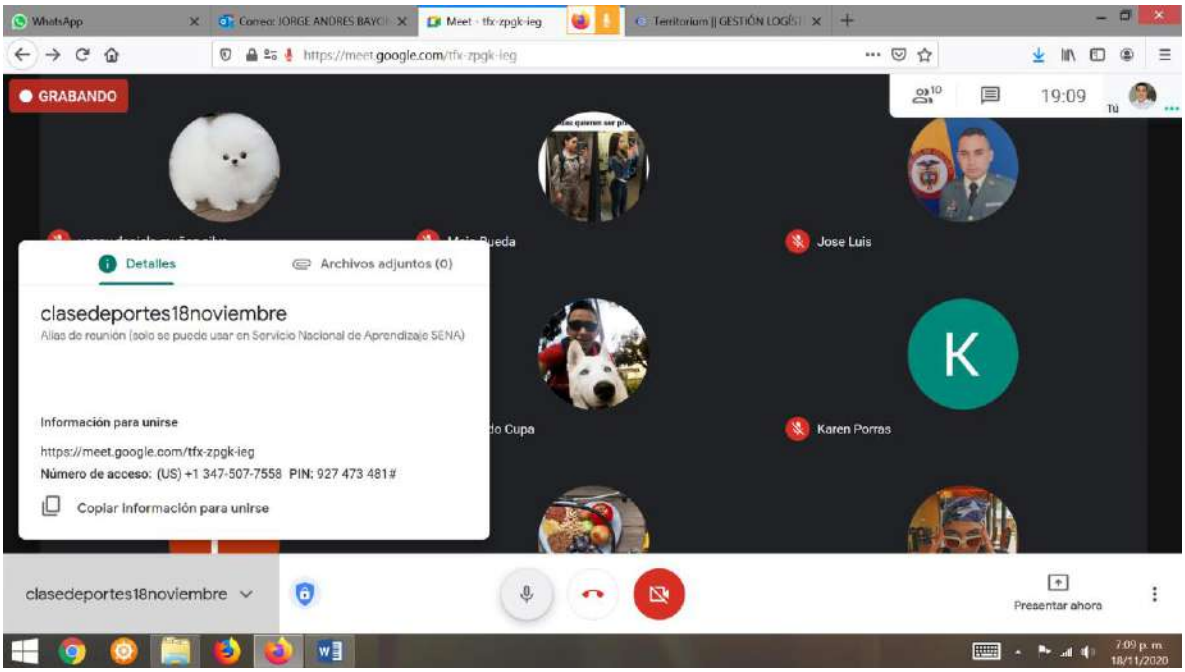


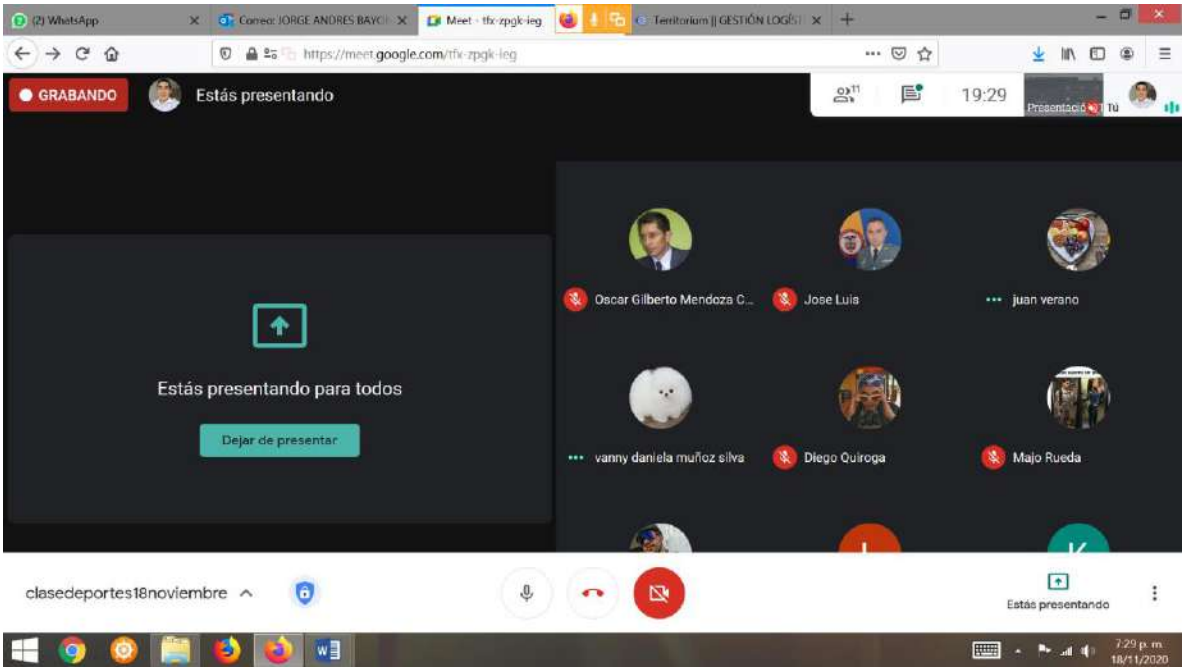


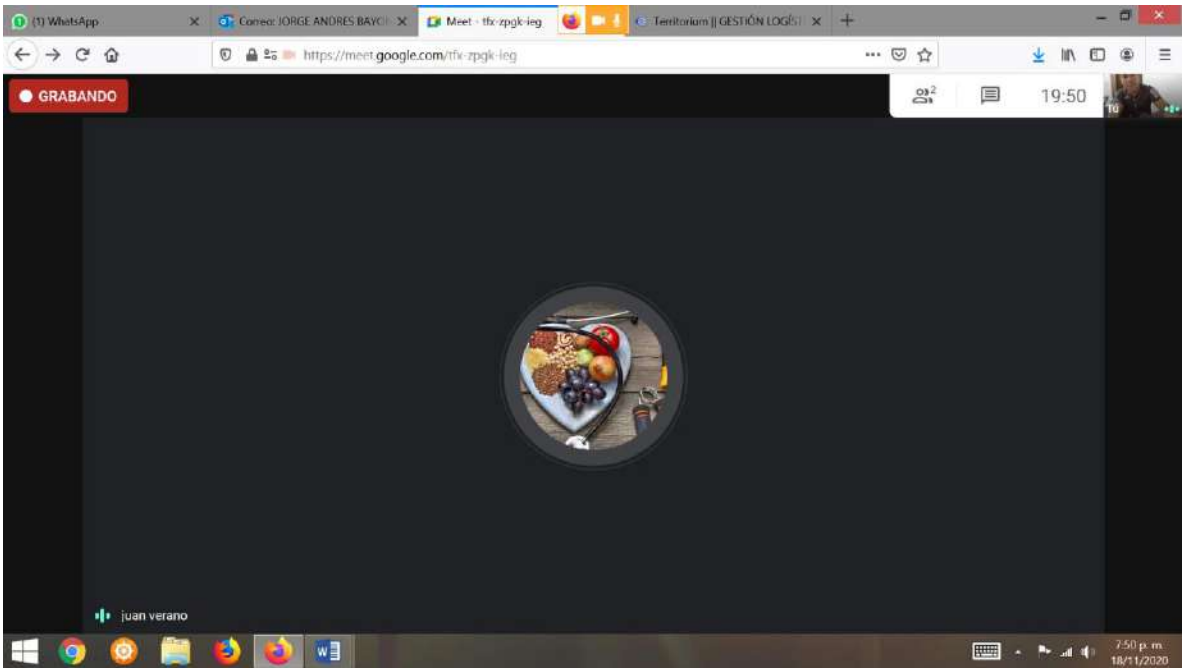
https://meet.google.com/tfx-zpgk-ieg

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


GRABANDO
19:08
vanny daniela muñoz silva
Majo Rueda
Jose Luis
Jeisson Benitez
Fernando Cupa
Karen Porras
K
clasedeportes18noviembre
Presentar ahora


GRABANDO
19:09
Jose Luis
Karen Porras
K
Detalles
Archivos adjuntos (0)
clasedeportes18noviembre
Alias de reunión (solo se puede usar en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
Información para unirse
https://meet.google.com/tfx-zpgk-ieg
Número de acceso: (US) +1 347-507-7558 PIN: 927 473 481#
Copiar información para unirse
clasedeportes18noviembre
Presentar ahora





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ
FIRMA:	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206069 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101201 IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE UN PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO-TÁCTICA SEGÚN NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

• 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:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.
• 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

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

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 : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066712 - EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101705 REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LAS OBSERVACIONES Y LAS RECOMENDACIONES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010104203 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES CONFORME CON LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS 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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

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 : 71,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,80

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: JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 154399449

WEB
00:07:31

Bogotá DC, 24 de noviembre del 2020

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) JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1095700230:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 24 de noviembre de 2020, a las 00:08:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1095700230
Código de Verificación	1095700230201124000846

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 00:10:39 horas del 24/11/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1095700230**
Apellidos y Nombres: **BAYONA MARTINEZ JORGE ANDRES**

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

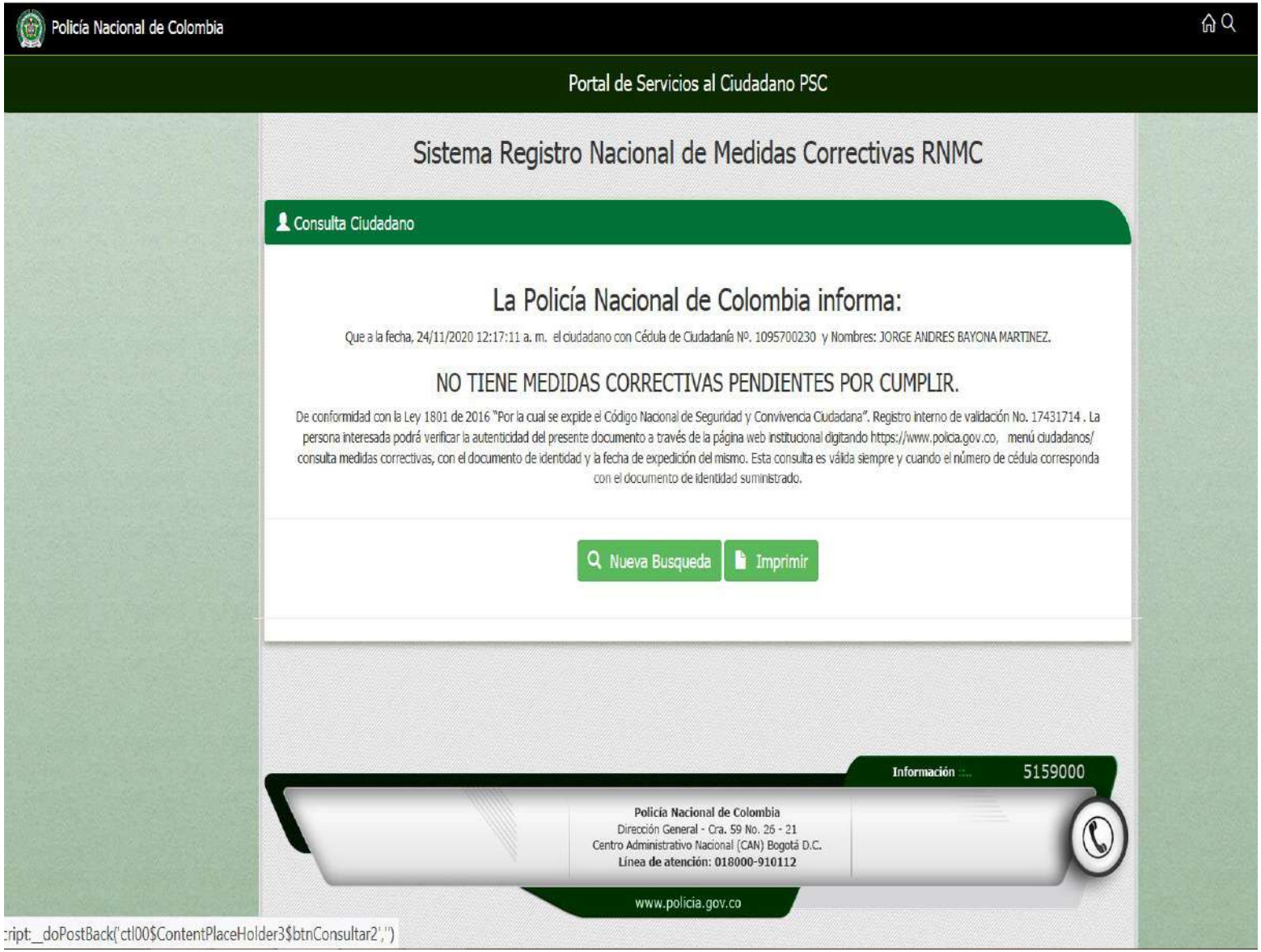
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya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

Volver al Inicio

Dirección: Calle 19A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co


Policía Nacional de Colombia
Portal de Servicios al Ciudadano PSC
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 24/11/2020 12:17:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 1095700230 y Nombres: JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ.
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 17431714 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.
Nueva Busqueda
Imprimir
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
ript:__doPostBack('ctl00$ContentPlaceHolder3$btnConsultar2','')