PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, noviembre 25 de 2024

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5924747
PROFESIONAL G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5924747 del año 2024

JORGE MARTINEZ DIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15620971 de San Antero, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($43.911.198) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.721.288) b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545)

Plazo: Será Hasta el 30 de noviembre de 2024

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, durante el periodo objeto de cobro, apoye la planeación y la ejecución de la formación profesional en las siguientes fichas: - Institución educativa Román Chica Olaya del Municipio de lorica con Ficha No 2934473 donde se trabajó resultado de aprendizaje Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos, correspondiente a la competencia, Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. - Institución educativa El Dorado Con No Ficha 2934499 se trabajó el resultado de aprendizaje RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO. - Ficha 2697776 de la institución educativa Francisco José de Caldas de Momil donde se trabajo seguimiento a etapa productiva.	formato mensual de eventos, diapositivas, asistencia, fotos, carpeta certificación grado 11, informe de tiempos del Instructor completo en el carpeta GC

2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, durante el periodo objeto de cobro se desarrollaron guías de aprendizaje, de las ficha 2697776, Técnico en Sistemas de la Institución Francisco José de Caldas del Municipio de Momil, 2934473 Institución educativa Román Chica Olaya del Municipio de lorica, 2934499 Institución educativa El Dorado.	Guías de aprendizaje
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, durante el periodo objeto de cobro se procedió registrar inasistencias de los aprendices	Se anexa como evidencia captura de pantalla del proceso en Sofia Plus
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe se presenta el acta de cierre correspondiente.	Acta de cierre completa en el archivo GC
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe se cargaron en el drive dispuesto por la coordinación las respectivas actas de deserción	Actas de deserción.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se tienen ni se reportan novedades de deserción de aprendices.	No Aplica para este periodo
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas	Para dar cumplimiento a esta obligación se recolecto información para matriculas nuevas correspondientes a las Instituciones asignadas, I.E Román Chica del Municipio de Lorica.	Se adjuntan como evidencia captura de pantalla de los pdf de la información recolectada

8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa	Para dar cumplimiento a esta obligación se recolecto información para matriculas nuevas correspondientes a las Instituciones asignadas, I.E Román Chica del Municipio de Lorica La cual se encuentra radicada.	Se adjuntan como evidencia captura de pantalla de los pdf de la información recolectada
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Para dar cumplimiento a esta actividad se aportan los documentos soporte del proceso de formación.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10, Formato Guía de Aprendizaje GFPI-F-135
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se participó en proyectos de investigación.	No Aplica para este periodo
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos	Para dar cumplimiento a esta obligación durante este periodo se subieron los respectivos documentos a la plataforma SECOP II	Formato GF y GC
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se tienen anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No Aplica para este periodo
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se presentaron anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	No Aplica para este periodo

14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.	Para dar cumplimiento a esta actividad realice inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, se ejecuto y Cumplió con el modulo 1, Modulo 2, Protocolos de Bioseguridad.	Certificado de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo correspondiente a la presentación de este informe no se presentaron solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	No Aplica para este periodo

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 73991764, Su Aporte, octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



JORGE MARTINEZ DIZ

Contratista

C.C. No. 15.620.971

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN

Supervisor(a) Contrato Nº CO1.PCCNTR.5924747 de 2024

PROFESIONAL G02

EVIDENCIAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
ABRIL - NOVIEMBRE
2024

Instructor:	JORGE MARTINEZ DIZ	Doc Ident	15620971	Programa de Formación:	SISTEMA - SISTEMAS TELEINFORMATICOS - PROGRAMACION DE SOFTWARE

N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S				
2697776	SISTEMAS	11:30	18:00	3-jun	27-nov	6.5		6.5				RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	Realizar el seguimiento etapa practica	338
2934473	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	2-abr	27-jun		6		6			Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	•Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización •Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización •Planificar la información según criterios de ciberseguridad •Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos	• Identifica y utiliza las funcionalidades de los sistemas informaticos en el contexto tecnológico de la organización. • Busca informacion tecnica e instala herramientas tecnologicas • Gestiona la informacion según los criterios de ciberseguridad • Realiza informes y actualiza la informacion de acuerdo a los protocolos establecidos	156
2934473	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11:30	18:00	4-jul	30-nov		6		6			Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	•Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos. •Realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos •Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos •Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico	• Gestiona el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos tecnicos y administrativos. • Ejecuta mantenimiento preventivo y/o correctivo, utilizando software • Comprobar el estado de funcionalidad del sistema y los equipos de computos de acuerdo a los procedimientos tecnicos • Genera informes del mantenimiento de equipos de computo según procedimiento técnico.	264
2934499	Programación de Software	11:30	18:00	5-abr	8-jun					6	6	38392 - Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	669123 - RAP 1. CARACTERIZAR LA INFORMACIÓN A RECOLECTAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. 669124 - RAP 2. INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES Y NECESIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE. DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES Y NECESIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SOFTWARE	120
2934499	Programación de Software	11:30	18:00	14-jun	17-ago					6	6	38999 - ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS	669164 - RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. 669163 - RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.	VERIFICAR, DEPURAR Y PONER EN MARCHA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE SOFTWARE. VERIFICAR, DEPURAR Y PONER EN MARCHA LOS DIFERENTES PROYECTOS DE SOFTWARE.	120
2934499	Programación de Software	11:30	18:00	23-ago	30-nov					6	6	38368 - DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	669167 - RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.	CODIFICAR LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	180
														TOTAL HORAS	1178

REPORTE DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	

TOTAL HORAS	1178

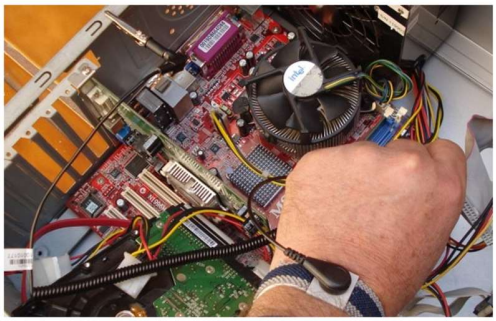
FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Formato de eventos Agosto

Recursos para soporte técnico Presencial

PULSERA ANTI ESTÁTICA:

Esta pulsera se utiliza para realizar la descarga de la electricidad estática de nuestro cuerpo a tierra y quedemos descargados de esa nociva "carga" que puede afectar mucho las partes de un PC



Recursos para soporte técnico Presencial

BROCHAS:

Son utilizadas para la limpieza por lo regular internas de la PC estas brochas son echas de pelo de camello para que no suelten pelusa, también pueden utilizarse para el teclado, el mouse, etc.



(Diapositivas completasen Carpeta GC)





FICHA N° 2934473 Sistemas Teleinformática

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

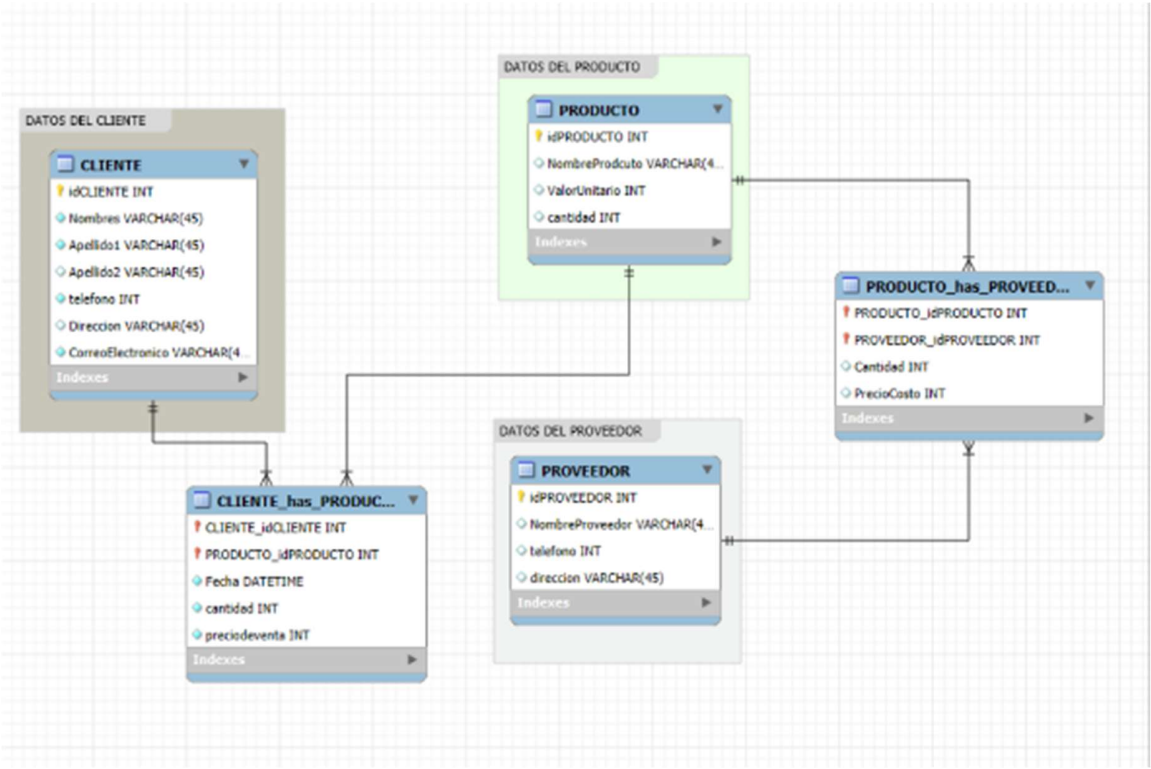
Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	2934437	Programa de Formación:	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Municipio:LORICA	
Jornada:	DIURNA	Fecha de inicio:		Fecha de terminación:	
Instructor:	JORGE MARTINEZ DIZ	Tipo de D.I.	CC	N°	15620971
CoSEenio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	Periodo de Asistencia (mes):	NOVIEMBRE		

No.	Identificación	Nombres	DÍAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
25	1072526671	ABRAHAN ELIAS LLORENTE RINCO	✓				CE		✓							✓							CE										
1	1019049409	ANDRÉS DÍAZ TORDECILLA	✓				✓		✓							✓							✓										
2	1032436163	ANDRES FELIPE ESPITIA ARROYO	✓				✓		✓							✓							CE										
4	1062429011	CLEIDER MANUEL HERRERA MERCADO	SE				✓		SE							✓							CE										
17	1063158845	DANNA MICHELLE ROMERO GUZMAN	✓				✓		✓							✓							✓										
20	1067166123	DERLI YULIETH GUZMAN DIAZ	✓				✓		✓							SE							CE										
22	1067169910	FARID CASTELLAR ORTIZ	SE				SE		SE							SE							SE										
6	1063149416	GLORIA MARIA HERNANDEZ IZQUIERDO	SE				SE		SE							SE							SE										
9	1063151386	JESÚS MANUEL DE HOYOS ROSARIO	✓				✓		✓							✓							CE										
21	1067167535	JHONA LUCIA BLANCO MADARIAGA	✓				✓		✓							✓							✓										
16	1063156662	JOSE FRANCISCO MARTINEZ RAMOS	SE				SE		SE							SE							SE										
24	1070816970	JUAN JOSE MARTINEZ GUZMAN	✓				✓		✓							✓							✓										
12	1063155990	KAROL CELESTE CALAO FAILACH	✓				✓		✓							✓							✓										
26	1124025147	KEINER DAVID MORON MENDOZA	✓				✓		✓							✓							CE										
7	1063149493	KEINER DAVID SANCHEZ PEÑA	✓				✓}		✓							✓							✓										
19	1067165982	LEISMI LILIANA PADILLA GARCIA	✓				✓		✓							✓							✓										
18	1067164999	LILIANA SOFIA NORIEGA MEJIA	✓				✓		SE							✓							✓										
15	1063156440	LUIS DAVID SANCHEZ REYES	✓				✓		✓							✓							✓										
3	1043448243	MARIA ALEJANDRA ORETGA ESCORCIA	✓				✓		✓							✓							✓										
14	1063156279	MARIA ANGEL RAMIREZ LOPEZ	SE				SE		SE							SE							SE										
5	1063147685	MILENA DEL ROSARIO ROSARIO IZQUIERDO	SE				SE		SE							SE							SE										
11	1063155777	SANTIAGO JOSE BURGOS NAVARRO	✓				✓		✓							CE							SE										
10	1063155149	SEBASTIAN ANDRES RIOLA JULIO	SE				SE		SE							SE							SE										
8	1063150436	SEBASTIAN ORTEGA PEÑATA	✓				✓		✓							✓							SE										
13	1063156142	YEIMI PAOLA DE HOYOS ROSARIO	✓				✓		✓							✓							SE										
23	1070816466	YOINER DAVID GUZMAN MADERA	SE				SE		SE							SE							SE										

CoSEenciones	
✓ Asistió (R Cuando llega retardado)	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
CE y/o SE No Asistió (CE Con CEcusa y SE Sin CEcusa)	Nombre del Vocero:
	Firma para certificación asistencia

Firma del Instructor
Instructor
Ciudad y Fecha: MONTERIA - 25.11.2024

Diapositivas Utilizadas en la Formación ficha N 2934499 Programación de Software



(Diapositivas completasen Carpeta GC)



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	2934499	Programa de Formación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE	Municipio:	MONTERIA
Jornada:	DIURNA	Fecha de inicio:		Fecha de terminación:	
Instructor:	JORGE MARTINEZ DIZ	Tipo de D.I.	CC	N°	15620971
CoSEenio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	Periodo de Asistencia (mes):	NOVIEMBRE		

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																											OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3			6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
25	1138079061	ANA TERESA MESTRA MARTINEZ									SE						SE															
1	1062438865	ANGEL DAVID SANTAMARIA MORELO									✓						SE															
2	1169463008	DINA ESTHER SOTO PADILLA									SE						SE															
4	1081916473	ELITH DANIEL PEREZ PEREZ									SE						SE															
17	1073981821	JAIVER DAVID LOPEZ SOLANO									CE						✓															
20	1062438354	JANIER DE JESUS DIAZ MARMOL									✓						CE															
22	1062439942	JUAN FERNANDO MURILLO CEBALLOS									CE						SE															
6	1050954248	JUAN PABLO BELTRAN ALTAMIRANDA									✓						✓															
9	1062808240	LUIS MARIO CASTRO CASTILLO									✓						✓															
21	1062966668	MARIA ANGEL MORELOS BUELVAS									✓						✓															
16	1067165003	MARIA ANGEL ALTAMORANDA NARVAEZ									✓						CE															
24	1067889698	MARINELA BOHORQUEZ HERRERA									✓						CE															
12	1036362840	NASLY LORENA ARANGO ROJAS									✓						CE															
26	1062968673	NATHALY ATENCIA SEÑA									SE						SE															
7	1062437104	PAULA ANDREA GONZALEZ VEGA									✓						CE															
19	1067896007	RONALD ANDRÉS MADRID MARTÍNEZ									CE						✓															
18	1062966870	SANDRA DAYANA COGOLLO QUINTERO									✓						✓															
15	1063286146	SANTIAGO LOPEZ ARGUMEDO									✓						CE															
3	1068422808	SERGIO ENRIQUE SUAREZ ROJAS									✓						✓															
14	1062435952	STEFANIA BEGAMBRE LAVERDE									✓						✓															
5	1138079060	TERESA DE JESUS MESTRA MARTINEZ									SE						SE															
11	1028943957	VALERIA LÓPEZ FLÓREZ									SE						SE															
10																															
8																															
13																															
23																															

CoSEenciones	
✓ Asistió (R Cuando llega SEardado)	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente.
CE y/o SE No Asistió (CE Con CEcusa y SE Sin CEcusa)	Nombre del Vocero:
	Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: _____
Instructor
Ciudad y Fecha MONTERIA - 25/11/2024

Asistencia Ficha 2934499 Programación de Software

Registro asistencia ficha 2697776

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TUROSMO		
Número de ficha:	2697776	Programa de Formación:	TECNICO EN SISTEMAS	Municipio: MOMIL	
Jornada:	DIURNA	Fecha de inicio:		Fecha de terminación:	
Instructor:	JORGE MARTINEZ DIZ	Tipo de D.I.	CC	N°	15620971
CoSEmio:	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA DOBLE TITULACIÓN	Periodo de Asistencia (mes):	NOVIEMBRE		

No.	Identificación	Nombres	DÍAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	1063150818	JULIA ROSA VILLADIEGO IBAÑEZ														✓																	
2	1063153081	CAMILAMARTINEZ DORIA														SE																	
3	1065374975	DVID JULIOSALAZAR CASARRUBIA														✓																	
4	1065375095	CRISTIAN DAVIDPACHECO GARCIA														✓																	
5	1065375217	YOINER ANTONIONOLEA CAPACHERO														✓																	
6	1065375226	HANAN SOFIALOPEZ CARMONA														✓																	
7	1065375243	MARIA BERNARDAMARTINEZ HERMOSILLA														✓																	
8	1065375466	CAMILO JOSERODRIGUEZ GARCIA														✓																	
9	1065375471	JOSE JAVIERCUMPLIDO RAMOS														✓																	
10	1065375521	SUREIMY MARIASUAREZ SUAREZ														✓																	
11	1065375541	MARIO ANDRESALVAREZ QUINTANA														✓																	
12	1065375572	DANNA LUICIAVELAZQUEZ BRAVO														SE																	
13	1065375608	ANDRES CAMILOROMERO JIMENEZ														✓																	
14	1065375611	EISTEN ANDRESDIAZ LLORENTE														✓																	
15	1065375742	MARIA FERNANDACAMPO RUIZ														✓																	
16	1065375787	ELEONORAFUENTES MENDOZA														✓																	
17	1065375803	MARIA PAULAPACHECO FERNANDEZ														✓																	
18	1065375907	ANGEL EDUARDOBRANGO SUAREZ														✓																	
19	1065375961	MARIA CARLATORDECILLA MENDOZA														✓																	
20	1065376196	AIDA LUZOROZCO RUIZ														✓																	
21	1067165545	LIZ NATALYFERNANDEZ HERNANDEZ														✓																	
22	1067977391	NORELYSLOZADA CARVAJAL														✓																	
23	1127586566	GUSTAVO ADOLFOPEREZ VEGA														✓																	
24	1127613687	VALERIA VALENTINAVERGARA MENDOZA														SE																	
25																																	
26																																	

CoSEenciones		
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente.
CE yo SE	No Asistió (CE Con CEcusa y SE Sin CEcusa)	Nombre del Vocero: ANDRES CAMILO ROMERO JIMENEZ
		Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor
Ciudad y Fecha: MONTERIA- 05/11/2024

Entrega de Paquete Correspondiente para Certificación Grado 11 Ficha 2697776


Compartidos conmigo
certificaciones 2024 ci...
2697776_SISTEMAS_IE_...
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Checklist Mamí...
LISTADO INICIO ...
CERTIFICACION...
CERTIFICACION...

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE MARTINEZ DIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934473 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

RAP 2. PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

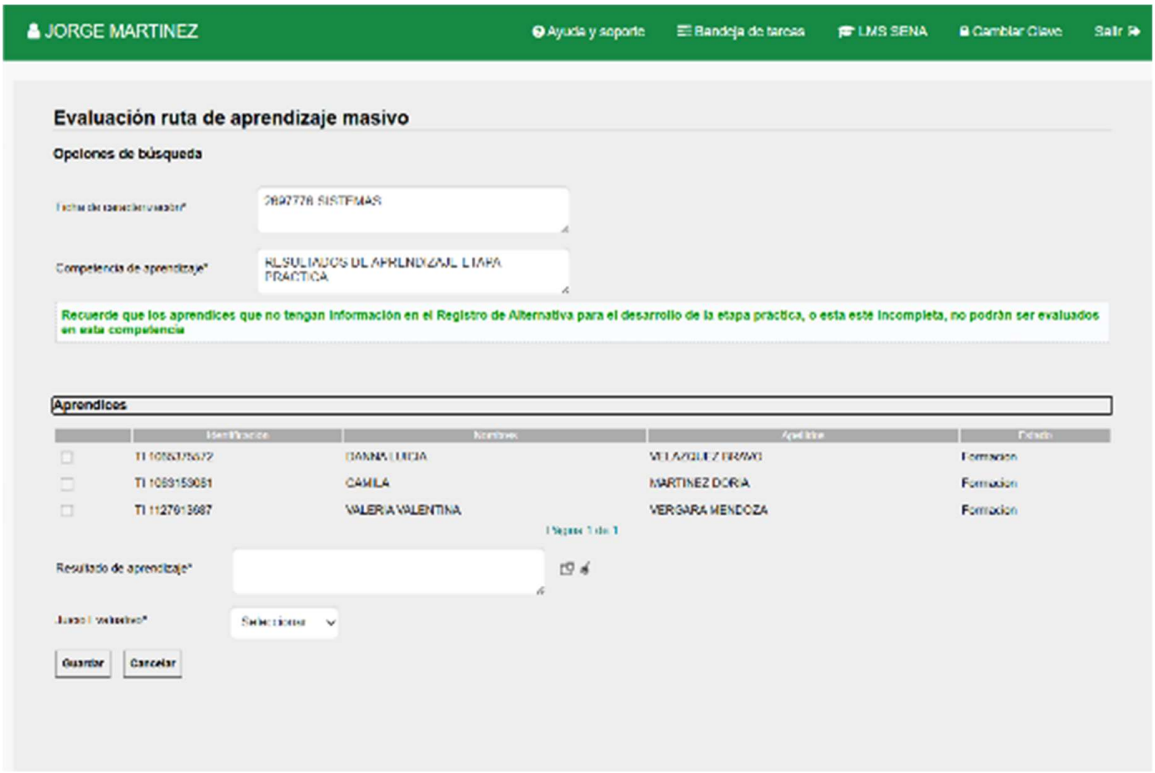
RAP 1. RESOLVER PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS Y EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

2. Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados

   SE ENVIA COMO ANEXO EN LA CARPETA GC EL DOCUMENTO GUIA DE APRENDIZAGE.

3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales



Se registraron los respectivos juicios evaluativos

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1063150818	JULIA ROSA	VILLADIEGO IBAÑEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065374975	DVID JULIO	SALAZAR CASARRUBIA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375095	CRISTIAN DAVID	PACHECO GARCIA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375217	YOINER ANTONION	OLEA CAPACHERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375226	HANAN SOFIA	LOPEZ CARMONA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375243	MARIA BERNARDA	MARTINEZ HERMOSILLA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375466	CAMILO JOSE	RODRIGUEZ GARCIA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375471	JOSE JAVIER	CUMPLIDO RAMOS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375521	SUREIMY MARIA	SUAREZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375541	MARIO ANDRES	ALVAREZ QUINTANA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375608	ANDRES CAMILO	ROMERO JIMENEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375611	EISTEN ANDRES	DIAZ LLORENTE	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375742	MARIA FERNANDA	CAMPO RUIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375787	ELEONORA	FUENTES MENDOZA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375803	MARIA PAULA	PACHECO FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375907	ANGEL EDUARDO	BRANGO SUAREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065375961	MARIA CARLA	TORDECILLA MENDOZA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1065376196	AIDA LUZ	OROZCO RUIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1067165545	LIZ NATALY	FERNANDEZ HERNANDEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1067977391	NORELYS	LOZADA CARVAJAL	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1127586566	GUSTAVO ADOLFO	PEREZ VEGA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

5. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL DORADO
Registro DANE No. 123001004870 NIT: 812002193-8 *Tolerancia y Dedicación*
Montería - Córdoba
Reconocimiento oficial según resolución N° 0745 de 12 de junio de 2009
¡La Excelencia es nuestro compromiso!

Montería, 21 de octubre del 2024

Señor:
JOSÉ ANASTASIO RESTREPO CASTELLANO
Subdirector
Centro de Comercio Industria y Turismo SENA
Ciudad

ASUNTO: Reporte de estudiantes que desertan del Técnico en Asistencia Administrativa.

Cordial saludo.

Nos permitimos informar que los estudiantes de grado 10° de la Institución Educativa El Dorado del municipio de Montería que se reportan a continuación, desertan del programa Sena Articulación con la Media Doble Titulación, ficha: 2934499 programa de formación Técnico Programación de Software; dado que, no han cumplido con el cronograma de formación. Solicito a ustedes tomar las medidas pertinentes que sean necesarias.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	Tipo de Documento	N° DE DOCUMENTO
1	VALERIA LÓPEZ FLÓREZ	TI	1028943957
2	TERESA DE JESUS MESTRA MARTINEZ	TI	1138079060
3	NATHALY ATENCIA SEÑA	TI	1062968673
4	ANA TERESA MESTRA MARTINEZ	TI	1138079061

Para mayor constancia se firma en la ciudad de Montería a los 21 días del mes de octubre de 2024.
Atentamente,

PhD. SHIRLY ARRIETA RIVERO
C.C. 25.800.761 de Montería
Rectora I.E. El Dorado
ieeldorado@semmonteria.gov.co

SEDE DORADO: Calle 27 W No. 12W - 34 B/El Dorado- Teléfono7970039 -SEDE VALLEJO: Calle 15 Etapa 2 Manzana 108 Urbanización Vallejo
em@il: ieeldorado@gmail.com – ieeldorado@semmonteria.edu.co

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROMAN CHICA OLAYA
Resolución No 0004460 del 18 de junio de 2002
La Doctrina - Lorica – Córdoba
Aprobado según Resolución No. 1286 del 20 de septiembre de 2002
DANE. 223417003028 - NIT. 812003040-4

REPORTE GRUPAL DE DESERCION

Regional: Córdoba	**Centro de Formación: Centro de Comercio, Industria y Turismo**	
Programa de Formación: Técnico en Sistemas Teleinformáticas		**No. de Ficha: 2934437**
Fecha de Iniciación: 16-02-2024	**Horario: 12:00 pm a 18:00 pm**	**Fecha de Terminación:30-11-2025**
Instructor: Jorge Martinez Diz	**C.C.:15.620.971**	

IDENTIFICACIÓN DE LOS APRENDICES

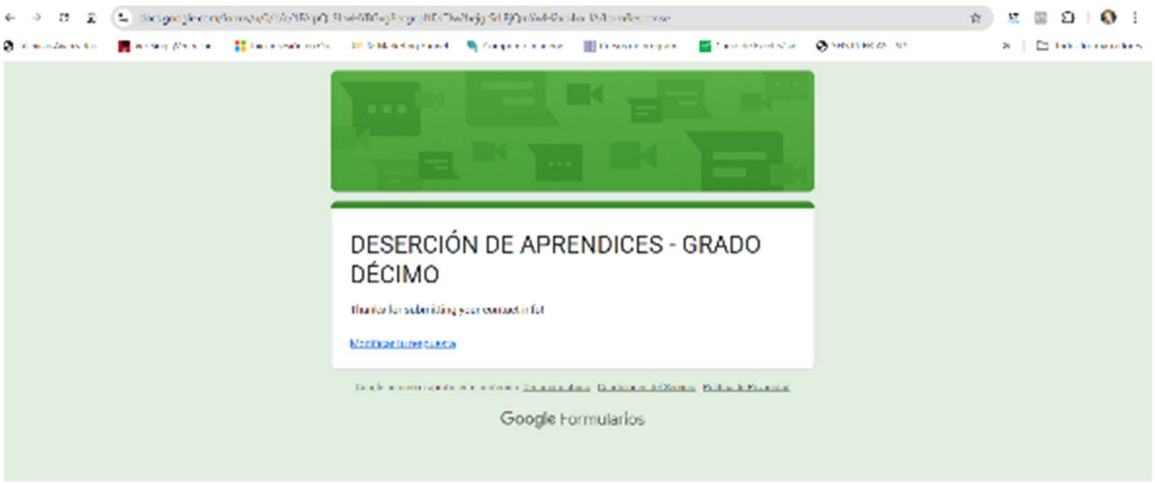
No.	Documento de Identificación	Apellidos y Nombres	Fecha Deserción	Tipo de Novedad	Causa Deserción
1	1063149416	GLORIA MARIA HERNANDEZ IZQUIERDO	18/10/2024	3	3
2	1063156662	JOSE FRANCISCO MARTINEZ RAMOS	18/10/2024	3	3
3	1063155149	SEBASTIAN ANDRES RIOLA JULIO	18/10/2024	3	3
4					
5					
6					

OBSERVACIONES

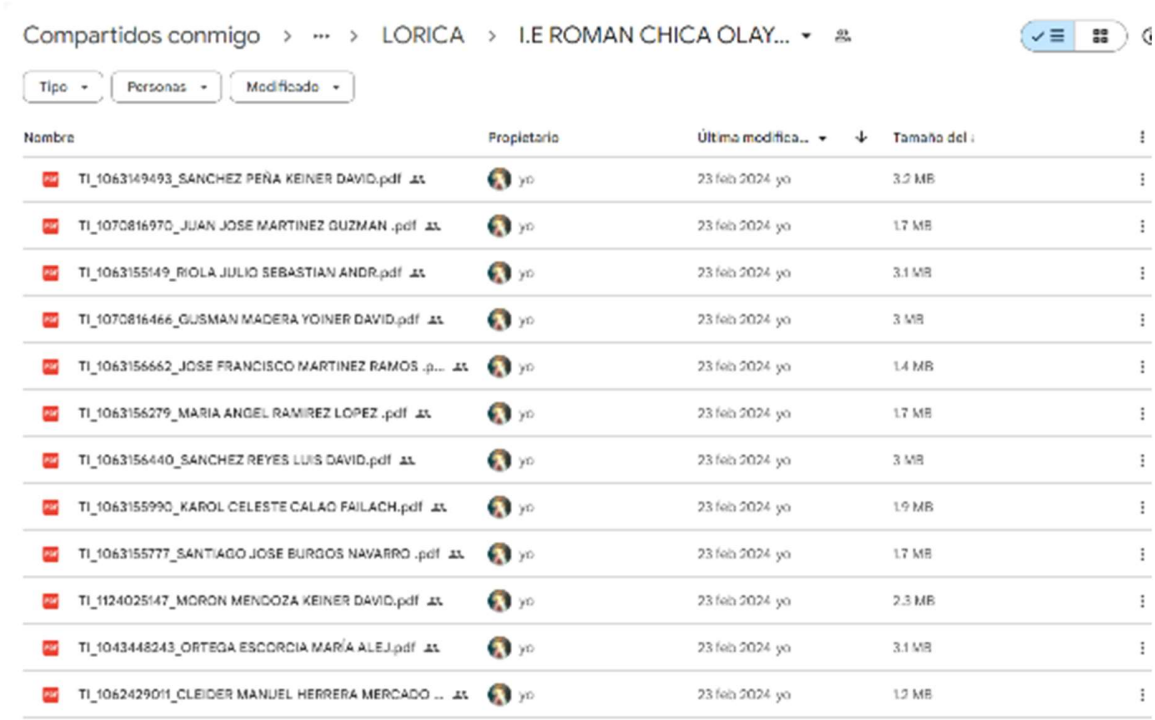
Fecha reporte 18 de octubre de 2024

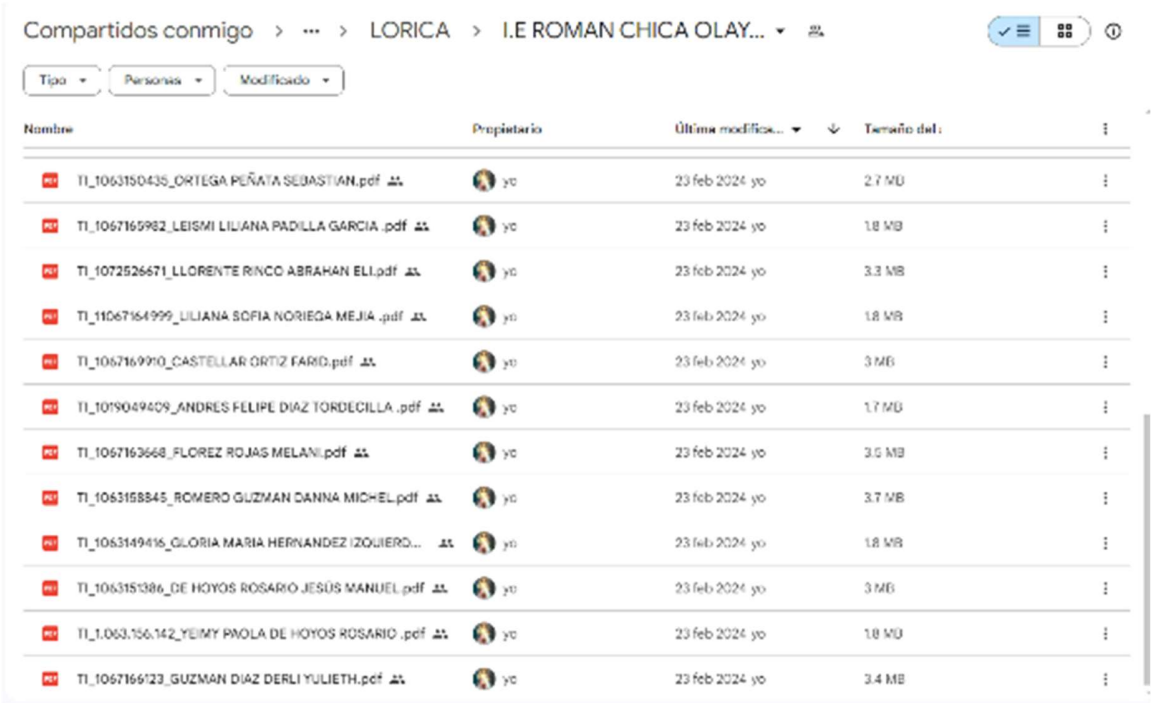
Atentamente,

MARIETH BARRIOS PEINADO
RECTORA
I.E. ROMAN CHICA OLAYA
Lorica - Córdoba

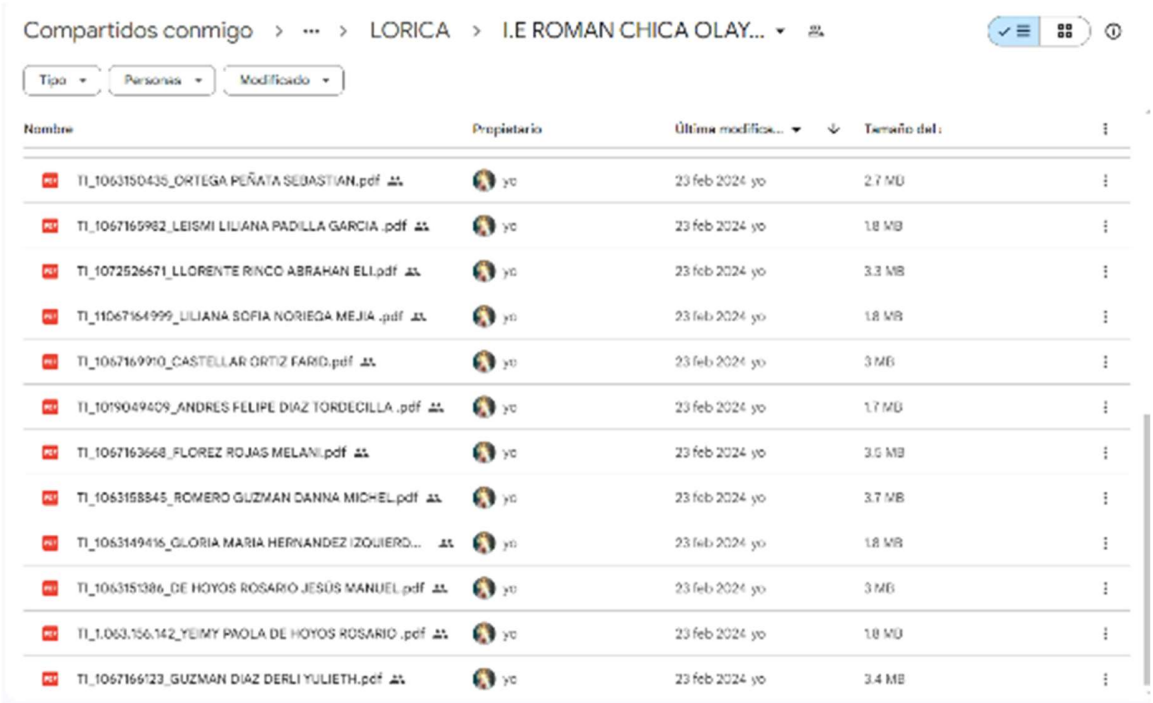


7. Recolectar la documentación para matriculas nuevas





8. Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.



9. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.

- SE ENVIA COMO ANEXO EN LA CARPETA GC EL DOCUMENTO GUIA DE APRENDIZAGE.

14. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARTINEZ DIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15620971 realizó el día 25/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

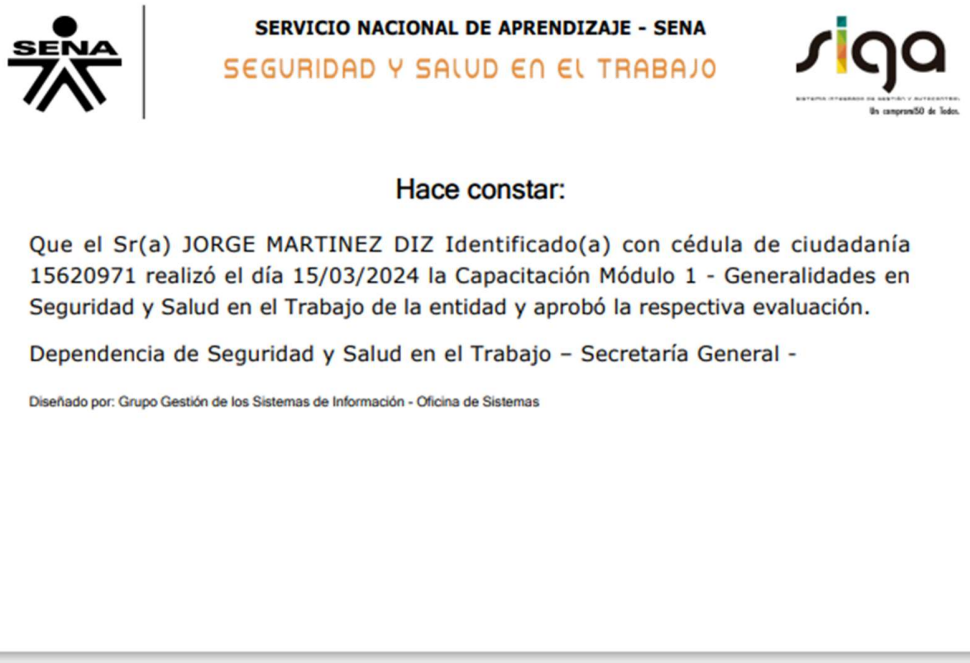
Compromiso SST:

Yo JORGE MARTINEZ DIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15620971 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARTINEZ DIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15620971 realizó el día 15/03/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARTINEZ DIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15620971 realizó el día 15/03/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARTINEZ DIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15620971 realizó el día 15/03/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

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

15. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Jorge Martinez Diz

C.C 15.620.971

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de octubre 2024

Código: 761225548000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano