PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Junio 24 de 2025

Señor (a)
DAVID ALBERTO ORTEGA MEJIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7886837**
INSTRUCTOR G 08
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Junio** del año 2025

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.7886837** del año 2025

Luis Fernando Sibaja Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 10932687** de **Montería,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional 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: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($32.656.527) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. ($ 1.533.170), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLÓNES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 3.526.291)

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeó y se ejecutó la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	ANEXO 1: Listados de asistencia y fotografías.
2	Apoyar 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 apoyó 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	ANEXO 2: Diapositivas, plan de trabajo, videos
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	No aplica	No aplica

	y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	No aplica	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	Se aportaron todos los documentos soporte del proceso de formación	Guías de aprendizaje y listas de asistencias
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
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	Se cargaron al SECOP la gestión contractual y la gestión financiera correspondiente al mes de mayo	SECOPII

	legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.		
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.	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	No aplica para el periodo de este informe	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, cuenta de cobro, agenda de viáticos	Cargue al drive

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

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. 4609118063 de la planilla, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

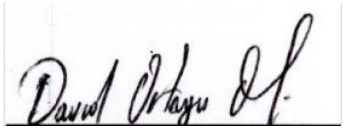
Cordialmente,



LUIS FERNANDO SIBAJA GUZMÁN

Contratista

C.C. No. 10932687 de Montería

Recibí a satisfacción: 

DAVID ALBERTO ORTEGA MEJIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.7886837**

INSTRUCTOR G 08

Centro de Comercio Industria y Turismo

SAN JOSÉ DE URÉ

DISPOSITIVOS ACTIVOS Y PASIVOS
CABLEADO ESTRUCTURADO

¿Qué es un dispositivo Activo?

R//: Son aquellos equipos que se encargan de distribuir en forma activa la información a través de la red, como concentradores, access point, switches, router, entre otros; Además se encargan de distribuir banda ancha a determinada cantidad de equipos en una red.

¿Qué diferencia hay entre un dispositivo Activo y uno Pasivo?

R//: la diferencia que existe es que los dispositivo pasivos se utilizan para interconectar los enlaces de una red de datos mientras que los activos se encargan de distribuir en forma lógica y activa la información atreves de la red.

DISPOSITIVOS ACTIVOS Y PASIVOS
CABLEADO ESTRUCTURADO

Dispositivo	*Imagen*	*Activo / Pasivo*	*Función*	*Fabricante (Mencionar 1 o 2)*
Swicth		Activo	Su función es interconectar dos o más segmentos de red	Hewlett-Packard Cisco Systems
Router		Activo	Un enrutador es un dispositivo para la interconexión de redes informáticas que permite asegurar el enrutamiento de paquetes entre redes o determinar la mejor ruta que debe tomar el paquete de datos.	Hewlett-Packard Cisco Systems
Modem		Activo	Su función es transforma las señales digitales propias de un ordenador en señales analógicas propias de las líneas telefónicas y viceversa, con lo que permite al ordenador transmitir y recibir información por las mismas.	• 3Com • Cisco
Access Point		Activo	Su función es interconectar computadoras y dispositivos cercanos entre sí y la segunda es la de proveer de servicios de Internet a los dispositivos que funcionan funcionan a base de ondas de radio específicas	• 3Com • Cisco

DISPOSITIVOS ACTIVOS Y PASIVOS
CABLEADO ESTRUCTURADO

Teléfono IP		Activo	Es aquella tecnología que transporte tráfico de voz utilizando el protocolo IP en redes de conmutación de paquetes.	Ciscos Alcatel
Rack		Pasivo	Su función es alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones	Inselec (Industrias De Sistemas Electrónico) RESELEC (Redes Seguriad Electronica)
Gabinete		Pasivo	Su función es alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones	Inselec (Industrias De Sistemas Electrónico) RESELEC (Redes Seguriad Electronica)
Panel de conexión (Patch Panel)		Pasivo	Se puede definir como paneles donde se ubican los puertos de una red	Quest AMP

DISPOSITIVOS ACTIVOS Y PASIVOS
CABLEADO ESTRUCTURADO

Patch Cord (Cable de Red)		Pasivo	Se usa en una red para conectar un dispositivo electrónico con otro.	Quest Siemon
Jack RJ45		Pasivo	Es una interfaz física comúnmente usada para conectar redes de cableado estructurado, Se diferencia del plugin RJ45, ya que el Jack es el conector hembra	3m Amp
Canaletas		Pasivo	Su función es guardar y proteger el cableado estructurado para evitar daños físicos	Dexson
Conector RJ45		Pasivo	es una interfaz física comúnmente usada para conectar redes de cableado estructurado,	Amp
Toma de Datos		Pasivo	Son dispositivos en forma de caja en donde se guarda el Jack, se encuentran ubicados en la pared de la canaleta, puede haber tomas dobles o cuádruples	RESELEC (Redes Seguridad Electrónica)

IP Fijas y IP Automáticas:

Las direcciones IP (Internet Protocol) son fundamentales para la comunicación en redes. Hay dos tipos de direcciones IP: fijas y automáticas.

IP Fijas: Una dirección IP fija es una dirección IP que se asigna manualmente a un dispositivo en una red. La dirección IP fija no cambia a menos que se modifique manualmente.

Ventajas:

- Mayor estabilidad y predictibilidad en la conexión.
- Fácil de configurar para servicios que requieren una dirección IP específica, como servidores o cámaras IP.

Desventajas:

- Requiere configuración manual y puede ser propensa a errores.
- Puede ser un problema si se asigna una dirección IP que ya está en uso en la red.

IP Automáticas (DHCP)

Una dirección IP automática es una dirección IP que se asigna automáticamente a un dispositivo en una red mediante el protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol).

La dirección IP automática puede cambiar cada vez que el dispositivo se conecta a la red.

Ventajas:

- Fácil de configurar y no requiere intervención manual.
- Reduce el riesgo de conflictos de direcciones IP.
- Permite una mayor flexibilidad en la gestión de direcciones IP.

Desventajas:

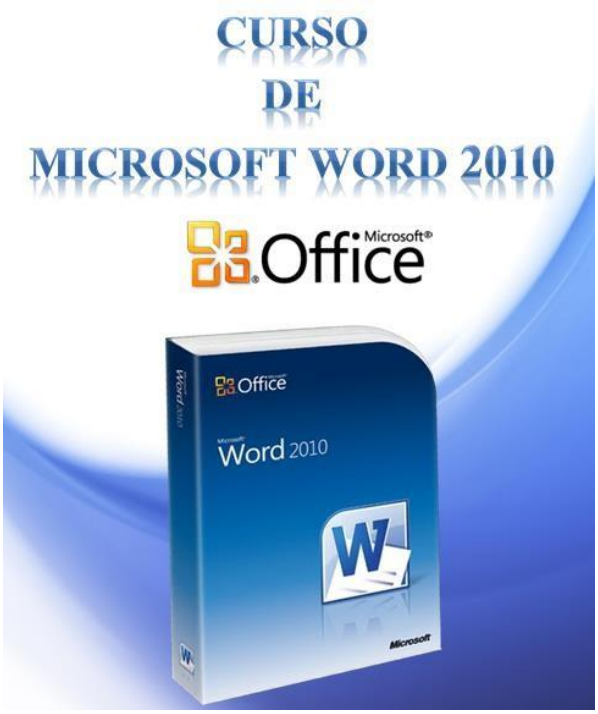
- La dirección IP puede cambiar, lo que puede causar problemas con servicios que requieren una dirección IP específica.
- Puede ser un problema para dispositivos que requieren una dirección IP fija, como servidores o cámaras IP.

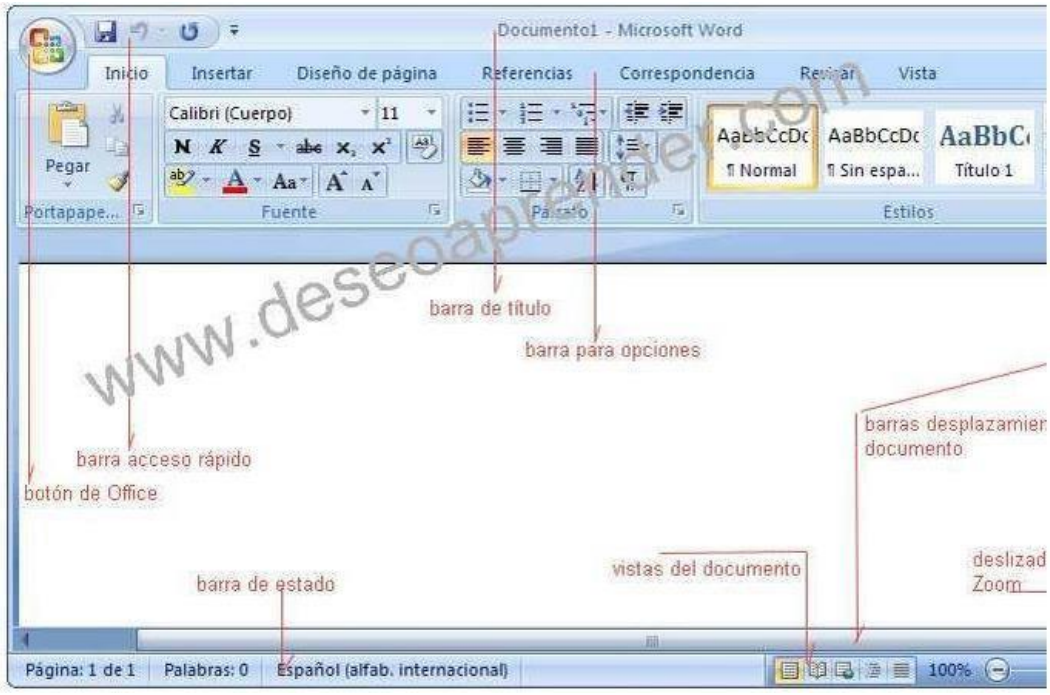
TALLER No.1
REDES DE COMPUTADORAS

Desarrolla el siguiente taller respondiendo las preguntas de acuerdo a lo estudiado en clase.
El taller debe ser entregado y sustentado el día martes 24 de junio

1. ¿Qué es una red de computadora?
2. ¿Qué es un protocolo de internet?
3. ¿Qué es wifi?
4. Tipos de redes: define cada una y haz un dibujo.
5. ¿Qué es la intranet?
6. ¿Qué significa "http"? ¿Para qué sirve?
7. ¿Qué significa "html"? ¿Para qué sirve?
8. ¿Qué significa "www"? ¿Para qué sirve?
9. ¿Qué significa "URL"? ¿Para qué sirve?
10. Menciona que son navegadores y cuáles son los más utilizados
11. ¿Que son los motores de búsqueda? ¿Para qué sirve?
12. ¿Cuál es la función de un servidor DNS?

VALENCIA


CURSO
DE
MICROSOFT WORD 2010
Office
Word 2010


Documento1 - Microsoft Word
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Pegar
Calibri (Cuerpo)
11
Portapape...
Fuente
Estilos
¶ Normal
¶ Sin espa...
Título 1
barra de título
barra para opciones
barra acceso rápido
botón de Office
barras desplazamien
documento
barra de estado
vistas del documento
deslizad
Zoom
Página: 1 de 1
Palabras: 0
Español (alfab. internacional)
100%



- Si picamos sobre el icono que muestro, verás:



Desde donde podrás fácilmente realizar tareas comunes como: **Nuevo - Abrir - Guardar - Guardar como... - Imprimir - Preparar - Enviar - Publicar - Cerrar**. A su vez algunos de los apartados, al colocarse sobre ellos nos ofrecerán más opciones. Por ejemplo, vés en la imagen de arriba como al colocarme sobre ***Guardar como...*** me ofrece a la derecha otras 5 opciones relacionadas con la opción "Guardar como...". Útil ¿verdad?.

- Un poco más a la derecha del bloque anterior, veremos:



Desde aquí podremos realizar acciones rápidas en nuestro documento. En principio aparece el disquette para "Guardar", además de la flecha para "Rehacer última acción" y la de "Repetir acción". Pero si te fijas, a la derecha hay una flechita hacia abajo, y si picas sobre ella:



SAN JOSÉ DE URÉ





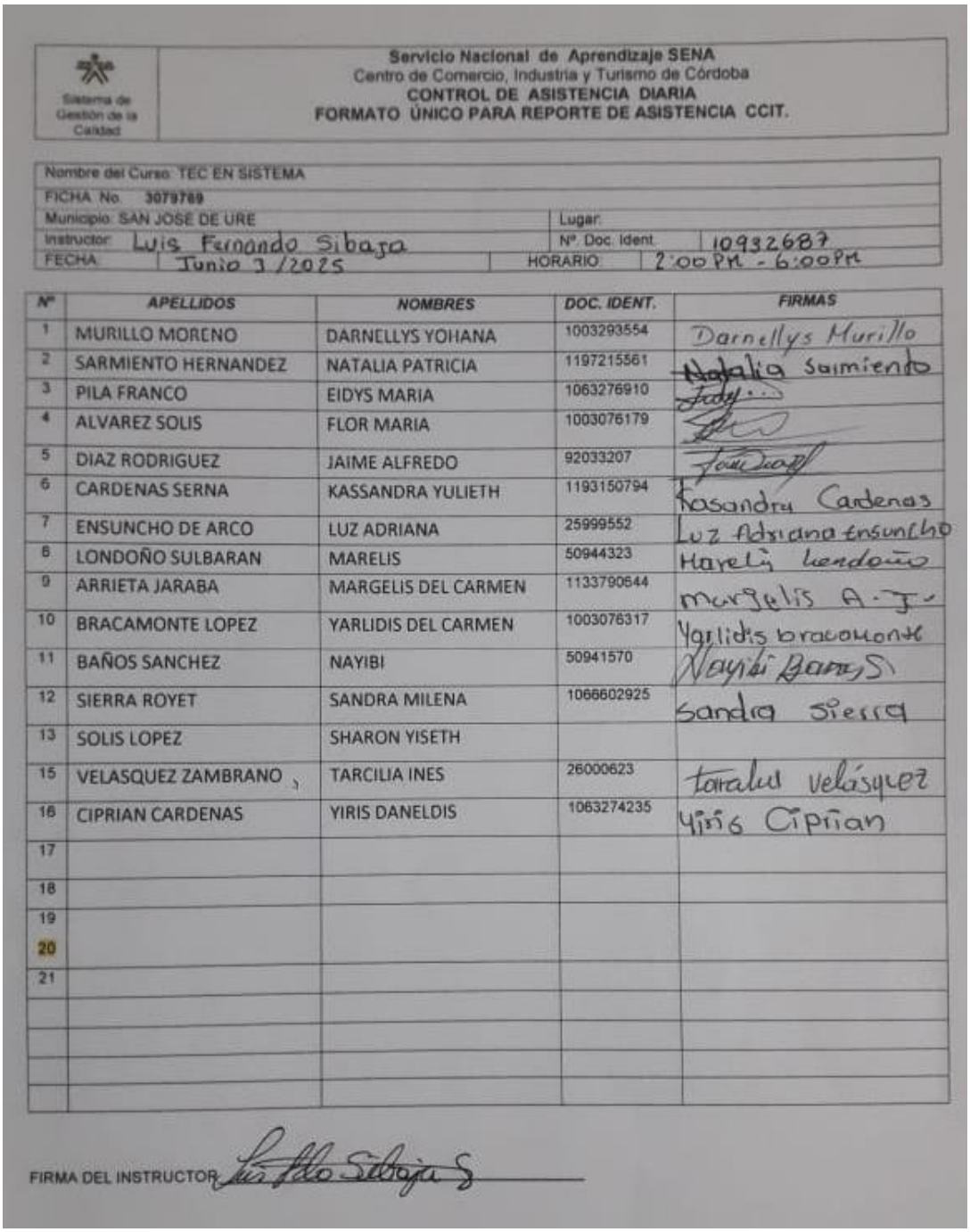




VALENCIA







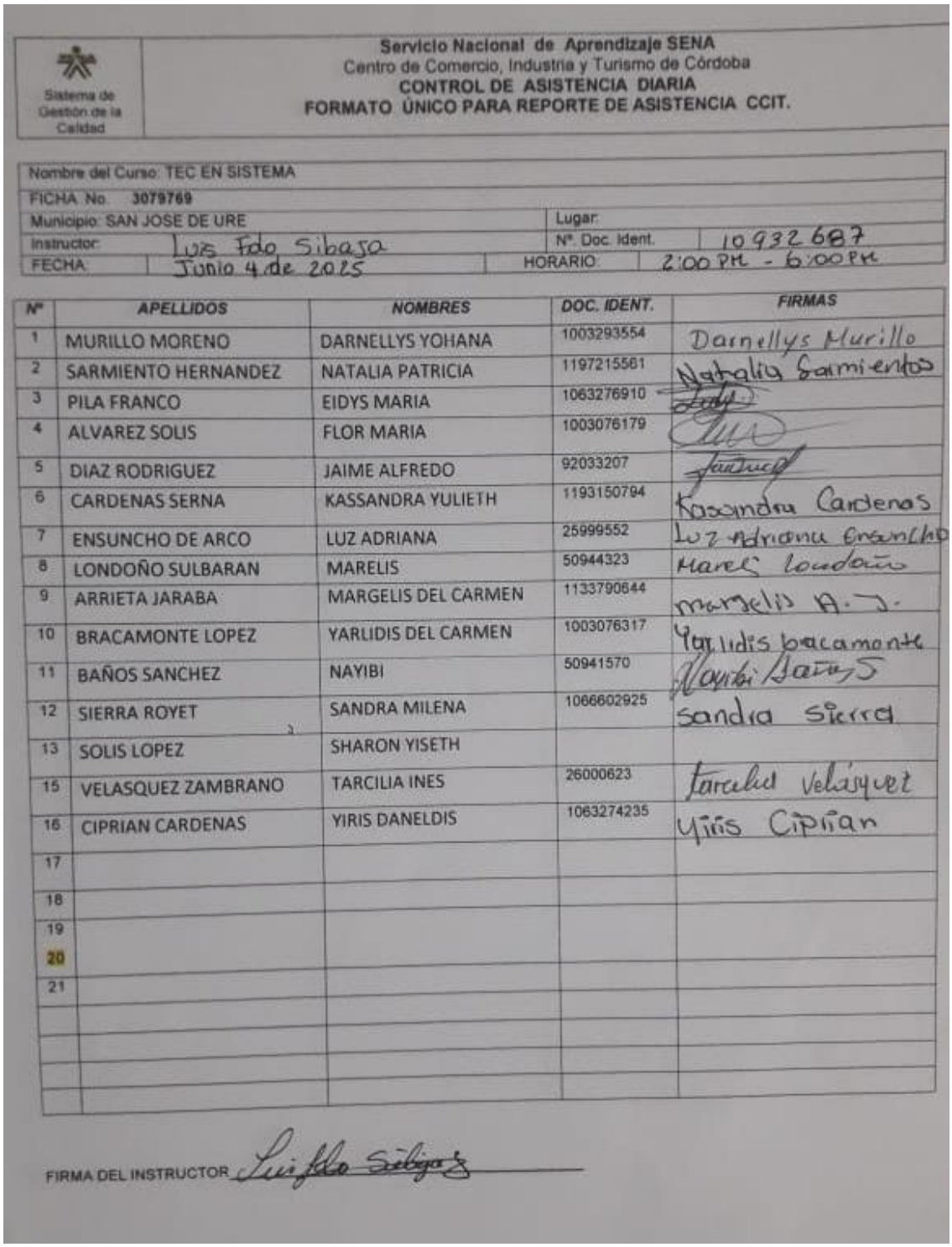
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: TEC EN SISTEMA
FICHA No. 3079789
Municipio: SAN JOSE DE URE | Lugar:
Instructor: Luis Fernando Sibaja | Nº. Doc. Ident. 10932687
FECHA: Junio 3 /2025 | HORARIO: 2:00 PM - 6:00 PM

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
1	MURILLO MORENO	DARNELLYS YOHANA	1003293554	Darnellys Murillo
2	SARMIENTO HERNANDEZ	NATALIA PATRICIA	1197215561	Natalia Saimiento
3	PILA FRANCO	EIDYS MARIA	1063276910	Eidy...
4	ALVAREZ SOLIS	FLOR MARIA	1003076179	
5	DIAZ RODRIGUEZ	JAIME ALFREDO	92033207	
6	CARDENAS SERNA	KASSANDRA YULIETH	1193150794	Kasandra Cardenas
7	ENSUNCHO DE ARCO	LUZ ADRIANA	25999552	Luz Adriana Ensuncho
8	LONDOÑO SULBARAN	MARELIS	50944323	Marelis Londoño
9	ARRIETA JARABA	MARGELIS DEL CARMEN	1133790644	Margelis A. J.
10	BRACAMONTE LOPEZ	YARLIDIS DEL CARMEN	1003076317	Yarlidis bracamonte
11	BAÑOS SANCHEZ	NAYIBI	50941570	Nayibi Baños
12	SIERRA ROYET	SANDRA MILENA	1066602925	Sandra Sierra
13	SOLIS LOPEZ	SHARON YISETH		
15	VELASQUEZ ZAMBRANO	TARCILIA INES	26000623	Tarcilia Velásquez
16	CIPRIAN CARDENAS	YIRIS DANELDIS	1063274235	Yiris Ciprian
17				
18				
19				
20				
21				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Luis Fernando Sibaja S



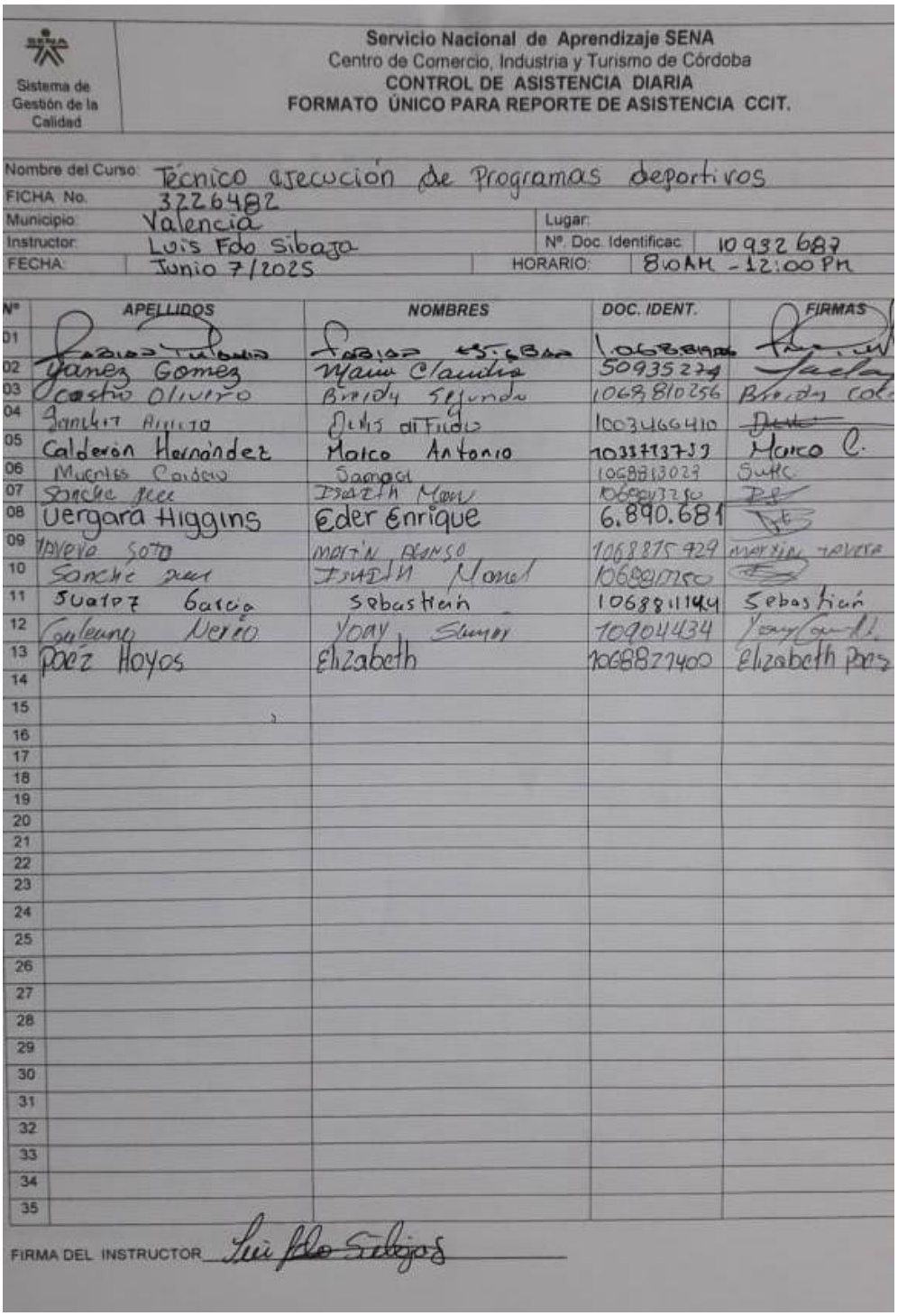
Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: TEC EN SISTEMA
FICHA No. 3079769
Municipio: SAN JOSE DE URE — Lugar:
Instructor: Luis Fdo Sibaja — Nº. Doc. Ident. 10932687
FECHA: Junio 4 de 2025 — HORARIO: 2:00 PM - 6:00 PM

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
1	MURILLO MORENO	DARNELLYS YOHANA	1003293554	Darnellys Murillo
2	SARMIENTO HERNANDEZ	NATALIA PATRICIA	1197215561	Natalia Sarmiento
3	PILA FRANCO	EIDYS MARIA	1063276910	
4	ALVAREZ SOLIS	FLOR MARIA	1003076179	
5	DIAZ RODRIGUEZ	JAIME ALFREDO	92033207	
6	CARDENAS SERNA	KASSANDRA YULIETH	1193150794	Kassandra Cardenas
7	ENSUNCHO DE ARCO	LUZ ADRIANA	25999552	Luz Adriana Ensuncho
8	LONDOÑO SULBARAN	MARELIS	50944323	Marelis Londoño
9	ARRIETA JARABA	MARGELIS DEL CARMEN	1133790644	Margelis A. J.
10	BRACAMONTE LOPEZ	YARLIDIS DEL CARMEN	1003076317	Yarlidis bracamonte
11	BAÑOS SANCHEZ	NAYIBI	50941570	Nayibi Baños
12	SIERRA ROYET	SANDRA MILENA	1066602925	Sandra Sierra
13	SOLIS LOPEZ	SHARON YISETH		
15	VELASQUEZ ZAMBRANO	TARCILIA INES	26000623	Tarcilia Velásquez
16	CIPRIAN CARDENAS	YIRIS DANELDIS	1063274235	Yiris Ciprian
17				
18				
19				
20				
21				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Luis Fdo Sibaja



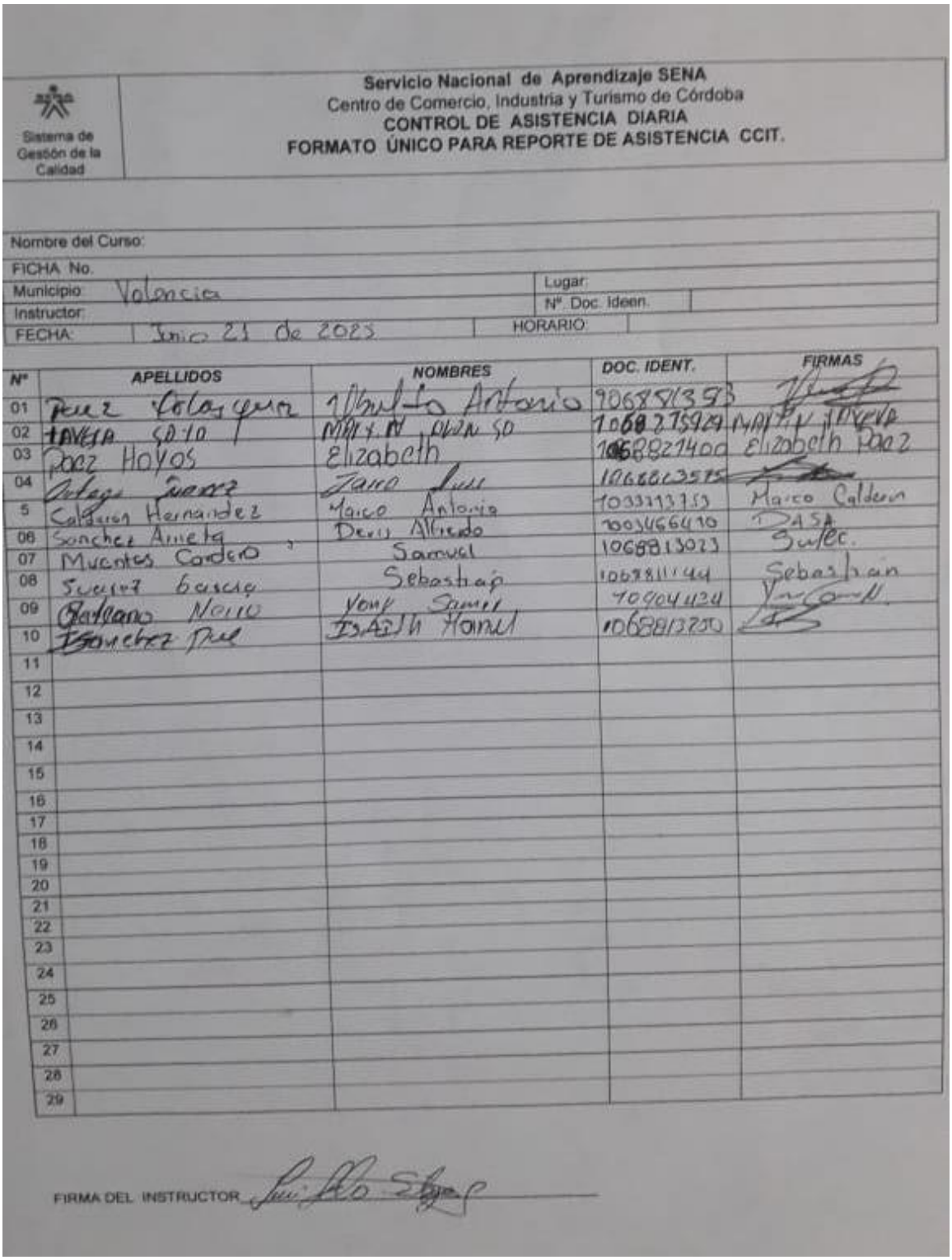
Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Técnico ejecución de Programas deportivos
FICHA No. 3226482
Municipio: Valencia — Lugar:
Instructor: Luis Fdo Sibaja — Nº. Doc. Identificac. 10 932 687
FECHA: Junio 7/2025 — HORARIO: 8:00 AM - 12:00 PM

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
02	Yanez Gomez	Maw Claudia	50935274	[illegible]
03	Castro Olivero	Briddy Segunda	1068810256	[illegible]
04	Jaramillo Arrieta	Luis di Fildo	1003466410	[illegible]
05	Calderon Hernández	Marco Antonio	1033773773	Marco C.
06	Muentes Cardoso	Samael	1068813029	[illegible]
07	Sanchez Perez	Isaith Mary	1068813250	[illegible]
08	Vergara Higgins	Eder Enrique	6.890.681	[illegible]
09	Navarro Soto	Martin Alonso	1068875429	[illegible]
10	Sanchez Perez	Isaith Manuel	1068811750	[illegible]
11	Suarez Garcia	Sebastian	1068811144	Sebastian
12	Caleano Nieto	Yoan Stiven	10904434	[illegible]
13	Paez Hoyos	Elizabeth	1068827400	Elizabeth Paez
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Luis Fdo Sibaja



Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:
FICHA No.
Municipio: Valencia — Lugar:
Instructor: — N°. Doc. Ideen.
FECHA: Junio 21 de 2023 — HORARIO:

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Perez Colorado	Wilfrido Antonio	9068583 93	
02	TAVERA SOTO	MARY N OLIVA SO	1068275924	MARY N TAVERA
03	Diaz Hoyos	Elizabeth	1068821400	Elizabeth Diaz
04	Ortega Suarez	Jairo Luis	1068613575	
5	Calderon Hernandez	Marco Antonio	1033733753	Marco Calderon
06	Sanchez Arrieta	Denis Alfredo	1003466410	DASA
07	Mucarsel Cardeno	Samuel	1068813023	Sulec.
08	Suarez Garcia	Sebastian	1068811144	Sebastian
09	Gallardo Nieto	Yoni Jamil	1090404424	
10	Sanchez Paz	Isaith Hamid	1068813250	
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

FIRMA DEL INSTRUCTOR