Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Oscar David Muriel Cerquera

C.C 80.818.022

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765844305000

CENTRO DE GESTION DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

COORDINACIÓN DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA

			1. Socializa y evidencia la planeación para la ejecución formativa de su programa de formación asignado para la vigencia	2. Realiza seguimiento al proceso de formación dentro del programa de formación asignado para la vigencia	3. Implementa las estrategias para preparar, orientar, evaluar y acompañar a aprendices durante la etapa lectiva y productiva	4. Realiza la evaluación de las aprendices asignados a formación dual	5. Asegura la aplicación del proceso de inducción de los aprendices y colabora en su ejecución en la etapa lectiva y productiva	6. Asesora los aprendices asignados y/o dados bajo su orientación, de acuerdo con	7. Asegura el cumplimiento de la ejecución de la evaluación de acuerdo con lo establecido en la norma	8. Participa en la ejecución de los ajustes dentro de la formación, con el fin de evaluar	9. Apoya la evaluación relacionada con el desarrollo curricular del programa de formación asignado, con el	10. Realiza el seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento asignados con el fin de	11. Aplica y mide el cumplimiento de la política de seguridad	12. Aplica y mide el cumplimiento de las políticas del programa de Formación Profesional integral	13. Presenta los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, cuando	14. Participa en la actualización del mapeo de competencias	15. Apoya la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública	16. Identifica y reporta elementos, equipos o bienes que no se ajustan a las especificaciones	17. Aplica controles y procedimientos establecidos por la entidad, para garantizar	18. Es veraz y garantiza la veracidad, para el cumplimiento del objeto del
			Actas de entrega y recibo de fichas o ambientes. Guías	Planeación Mensuales, Informes en Softexpert, Actas adicionales	Portafolio de instructor y agrendices	Planilla de control de entrega de evidencias	Guías de inducción, Bases de datos aprendices de grupo	Pantallazos de correo con formatos de atención.	No aplica	Pantallazos de participación en las mesas de trabajo	Correos o Listados de aprendices que se vinculan/retiran o se	Para el periodo reportado no se requirió	Formatos de atención, planes de mejoramiento	Registro fotográfico del SIAN ingreso a matriculas.	Listas de reconocimientos en excel, y pantallazos de las inasistencias en	Actual mención de MG en el SIGP	Actas de visitas a IE para validar ambientes. Algunos	Registro fotográfico	Pdf con del portafolio, matriculas SIAN	Evidencias de otros
N	NOMBRE CONTRATI	PROGRAMA	OBLIGACION 1	OK	OBLIGACION 2	OBLIGACION 4	OBLIGACION 5	OBLIGACION 6	OBLIGACION 7	OBLIGACION 8	OBLIGACION 9	OBLIGACION 10	OBLIGACION 11	OBLIGACION 12	OBLIGACION 13	OBLIGACION 14	OBLIGACION 15	OBLIGACION 16	OBLIGACION 17	OBLIGACION 18
	HUIREL CERQUERA CRUZ	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS TURISTICOS	OK	OK	OK	AMN NO TIENE	NO APLICA	OK	No aplica	OK	OK	NO APLICA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK