PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2238963
Coordinadora académica
centro de Servicios y Gestión Empresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2238963

DIEGO ALBERTO LÓPEZ ZAPATA, identificado con la Cédula de ciudadanía 70855656 No. de 70855656, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 la suma de cuarenta millones trecientos mil pesos ($40300000.). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de ($) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
REGULAR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación),	Guía de aprendizaje: Se actualizaron las actividades de la guía de aprendizaje de php.	La guía de aprendizaje se encuentra en el portafolio del instructor.
		Proyecto formativo: Se ejecutaron actividades de enseñanza aprendizaje orientadas a cumplir con los objetivos del proyecto formativo construir el	Se evidencia en el diseño de las guías de aprendizaje y en las evidencias de los aprendices ubicadas en la plataforma Territorium y en el drive de los equipos de proyecto.

	para el cumplimiento del objeto contractual.	sistema(java, php y SQL server)	
		Planeación pedagógica: Se planearon las actividades de formación para construcción de software: en php, SQL server, html-css-javascript y java.	Se evidencia en la concertación del plan de trabajo para las fichas: 2145875, 2236551 y 2250989. Se encuentra ubicado en el portafolio del instructor.
		Instrumentos de evaluación: listas de chequeo, cuestionarios y observación directa.	Se evidencia en el portafolio del instructor.
2	2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Durante este mes no fui convocado a participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No Aplica.
3	3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	fichas registró inasistencias durante este mes: Para las fichas 2145875, 2236551 y 2250989	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha y en la plataforma Sofia Plus.
		Juicios evaluativos: Para éste mes no registré juicios evaluativos.	No aplica
		Planes de trabajo: Para las fichas 2145875, 2236551 y 2250989	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha.
		Fichas en que orientó formación durante el mes: Para las fichas 2145875, 2236551 y 2250989	Se evidencia en la programación asignada en SenaSofiaPlus.
		Novedades reportadas para comité de evaluación y seguimiento: Durante éste mes, no se reportaron novedades para el comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	No aplica.
4	4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Durante éste mes, no fui convocado a participar en	No aplica.

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	
5	5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.	acciones realizadas en la plataforma Territorium: Se crearon actividades en la plataforma Territorium de acuerdo a la planeación pedagógica y a los resultados de aprendizaje programados en Sofia Plus. Se evaluaron y retroalimentaron las actividades cargadas por los aprendices.	Se evidencian en la plataforma Territorium para las fichas: 2145875, 2236551 y 2250989
6	6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Formación complementaria: No brindé formación complementaria durante este mes.	No Aplica.
7	7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador	Verificación de los aprendices que se encuentren matriculados: Se verificaron las asistencias físicas de los aprendices con el listado de aprendices para cada ficha registrados en la plataforma Sofia Plus. Además se verificó el estado de los aprendices en la plataforma Sofia Plus.	Se evidencia en la plataforma Sofia Plus.
		Ruta de aprendizaje: No creé ruta, ni asocié aprendices a la ruta de aprendizaje porque los aprendices de las fichas que tengo asignada a la programación, se encuentran en estado de formación en SenaSofiaPlus.	No aplica.

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Novedades: Durante éste mes, no se reportaron novedades para el comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	No aplica.
8	8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz: Realicé lectura del reglamento del aprendiz y del manual de convivencia de las sesiones de formación.	Durante este mes la coordinación académica no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado.
9	9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Durante este mes la coordinación académica no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado.	No aplica.
10	10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acciones acorde a los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: En el mes de febrero: Realicé la capacitación y me certifiqué en: Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. Realicé la capacitación y certificación en Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad. Realicé la capacitación y certificación en Capacitación de protocolos de bioseguridad. Se entregaron los certificados mencionados al área de contratación.	Se evidencia en el aplicativo SI CONTRATISTAS y en el expediente del contratista.
11	11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Apoyo en la promoción del portafolio de servicios: Durante el mes no fui convocado para participar en la promoción del portafolio de servicios.	No Aplica.
12	12. Recibir en inventario los bienes entregados por la	Bienes a cargo:	No aplica.

	entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para este mes no tengo bienes a cargo.	
13	13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz: Durante éste mes no fui convocado para participar en actividades de bienestar al aprendiz.	No aplica.
14	14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones: El 10 de mayo de 2021 participé de 03:00 p.m. - 04:00 p.m. en reunión de instructores de ADSI para reportar observaciones con los informes mensuales. El jueves 20 de mayo de 2021 participé de 02:00 p.m. - 03:00 p.m. en reunión de instructores para revisa	Se evidencia en el link de la reunión: meet.google.com/shu-kbed-ynv
15	15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Respuesta a solicitudes: Atendí dudas de los aprendices relacionados con las competencias de análisis y desarrollo de software	En los correos electrónicos usados con fines formativos.

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.	No aplica			
2.				

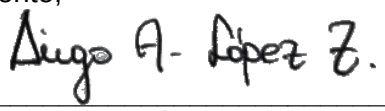
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de planilla 48803065 pagada por el operador ARUS periodo de abril de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



DIEGO ALBERTO LÓPEZ ZAPATA
Contratista
C.C. No. 70855656

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2238963
Coordinadora académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 03/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2145875 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS,SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWAREAPLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2250989 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS,SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWAREAPLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO ENEL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS,SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DETRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LASNORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, A PARTIR DEL ANÁLISIS DELAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES DEL SISTEMA EN RELACIÓN CON FACILIDAD DEMANEJO, FUNCIONALIDAD Y EXPERIENCIA DEL USUARIO, APOYADO EN SOFTWAREAPLICADO SEGÚN PROTOCOLOS DE DISEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

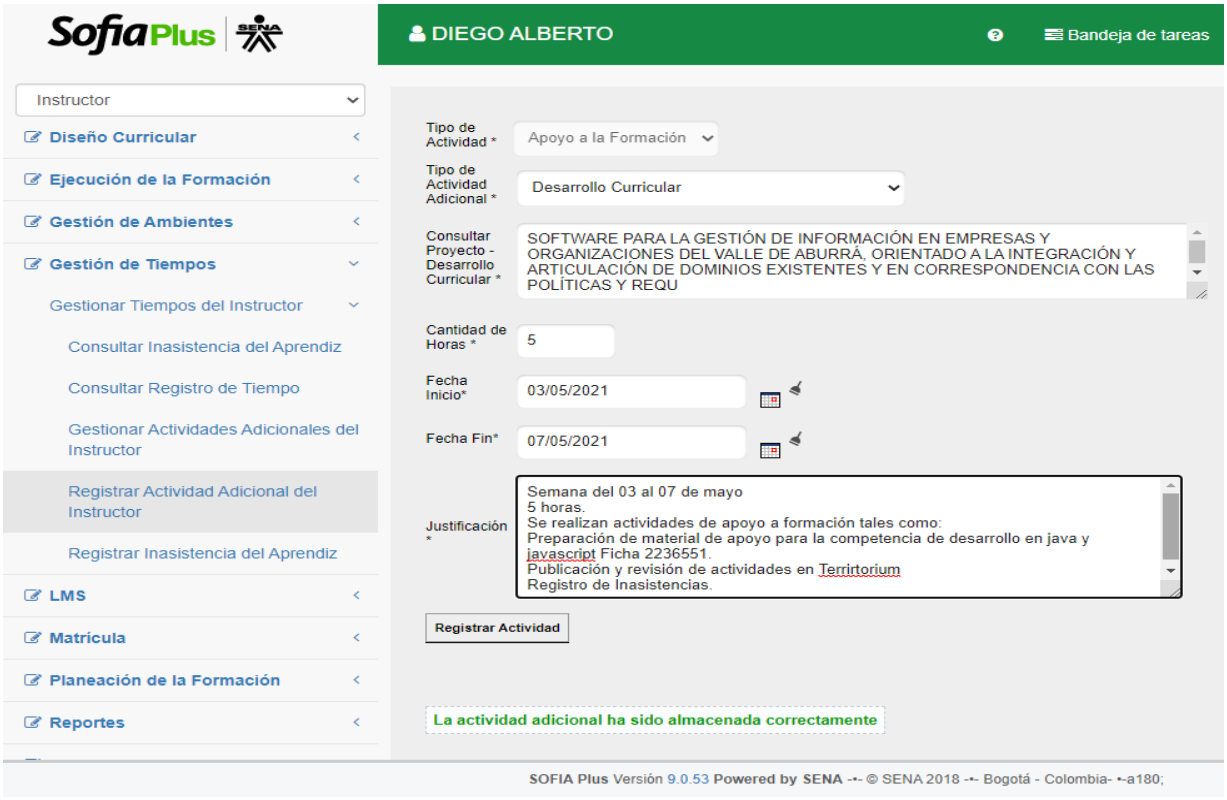
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/05/2021	07/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	5,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	1,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
10/05/2021	10/05/2021	DESARROLLO CURRICULAR	5,00

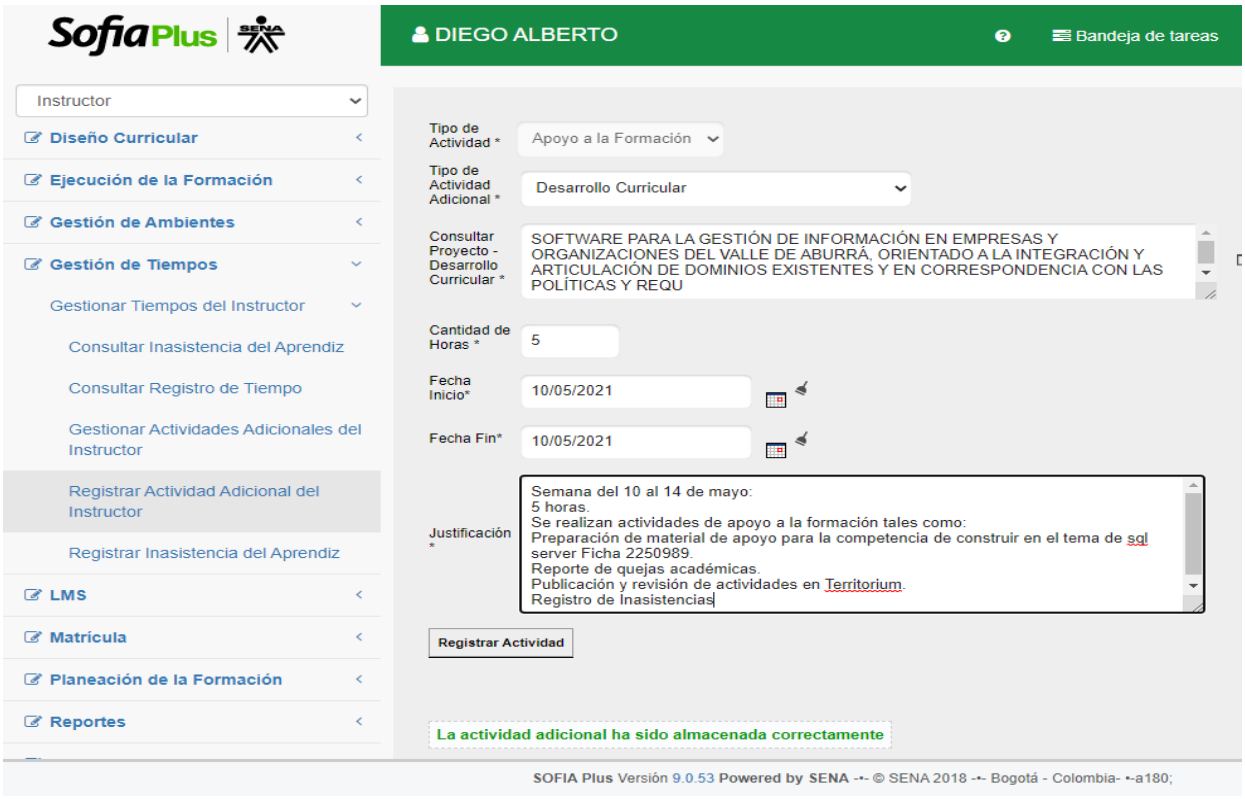
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

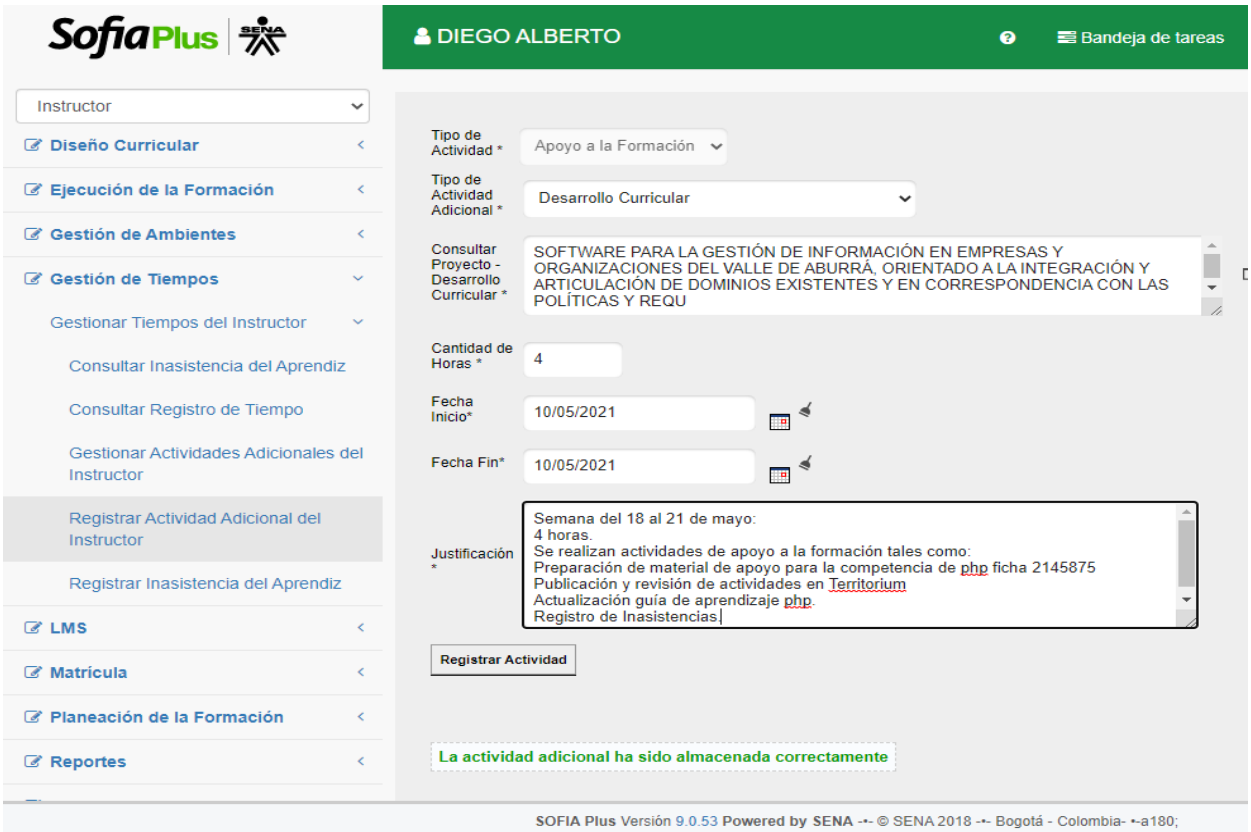
INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

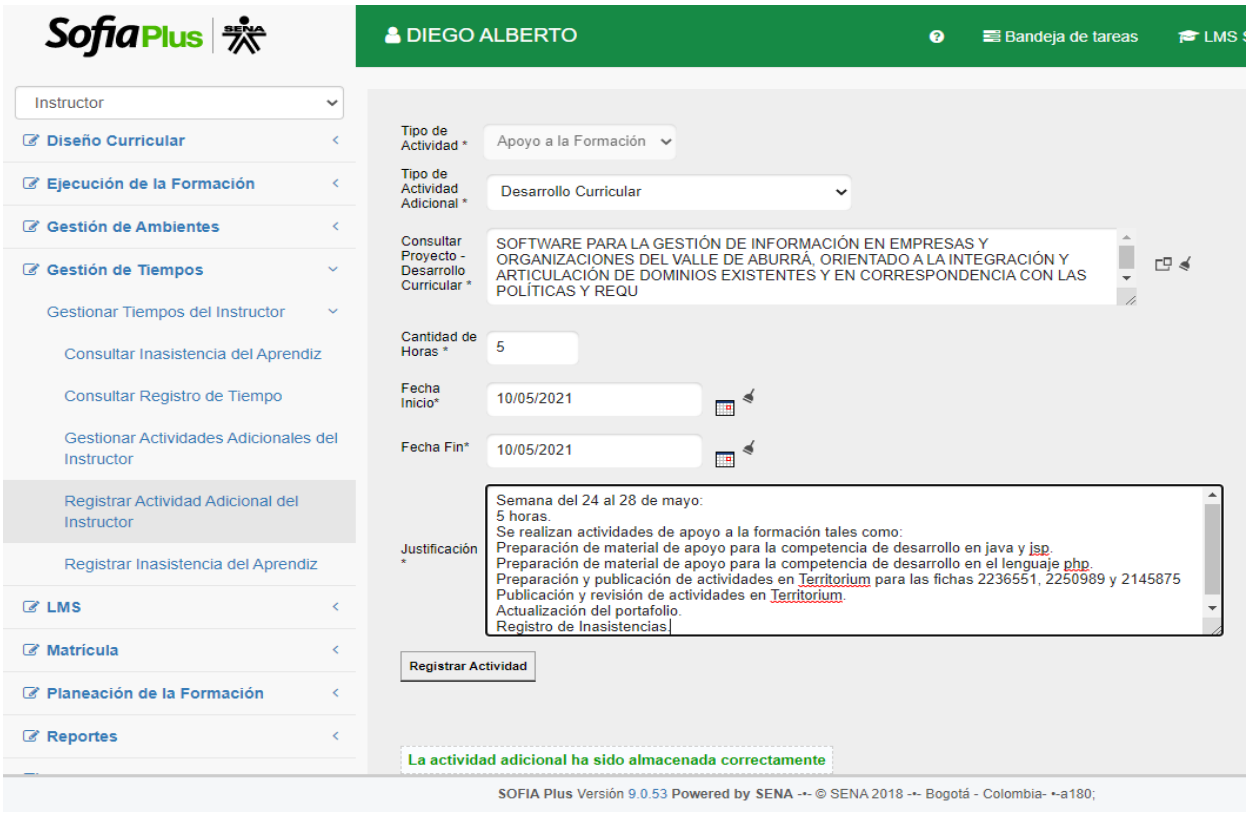
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

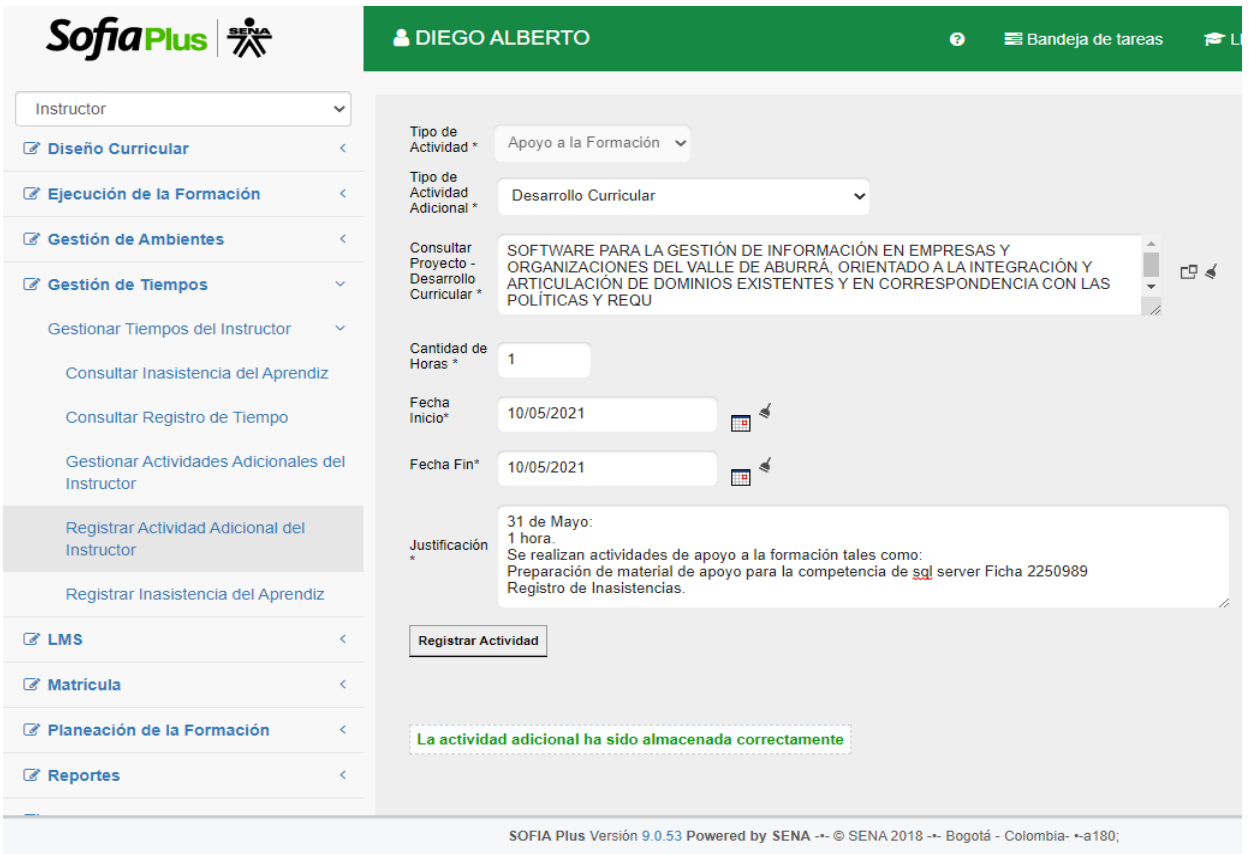
Reportes de Horas SenaSofiaPlus Diego López Zapata Mayo

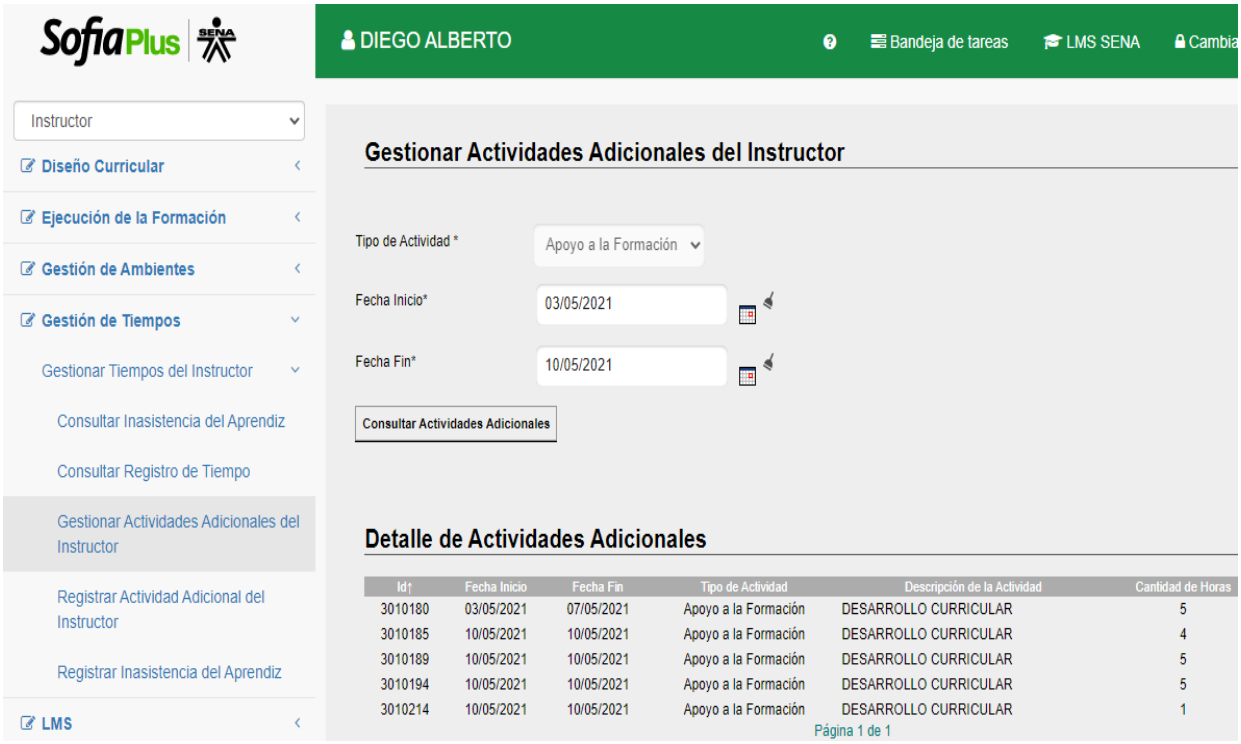



SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL VALLE DE ABURRÁ, ORIENTADO A LA INTEGRACIÓN Y ARTICULACIÓN DE DOMINIOS EXISTENTES Y EN CORRESPONDENCIA CON LAS POLÍTICAS Y REQU
Cantidad de Horas *
5
Fecha Inicio*
10/05/2021
Fecha Fin*
10/05/2021
Justificación *
Semana del 10 al 14 de mayo:
5 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia de construir en el tema de sql server Ficha 2250989.
Reporte de quejas académicas.
Publicación y revisión de actividades en Territorium.
Registro de Inasistencias
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a180;


SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL VALLE DE ABURRÁ, ORIENTADO A LA INTEGRACIÓN Y ARTICULACIÓN DE DOMINIOS EXISTENTES Y EN CORRESPONDENCIA CON LAS POLÍTICAS Y REQU
Cantidad de Horas *
4
Fecha Inicio*
10/05/2021
Fecha Fin*
10/05/2021
Justificación *
Semana del 18 al 21 de mayo:
4 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia de php ficha 2145875
Publicación y revisión de actividades en Territorium
Actualización guía de aprendizaje php.
Registro de Inasistencias
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a180;


SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL VALLE DE ABURRÁ, ORIENTADO A LA INTEGRACIÓN Y ARTICULACIÓN DE DOMINIOS EXISTENTES Y EN CORRESPONDENCIA CON LAS POLÍTICAS Y REQU
Cantidad de Horas *
5
Fecha Inicio*
10/05/2021
Fecha Fin*
10/05/2021
Justificación *
Semana del 24 al 28 de mayo:
5 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia de desarrollo en java y jsp.
Preparación de material de apoyo para la competencia de desarrollo en el lenguaje php.
Preparación y publicación de actividades en Territorium para las fichas 2236551, 2250989 y 2145875
Publicación y revisión de actividades en Territorium.
Actualización del portafolio.
Registro de Inasistencias
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a180;


SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DEL VALLE DE ABURRÁ, ORIENTADO A LA INTEGRACIÓN Y ARTICULACIÓN DE DOMINIOS EXISTENTES Y EN CORRESPONDENCIA CON LAS POLÍTICAS Y REQU
Cantidad de Horas *
1
Fecha Inicio*
10/05/2021
Fecha Fin*
10/05/2021
Justificación *
31 de Mayo:
1 hora.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia de sql server Ficha 2250989
Registro de Inasistencias.
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a180;


SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Fecha Inicio*
03/05/2021
Fecha Fin*
10/05/2021
Consultar Actividades Adicionales
Detalle de Actividades Adicionales
Id
Fecha Inicio
Fecha Fin
Tipo de Actividad
Descripción de la Actividad
Cantidad de Horas
3010180 03/05/2021 07/05/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 5
3010185 10/05/2021 10/05/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 4
3010189 10/05/2021 10/05/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 5
3010194 10/05/2021 10/05/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 5
3010214 10/05/2021 10/05/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 1
Página 1 de 1