PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de agosto de 2021

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ
Coordinadora académica
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2238963**
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR.2238963 del año 2021

DIEGO ALBERTO LÓPEZ ZAPATA, identificado con Cédula de ciudadanía No.70855656 de Támesis, 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 es por la suma de cuarenta millones trescientos mil pesos ($40300000.). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de tres millones novecientos mil pesos ($3900000.) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
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	Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el	Guía de aprendizaje: Se realizó la guía de aprendizaje de estadística para el técnico en programación para analítica de datos de acuerdo a la estructura curricular del programa de formación.	La guía de aprendizaje se encuentra en formato word en el portafolio del instructor.
		Proyecto formativo: Se ejecutaron actividades de enseñanza aprendizaje orientadas a cumplir con los objetivos del proyecto formativo para el proyecto técnico en programación para analítica de datos	Se evidencia en el diseño de las guías de aprendizaje y en las evidencias de los aprendices ubicadas en la plataforma Territorium.

	cumplimiento del objeto contractual.	y técnico en programación de software.	
		Planeación pedagógica: Se planearon las actividades de formación para el técnico en analítica de datos, técnico en programación de software.	Se evidencia en la concertación del plan de trabajo para las fichas: 2339702 y 2253506. Se encuentra ubicado en el portafolio del instructor.
		Instrumentos de evaluación: Listas de chequeo y cuestionarios.	Se evidencia en el portafolio del instructor.
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	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.	Registró juicios evaluativos: Para éste mes no registré juicios evaluativos en senasofiaplus porque el trimestre 3 no ha finalizado.	No aplica.
		registró inasistencias: Para las fichas: 2339702 y 2253506	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha y en la plataforma SofiaPlus.
		plan de evaluación (plan de trabajo): Para las fichas 2339702 y 2253506	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha.
		Ejecución de la formación: Se ejecuta la programación, acorde el programador que asigna la coordinadora académica y que se registra en el reporte que genera la plataforma senasofiaplus.	Se evidencia en la programación asignada en SenaSofiaPlus.
		novedades reportadas: Durante éste mes no se reportaron novedades al comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	No aplica

4	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Durante éste mes, no fui convocado a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica.
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 evaluaron los aprendices de las fichas: 2339702 y 2253506de manera sincronizada empleando el aplicativo SenaSofiaPlus.	Se evidencian en la plataforma Territorium para las fichas: 2339702 y 2253506
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	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	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 SofiaPlus. Además se verificó el estado de los aprendices en la plataforma SofiaPlus.	Se evidencia en la plataforma SofiaPlus.
		Ruta de aprendizaje: Durante éste mes no creé ruta de aprendizaje porque la ruta ya había sido creada y asociado sus aprendices.	No aplica.
		Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: No se emitieron juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.	No aplica porque durante éste, mes no se emitieron juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.

	reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 en las sesiones de formación.	En la aplicación correcta del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia.
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	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 capa	Se evidencia en el aplicativo SI CONTRATISTAS y en el expediente del contratista.
11	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización	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.

	que favorezcan la apertura de nuevos grupos.		
12	Recibir en inventario los bienes entregados por la 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.	Bienes a cargo: Para este mes no tengo bienes a cargo.	No aplica.
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	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Reuniones: Durante éste mes no he sido convocado a participar en reuniones.	No aplica.
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 el programa de Técnico para Analítica de Datos.	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.

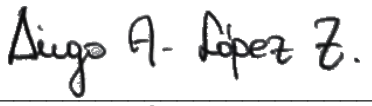
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
2.				

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 50330034 pagada por el operador ARUS periodo de julio 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 ORTIZ
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.2238963 de 2021
Coordinadora académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339702 - PROGRAMACION PARA ANALITICA DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECOLECTAR INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2.ORGANIZAR LA MUESTRA DE DATOS DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS.

3. REALIZAR PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS DATOS APLICANDO VARIABLES Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.

4.ELABORAR INFORMES SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

1.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2253506 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

2.PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

1.SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,20

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

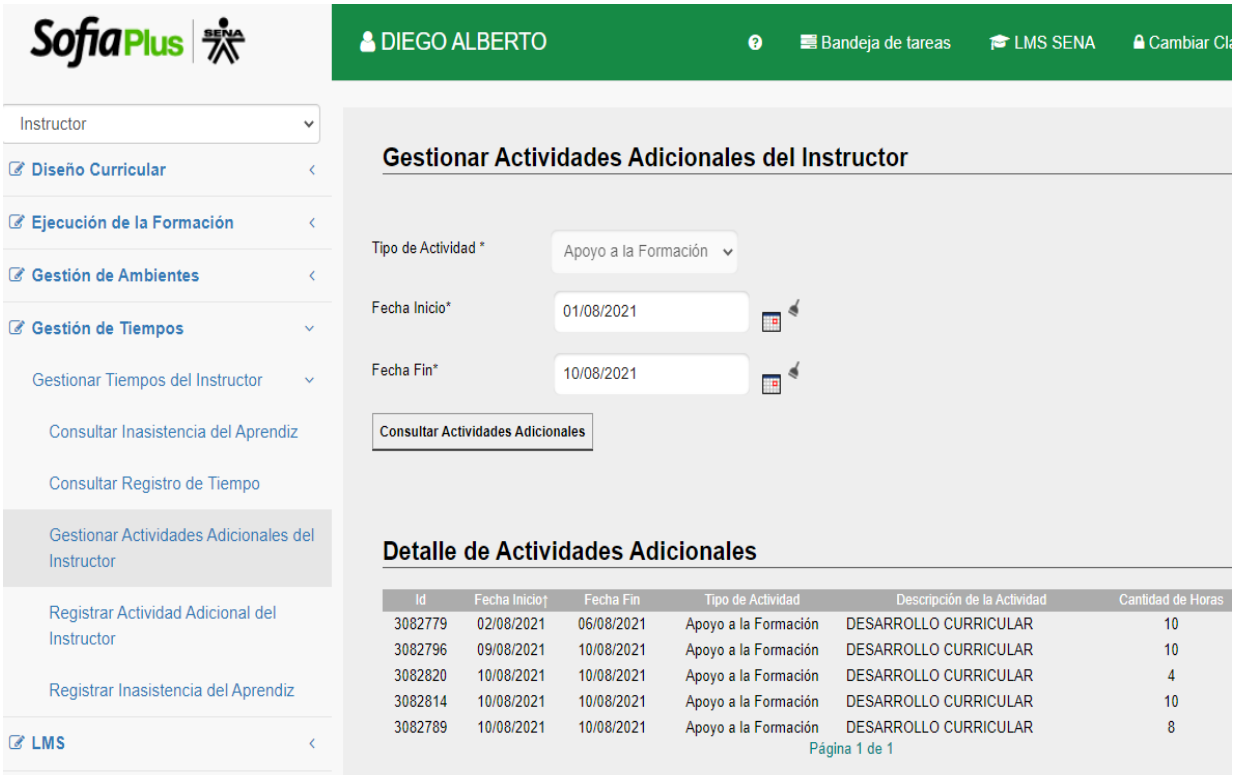
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/08/2021	06/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
09/08/2021	10/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00
10/08/2021	10/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
10/08/2021	10/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
10/08/2021	10/08/2021	DESARROLLO CURRICULAR	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

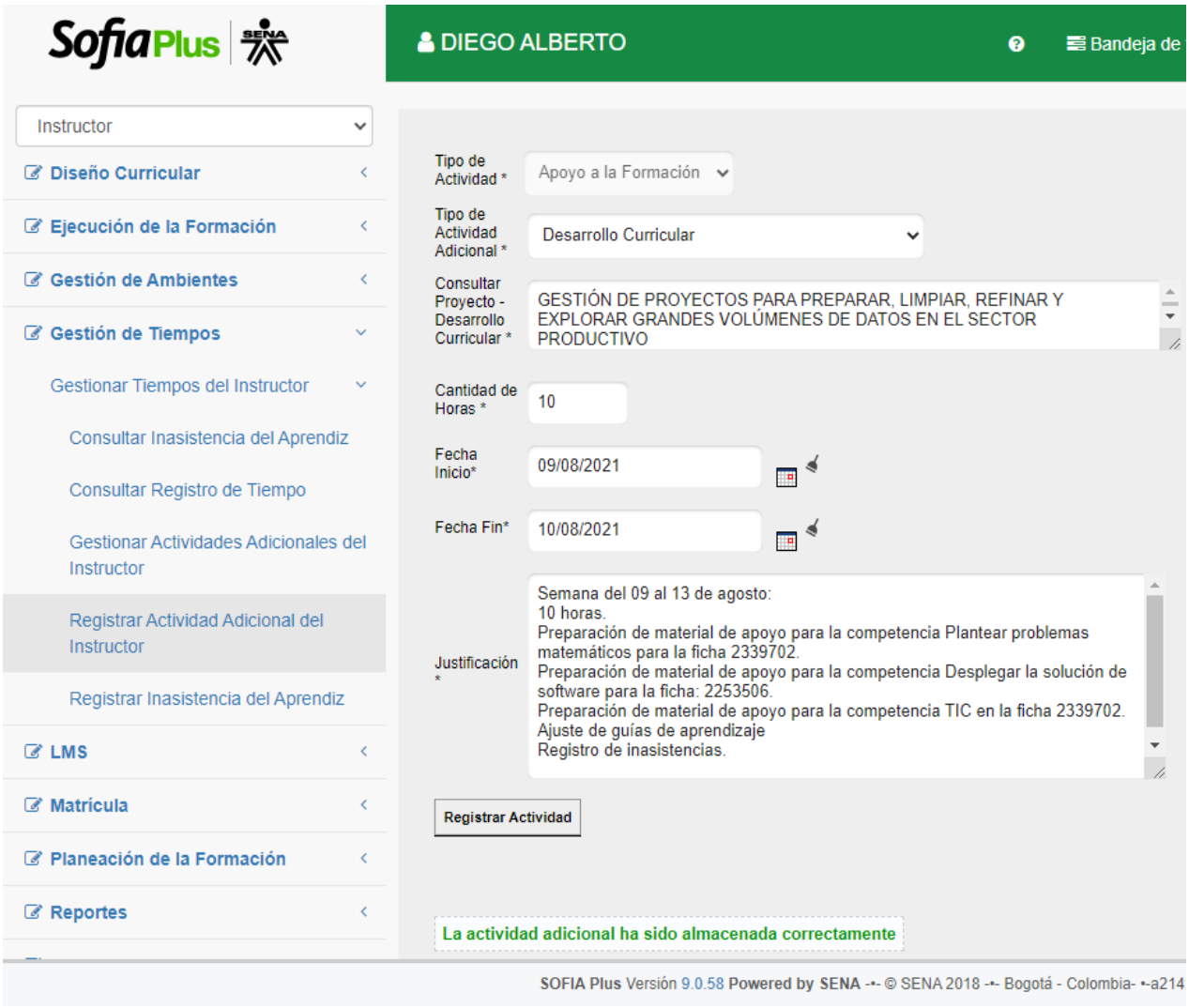
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

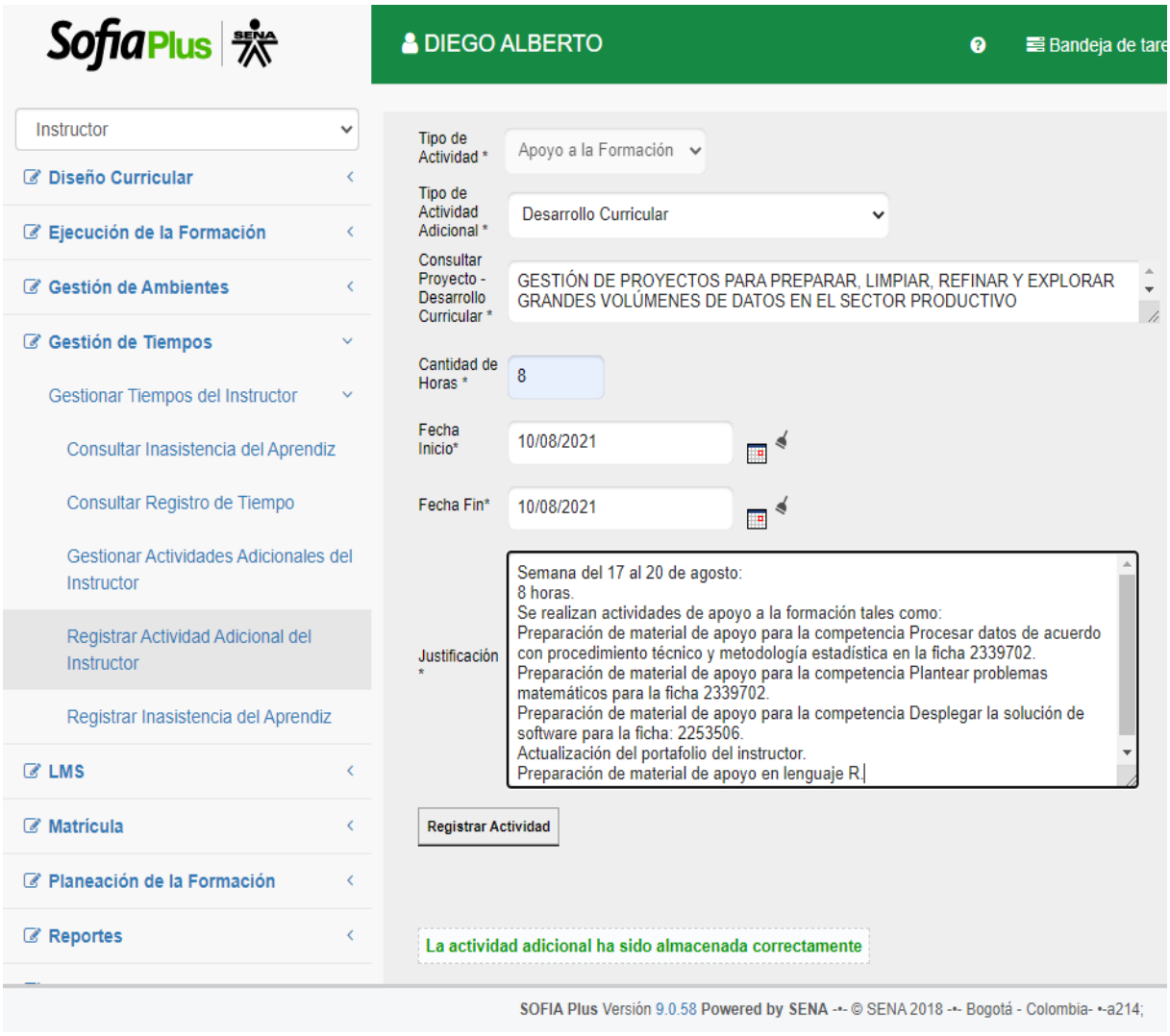

SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Cl
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Fecha Inicio*
01/08/2021
Fecha Fin*
10/08/2021
Consultar Actividades Adicionales
Detalle de Actividades Adicionales
Id
Fecha Inicio
Fecha Fin
Tipo de Actividad
Descripción de la Actividad
Cantidad de Horas
3082779 02/08/2021 06/08/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 10
3082796 09/08/2021 10/08/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 10
3082820 10/08/2021 10/08/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 4
3082814 10/08/2021 10/08/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 10
3082789 10/08/2021 10/08/2021 Apoyo a la Formación DESARROLLO CURRICULAR 8
Página 1 de 1

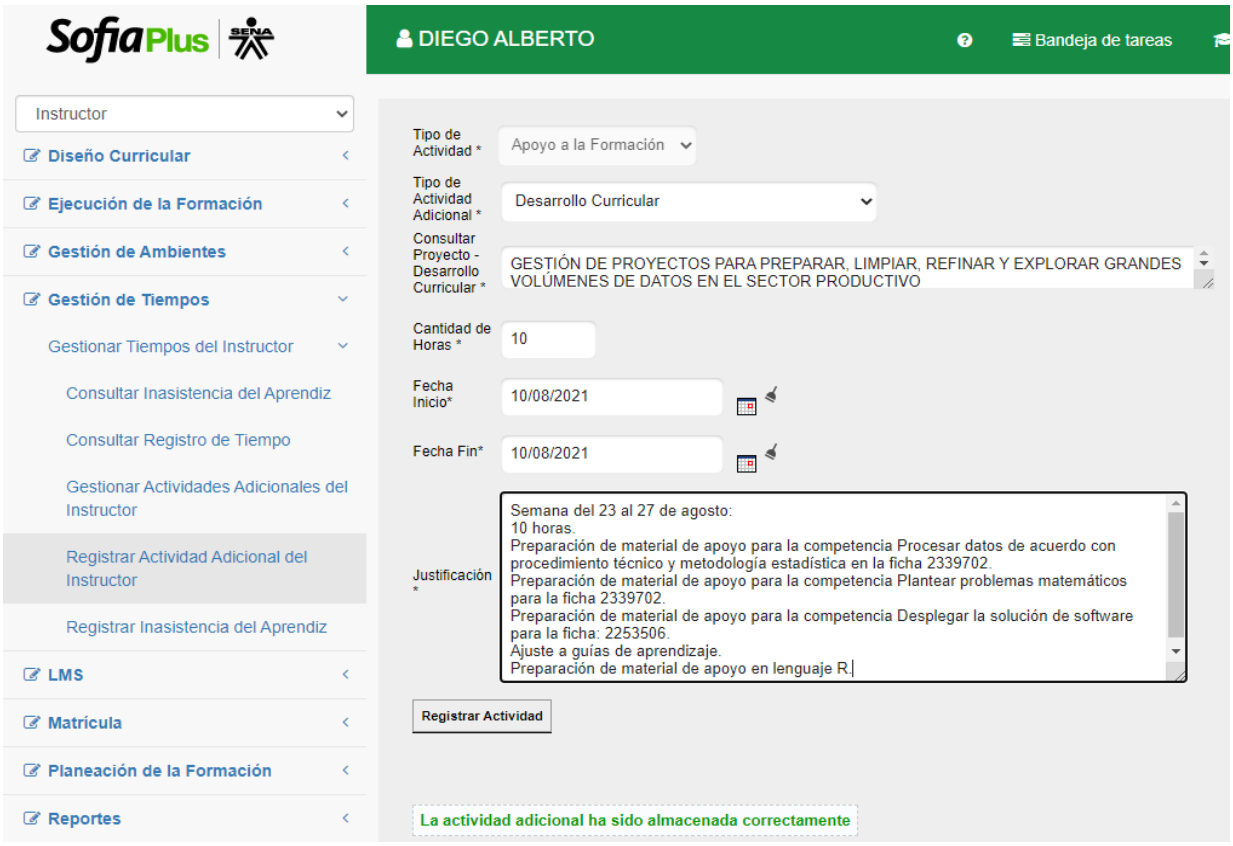
Horas Desarrollo Curricular

Diego López. Agosto 2021




SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de
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 *
GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PREPARAR, LIMPIAR, REFINAR Y EXPLORAR GRANDES VOLÚMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/08/2021
Fecha Fin*
10/08/2021
Justificación *
Semana del 09 al 13 de agosto:
10 horas.
Preparación de material de apoyo para la competencia Plantear problemas matemáticos para la ficha 2339702.
Preparación de material de apoyo para la competencia Desplegar la solución de software para la ficha: 2253506.
Preparación de material de apoyo para la competencia TIC en la ficha 2339702.
Ajuste de guías de aprendizaje
Registro de inasistencias.
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a214


SofiaPlus
DIEGO ALBERTO
Bandeja de tare
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 *
GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PREPARAR, LIMPIAR, REFINAR Y EXPLORAR GRANDES VOLÚMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
8
Fecha Inicio*
10/08/2021
Fecha Fin*
10/08/2021
Justificación *
Semana del 17 al 20 de agosto:
8 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística en la ficha 2339702.
Preparación de material de apoyo para la competencia Plantear problemas matemáticos para la ficha 2339702.
Preparación de material de apoyo para la competencia Desplegar la solución de software para la ficha: 2253506.
Actualización del portafolio del instructor.
Preparación de material de apoyo en lenguaje R.
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a214;


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 *
GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PREPARAR, LIMPIAR, REFINAR Y EXPLORAR GRANDES VOLÚMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
10/08/2021
Fecha Fin*
10/08/2021
Justificación *
Semana del 23 al 27 de agosto:
10 horas.
Preparación de material de apoyo para la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística en la ficha 2339702.
Preparación de material de apoyo para la competencia Plantear problemas matemáticos para la ficha 2339702.
Preparación de material de apoyo para la competencia Desplegar la solución de software para la ficha: 2253506.
Ajuste a guías de aprendizaje.
Preparación de material de apoyo en lenguaje R.
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente


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 *
GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PREPARAR, LIMPIAR, REFINAR Y EXPLORAR GRANDES VOLÚMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
4
Fecha Inicio*
10/08/2021
Fecha Fin*
10/08/2021
Justificación *
Semana del 30 al 31 de agosto:
4 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo en lenguaje R.
Preparación de material de apoyo en lenguaje python.
Registro de Inasistencias.
Preparación de material de apoyo para la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística en la ficha 2339702.
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente