**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Diciembre de 2021

Señor (a)
**MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2676754**
Coordinador Académico Gestión
Complementaria Virtual
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre del año 2021

**Referencia:** No 2676754 del año 2021

JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.131.379 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria Virtual, 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**: f). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2021 por valor de (1.516.949). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 008742030976 Colpatria, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 17de Diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de GESTIÓN DE REDES DE DATOS, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la | Planeación pedagógica del programa de Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información. Revisión de guías de aprendizaje, alistamiento de cursos, realización del cronograma de actividades de acuerdo a la planeación establecida. Ingrese a través | Planeación Pedagógica y Cronograma de Actividades en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información Modalidad Virtual Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. 2 Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional Sofía Plus. 3 Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. 4 Gestionar | de la plataforma Sofía Plus a las fichas correspondiente a los cursos de la complementaria virtual. Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902. Aliste y realice el control de asistencia en los cursos de la complementaria virtual. Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901y2444902 Realice el cronograma de actividades, organice los materiales del curso, organice las actividades, realice anuncios, retroalimente y califique las actividades enviadas por los mismos, realice sesiones en linea, preste atención sincrónica, organice el centro de calificaciones N A Ingrese a través de la plataforma Sofía Plus a las fichas correspondiente a los cursos de la complementaria virtual. Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902. Aliste y realice el control de asistencia en los cursos de la complementaria virtual. Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902. Realice el cronograma de actividades, organice los materiales del curso, organice las actividades, realice anuncios, retroalimente y | No.2444900,2444901,2444902 Plataforma Sofía Plus Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902 Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902 N/A Plataforma Sofía Plus Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902 Uso de Excel y Access para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales Fichas No.2444900,2444901,2444902 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. 5 Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. 6 Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, novedades e inasistencias en el aplicativo | califique las actividades enviadas por los mismos, realice sesiones en linea, preste atención sincrónica, organice el centro de calificaciones | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucional Sofía Plus. 7 Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación. 8 Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices. | | |

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 |
| | | | | |

***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. 9427768006 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO**
**Contratista**
**C.C. No. 72.131.379**

Recibí a satisfacción:

**MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA**
**Supervisor(a) Contrato 2676754 de 2021**
**Coordinador Académico Gestión**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

**FECHA INICIAL:** 01/11/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2444900 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 42,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2444901 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 42,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2444902 - USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MICROSOFT ACCESS Y MICROSOFT EXCEL DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE DESARROLLO SELECCIONADA, LA ESTRUCTURA Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.

CREAR BASES DE DATOS QUE LE PERMITAN APLICAR LOS CONCEPTOS CORRESPONDIENTES A LA GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RECOLECTAR LA INFORMACIÓN PARA REGISTRAR EL ESTADO ACTUAL Y LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LA TÉCNICA SELECCIONADA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 42,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 126,00

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION




## CURSOS

Palabras Clave: Buscar clase por nombre Buscar



**USO DE EXCEL Y AC...**
USO DE EXCEL Y ...
Instructor
Sin código
Ficha : **2444900**



**USO DE EXCEL Y AC...**
USO DE EXCEL Y ...
Instructor
Sin código
Ficha : **2444901**



**USO DE EXCEL Y AC...**
USO DE EXCEL Y ...
Instructor
Sin código
Ficha : **2444902**

<< < 1 > >>

1/1

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES (2444902) P22810741 CO2444902 R8 C9208




Impartido por:
JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO

**Herramientas**

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Portafolio de Evidencias
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

**Colaboradores**



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
Instructor




Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido  Caracteres: 9000
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Fecha de vigencia: 2021-11-29 21:46

Agregar a una carpeta del curso

Hipervínculo

Adjuntar archivos  MÁX. 200Mb  Publicar Anuncio...

## Anuncios

Búsqueda avanzada



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 29 de Noviembre del 2021

Copia del libro de Calificaciones

**Archivos**

CENTROnDEnCALIFICACIONES.xlsx

0 Me gusta  0 Comentario(s)



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 29 de Noviembre del 2021

Formato de Cierre

**Archivos**

FORMATOnDEnCIERRE.xlsx

0 Me gusta  0 Comentario(s)



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
fecha de inicio: 23 horas Antes - fecha de vigencia: 28 de Enero del 2022

**Asunto:** LISTADO DE APROBADOS




0 Me gusta  0 Comentario(s)

P22810741 C02444901 I08 r5208

Impartido por:
JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO

**Herramientas**

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Portafolio de Evidencias
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

**Colaboradores**



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
Instructor

**Instructores**



JOSE ANTONIO VIZCAINO PAJARO
Instructor

**Aprendices**



KEVIN SANTIAGO AHUMADA CANO
Aprendiz



ANGELIBETH ALARCON SOLANO
Aprendiz



ANGIE DANIELA ALVAREZ BEDOYA
Aprendiz



LUISA FERNANDA ARIZA RONCALLO
Aprendiz



MARIA TERESA BARRIOS NEGRETE
Aprendiz



JOAN SEBASTIAN BAUTISTA CORREA
Aprendiz



CAROL NATALI BELTRAN BASTOS
Aprendiz



JONATHAN FERNANDO BERNAL CASTAÑEDA
Aprendiz



LUZ HELENA BLANCO BLANCO
Aprendiz



SANDRA PATRICIA BUITRAGO CORTES
Aprendiz



MARLEN BUITRAGO GUALTEROS
Aprendiz



JORGE DAVID CABRERA RIVERA
Aprendiz



ADRIANA VERONICA CALDERON ESPEJO
Aprendiz



DANIELA CALDERON VILLARREAL
Aprendiz



ROCIO ESPERANZA CAMELO PERILLA
Aprendiz



ADRIAN JOSE CAMPO RETAMOZA
Aprendiz



MIGUEL ADRIAN CARDONA GIRALDO
Aprendiz



DIANA MILENA CASTAÑO VASQUEZ
Aprendiz



ANGIE PAOLA CERVANTES IZQUIERDO
Aprendiz



LEYDY YOANA CLEVES TICORA
Aprendiz



ALEXANDER CRUZ RIVEROS
Aprendiz



YURIS YOHANIS DIAZ ARRIETA
Aprendiz



MANUELA ESPINAL OSPINA
Aprendiz



LORENA ESQUIVEL GUARNIZO
Aprendiz



ANDRES MAURICIO ESTRELLA NARANJO
Aprendiz



NELLY MILEIDY GARCIA CARRILLO
Aprendiz



CLAUDIA MARIA GIRALDO AGUIRRE
Aprendiz



MIREYA GORDILLO HUERTAS
Aprendiz



YONY JOSE HERNANDEZ DUARTE
Aprendiz



ANGIE LORENA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Aprendiz



DIANA PATRICIA HINCAPIE QUINTANA
Aprendiz



GREGORIO ANDRES HURTADO MESA
Aprendiz



JOELIS ROSALIA IBARRA ZAPATA
Aprendiz



ANA MARCELA JIMENEZ ZURITA
Aprendiz



SANTANDER JULIO CASTILLO
Aprendiz



MARCELA LEYVA LAMPREA
Aprendiz



KEVIN ALEXANDER LOZANO REYES
Aprendiz



DANIEL ALEJANDRO MALDONADO GIRALDO
Aprendiz



MARY INGRID ESMERALDA MANTILLA PEREZ
Aprendiz



GLADIS MARIA MARRUGO LOZANO
Aprendiz



EDWIN FERNANDO MATURANA CORDOBA
Aprendiz



STEFANNY LIZBETH MENESES TIRIA
Aprendiz



PAULA ANDREA MOGOLLON RINCON
Aprendiz



DIANA MARIA MONTAÑEZ VARGAS
Aprendiz



NICOL CAMILA MORA GUASCA
Aprendiz



CESAR GIUSEPPE MORENO TRUJILLO
Aprendiz



KEVIN SEBASTIAN MOYA VILLAMIL
Aprendiz



MIGUEL ORLANDO MUÑOZ BOBADILLA
Aprendiz



TATIANA ALEXANDRA NARANJO RODRIGUEZ
Aprendiz



HEIDER ADOLFO NARVAEZ QUIÑONES
Aprendiz



YOLIMA NAVARRO DULCEY
Aprendiz



JONATHAN ENRIQUE NAVARRO PINEDA
Aprendiz



LUZ ANGELA OLIVEROS MUÑOZ
Aprendiz



LINA MARIA OQUENDO LEDESMA
Aprendiz



LUIS ALEJANDRO PARRA AVILA
Aprendiz



YOHANNA IRENE PEÑA BAHOS
Aprendiz



MARY LUZ PEREZ PANIAGUA
Aprendiz



DEYERI VALENTINA PINEDA CABALLERO
Aprendiz



KAROL MELINA RAMIREZ GIL
Aprendiz



LINA MARIA RAMIREZ RODRIGUEZ
Aprendiz



GEOVANY ANDRES RINCON CASTRO
Aprendiz



HEIDY BANESSA RIOS REYES
Aprendiz



JULIAN ALEXANDER SARMIENTO MONTAÑO
Aprendiz



ELIANA SIEÑA FONSECA
Aprendiz



FRANCISCO JAVIER SOLIS GIRALDO
Aprendiz



MAIRA ALEJANDRA SUAREZ CANTERO
Aprendiz



JUAN ESTEBAN TOBON CARDENAS
Aprendiz



CAMILA ANDREA TRIGOS MAYA
Aprendiz



LEIDY JOHANA VELASQUEZ PASTRANA
Aprendiz



RUBEN DARIO VELASQUEZ VALENCIA
Aprendiz



JULIO CESAR VILORIA ORTEGA
Aprendiz



VICTOR MANUEL VIVI VELASCO
Aprendiz

Enviar correo a usuarios seleccionados | Histórico Correos Enviados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas | Sincronización de Raps

Buscar:

| Aprendiz | Nombre | Correo | EMÁ1 | ACTIVIDAD I | RAP 1 CREAR BA | CUESTIONAF | TALLER No.1 | RAP 2 RECOLEC | TALLER No.3 | CUESTIONA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1000213623cc | NICOLAS ANDREO TORRES AMADO | nikotorres2609@gmail.com | | | | | | | | |
| 1000241327cc | DAVID PATIÑO GUTIERREZ | dapagu03@gmail.com | | A | | | A | | A | A |
| 1000272095cc | SANDI DAYANA POVEDA CELIS | sdpoveda5@misena.edu.co | | | | | | | | |
| 1000326546cc | KAREN DAYANNA PACHÓN TRIANA | karendayanatriana5@gmail.com | | | | | | | | |
| 1000512068cc | JEISSON ALONSO QUINTERO ROMERO | jeiquintero02@gmail.com | | | | | | | | |
| 1000590341ti | ORIANA VALENTINA GONZALEZ PARRA | oriana.parra2@gmail.com | | | | | A | | | A |
| 1001890892cc | JAIDER STIVEN HERNANDEZ AMADOR | jaiderh384@gmail.com | | | | | | | | |

Mostrando registros del 1 al 74 de un total de 74 registros