PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 18 de diciembre de 2021

Señor (a)
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2687137**
Instructor Grado 15.
Coordinación de programas especiales
San Gil

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2687137** del año **2021**

Oscar Javier Acelas Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.074.166 de San Gil, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de programas especiales, 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 de Treinta y nueve millones pesos m/cte (18.590.000). Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil de pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.*

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de sistemas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander.

Obligaciones Especificas: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. **2.** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. **3.** Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. **4.** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **5.** Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. **6.** Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. **7.** Participar en procesos de

promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. **8.** Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **9.** Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por **SENNOVA**. **10.** Apropiar y fomentar en los aprendices la política **SENNOVA**, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. **11.** Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. **12.** Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. **13.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. **15.** Presentar el reporte de eventos de **SOFIA PLUS** en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. **16.** Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. **17.** Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. **18.** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. **19.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **20.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **21.** Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **22.** El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **23.** Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. **24.** Asistir a las reuniones programadas por el SENA. **25.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **26.** Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. **27.** Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. **28.** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. **29.** Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. **30.** Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor,

entregados por la Dirección de Formación Profesional. **31.** Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema **PREVIOS** a realizar por el Centro de Formación. **32.** El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	- Realizar Alistamiento de formación. - Convocar a aprendices a inscribirse al proceso de formación. - Solicitar alistamiento de preinscripción. - Realizar solicitud de matrícula a aprendices preinscritos.	Aplicativo Sofia Plus.
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Formación Complementaria Presencial.** **Ficha:** 2464211 **Programa:** DISEÑO DE PÁGINAS WEB. **Actividad de Aprendizaje:** Utiizar herramientas colaborativas de diseño para integrar al desarrollo del diseño de la página web. **Competencia:** Integrar los elementos multimediales de acuerdo con un diseño establecido **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** Del 01 al 18 de diciembre. **Horas totales mensuales de la ficha:** 80 Horas.	https://drive.google.com/drive/folders/1z96ZbxgoA8wVrp5FAHerdAgQJ5LAaN18
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices	Actividad no ejecutada en este Mes	N/A

	para su mejoramiento continuo.		
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes .	Actividad no ejecutada en el Mes	
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Actividad no ejecutada en este Mes	N/A
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se realizó informe de ejecución solicitada por el coordinador correspondientes a mes de Julio	SECOP2
7	Participar en procesos de promoción de los programas de	Actividad no ejecutada en este Mes	

	Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
8	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**

	aprendices.		
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se realiza Juicios Evaluativos y se informa a los aprendices de la ficha sus resultados.	https://drive.google.com/drive/folders/1zsHClSdu2kTlSyV0IMR4nfvu9N6LuNgJ https://drive.google.com/drive/folders/1tok9r5CyDgBmBG1YuaYdh5AaPRtC0P7g
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se realiza la actividad.	SOFIA PLUS
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**

	a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.		
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Actividad no desarrollada en el mes	**N/A**
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar	Se realiza la actividad, registrada en SOFIA PLUS con tres horas de diseño curricular	SOFIA PLUS

	integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su	Se realiza la actividad.	SOFIA PLUS

	coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**

23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Actividad no ejecutada en este Mes	**N/A**
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Actividad no realizada en este mes	**N/A**
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Actividad no realizada en este mes	**N/A**
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Obligación realizada en el mes	**N/A**
27	Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**

	Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad.		
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**
29	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**
30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**
31	Cumplir la ejecución de la	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**

	formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional		
32	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**
33	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.	Actividad no desarrollada en este mes	**N/A**
Actividades académicas desarrolladas: 80 Horas **Actividades adicionales de D. Curricular ficha 2464211: 3 Horas** **Total, Horas ejecutadas en el mes: 83 Horas.**			

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.				
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 No. 4421735027 de la planilla, ACH SOI y periodo de noviembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Oscar Javier Acelas Mejía
Contratista
C.C. No. 91.074.166 de San Gil

Recibí a satisfacción:

Oscar William Vergara Romero
Supervisor(a) Contrato 1357913 de 2020
Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2687137**
MES DE DICIEMBRE

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.

Se impartió formación a los siguientes programas de formación en el mes de octubre.

- Ficha: 2464211– DISEÑO DE SITIOS WEB.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADEMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2464211 - DISEÑO DE SITIOS WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010310101 PROBAR LA ACCESIBILIDAD, DISEÑO Y USABILIDAD DEL SITIO, DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DEL MAPA DEL SITIO Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

2205010310201 PUBLICAR EL SITIO WEB Y HACER PRUEBAS DEL SITIO PUBLICADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010300101 PRODUCIR LAS IMÁGENES, CONTENIDO Y HERRAMIENTAS MULTIMEDIA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN.

2205010300201 DESARROLLAR LA CODIFICACIÓN DEL SITIO SIGUIENDO EL MAPA DE NAVEGACIÓN EN LOS LENGUAJES PARA LA WEB (HTML, CSS, JAVASCRIPT)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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
01/12/2021	01/12/2021	DISEÑO CURRICULAR	3,00

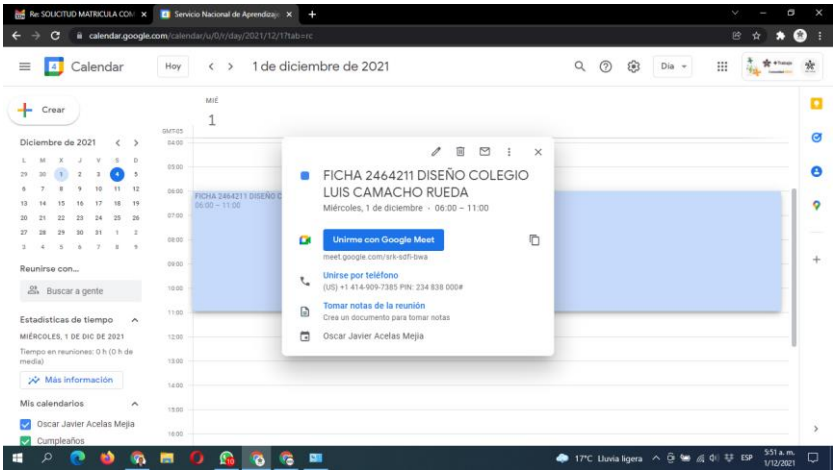
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	3,00

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

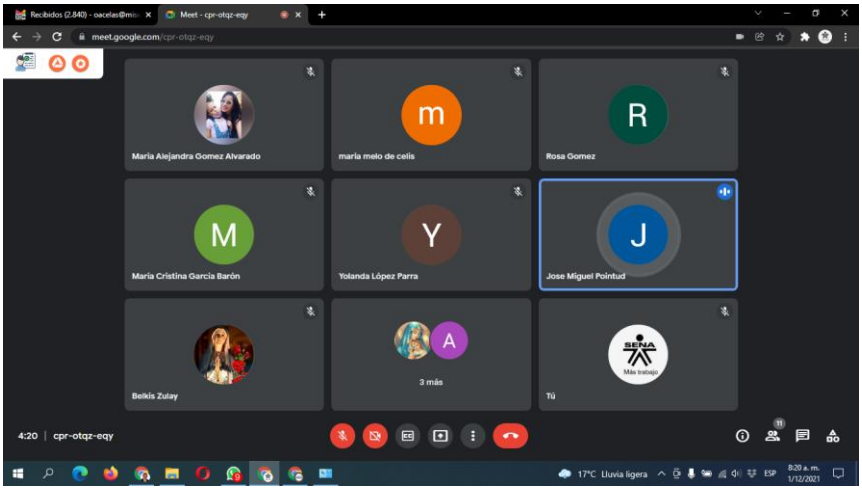
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

- Ficha: 2464211 – DISEÑO DE PÁGINAS WEB

A continuación, se aprecia la evidencia del proceso formativo desde la plataforma MEET y el uso de herramientas de Google calendario para agendar las invitaciones a participar de la formación: **Inicio de Formación: 01/12/21**



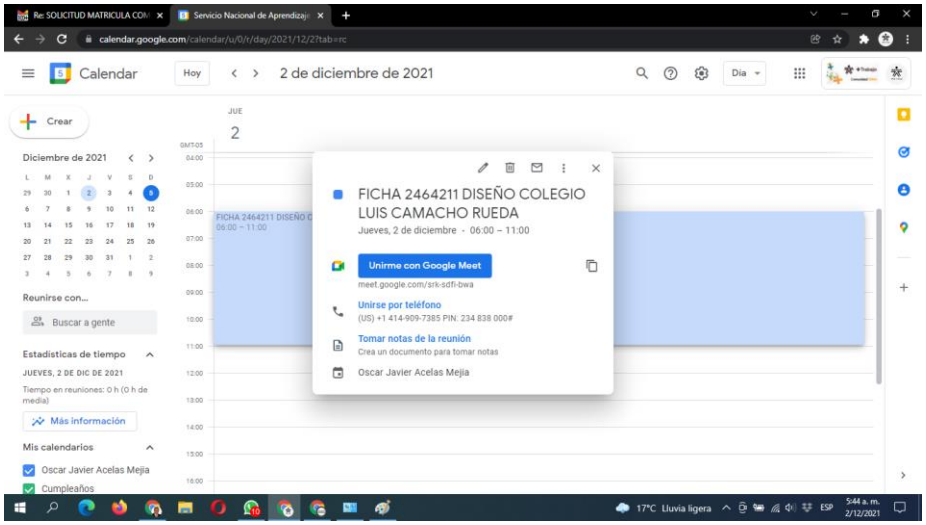
Invitación a la formación 1



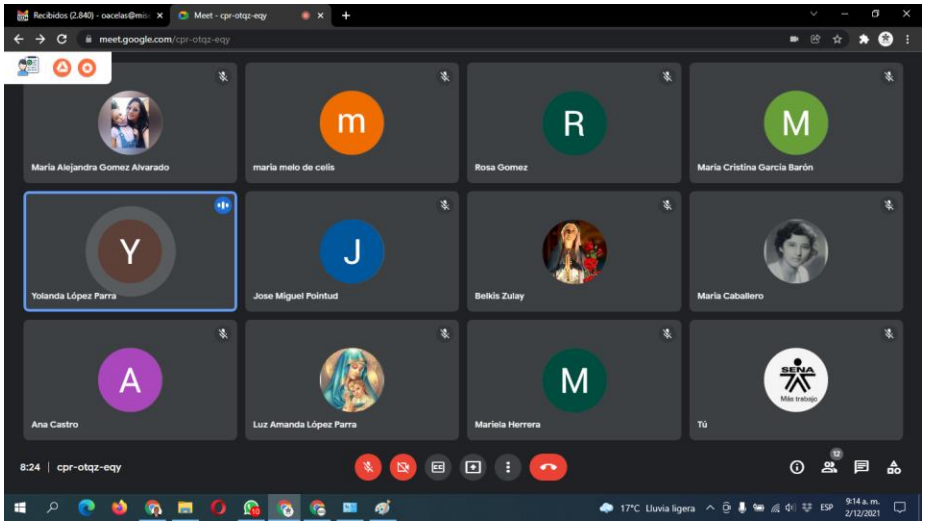
Teórico/Práctico

Ejecusión de la formación: Introducción al lenguaje HTML, evolución, sintáxis y aplicaiones. Exploración, inscripción de sitios wordpress, explicaicón del proyecto multimedial.

Inicio de Formación: 02/12/21



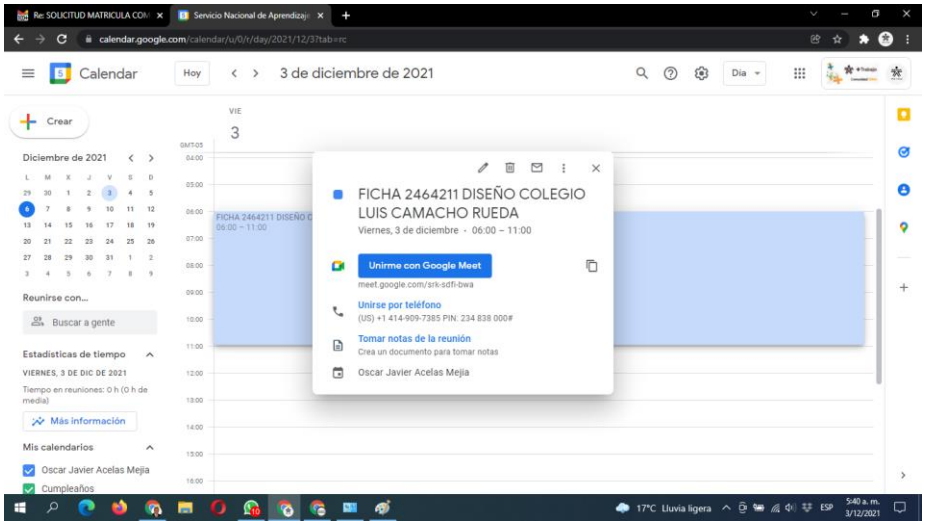
Invitación a la formación 2



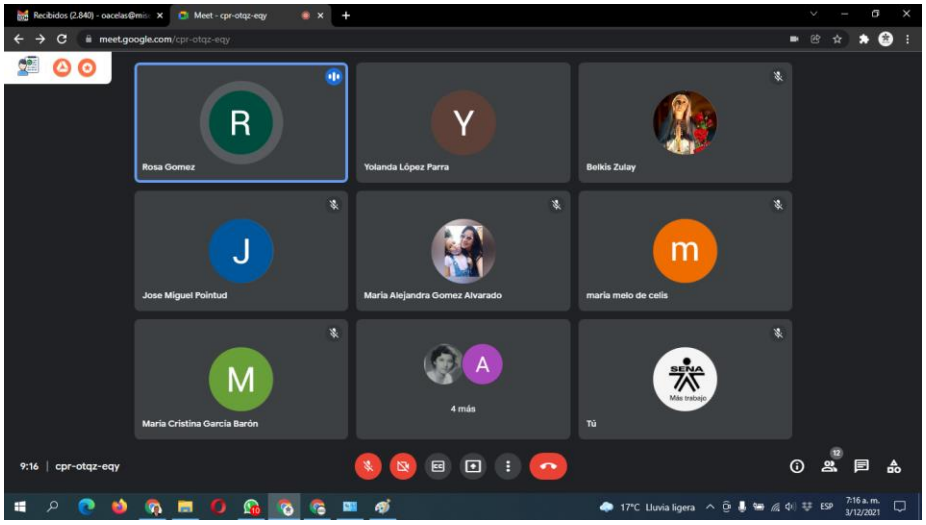
Formación 2

Ejecusión de la formación: Codificación HTML, Separación de contenido CSS para definir el contenido visual del proyecto multimedial. Uso de herramientas de WordPress. Inicio del proyecto multimedial.

Inicio de Formación: 03/12/21



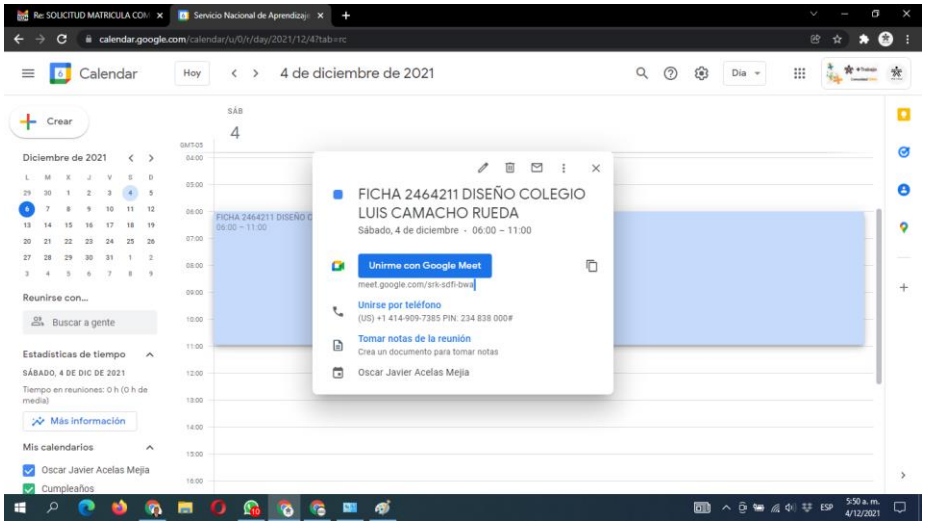
Invitación a la formación 3



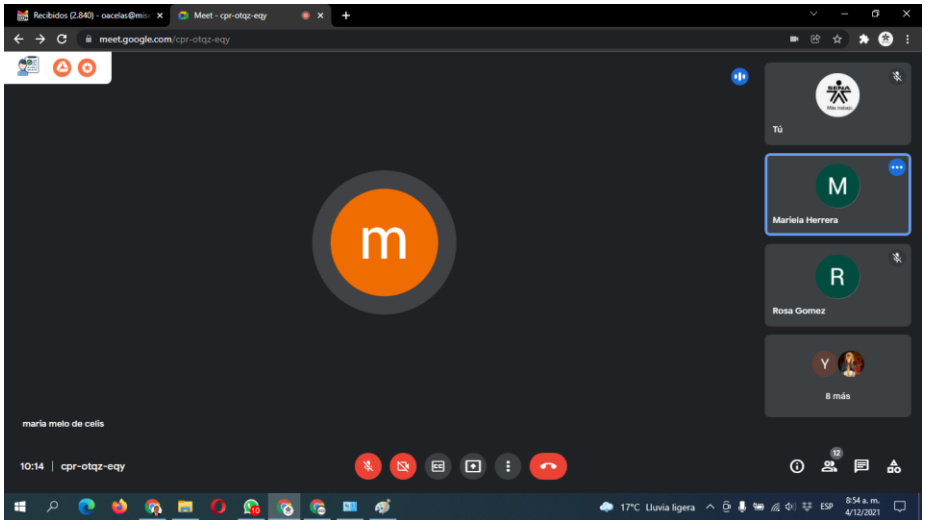
Teórico/Práctico

Ejecusión de la formación: Recolecccción y diseño el contenido multimedia para el sitio, uso de herramientas colaborativas en la nube. Fase 1 de creación de contenido.

Inicio de Formación: 04/12/21



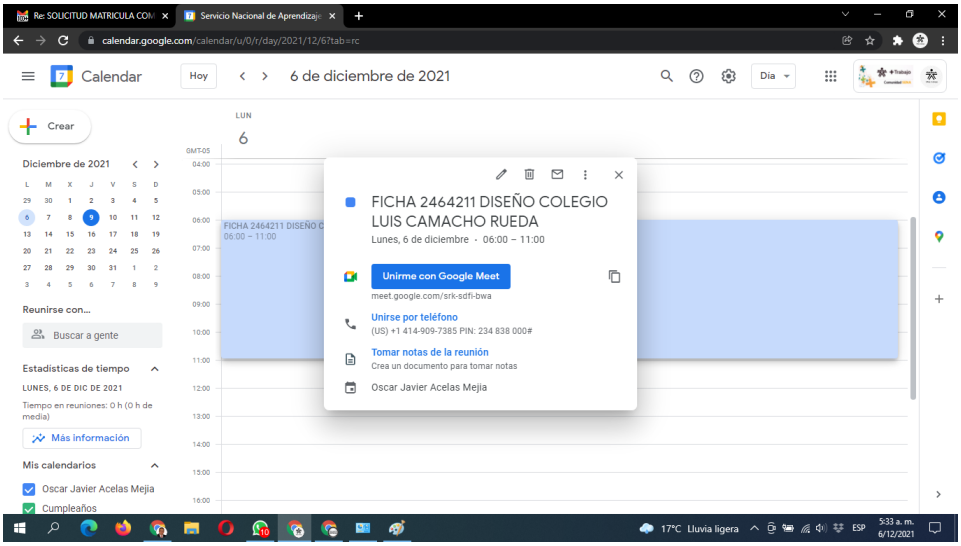
Invitción a la formación 4



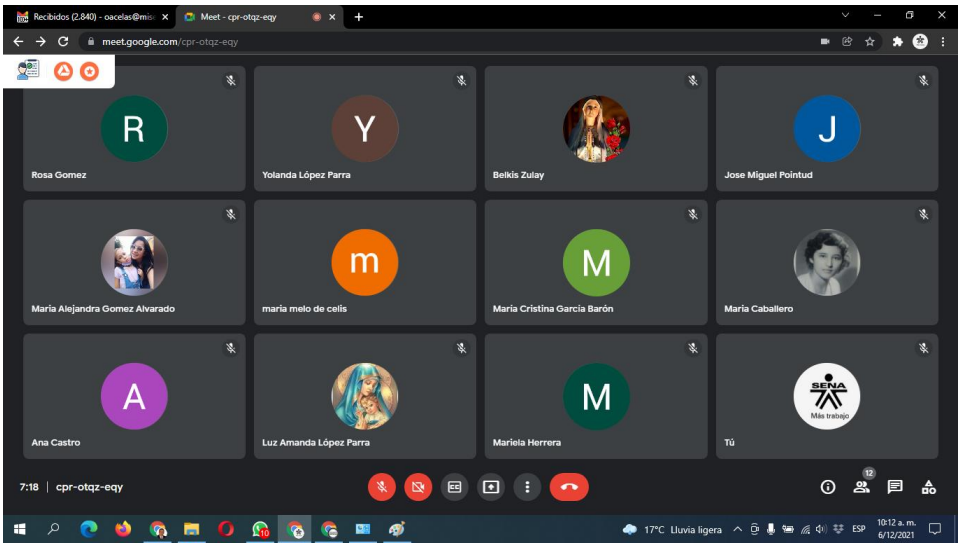
Teórico/Práctico

Ejecusión de la formación: Recolecccción y diseño el contenido multimedia para el sitio, uso de herramientas colaborativas en la nube. Fase 2 de creación de contenido. Exploración de CANVA, REMOVE.BG, DESYGNER.

Inicio de Formación: 06/12/21



Invitación a la formación 5

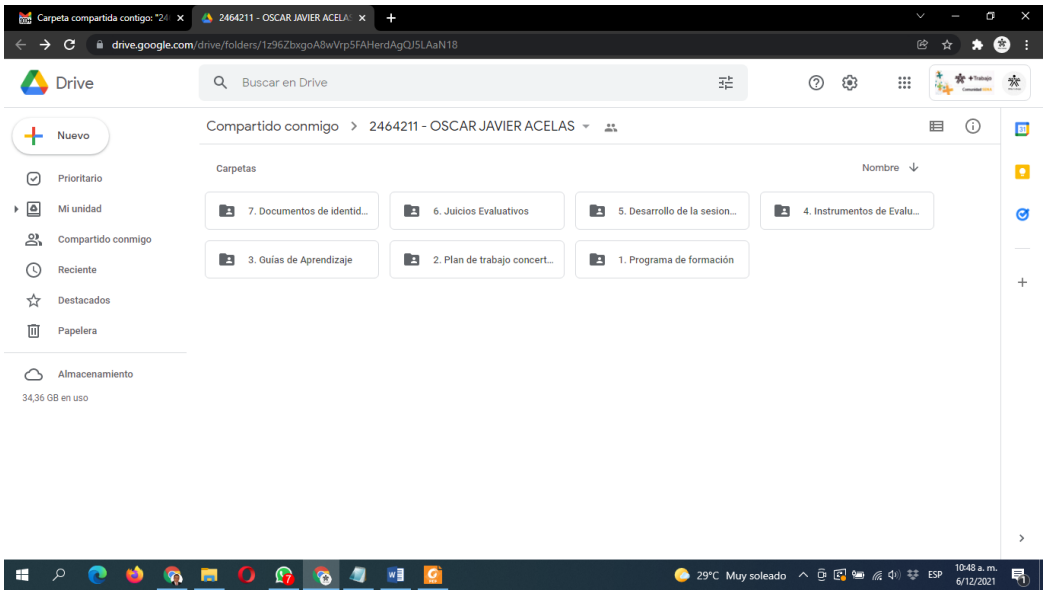


Teórico/Práctico

2. **Ejecusión de la formación:** Recoleccción y diseño el contenido multimedia para el sitio, uso de herramientas colaborativas en la nube. Fase 3 de creación de contenido. Exploración de FOTOJET, BEFUNKY. Pliación de hojas de estilo a sitio web, segpun el proyecto multimedial en WordPress.

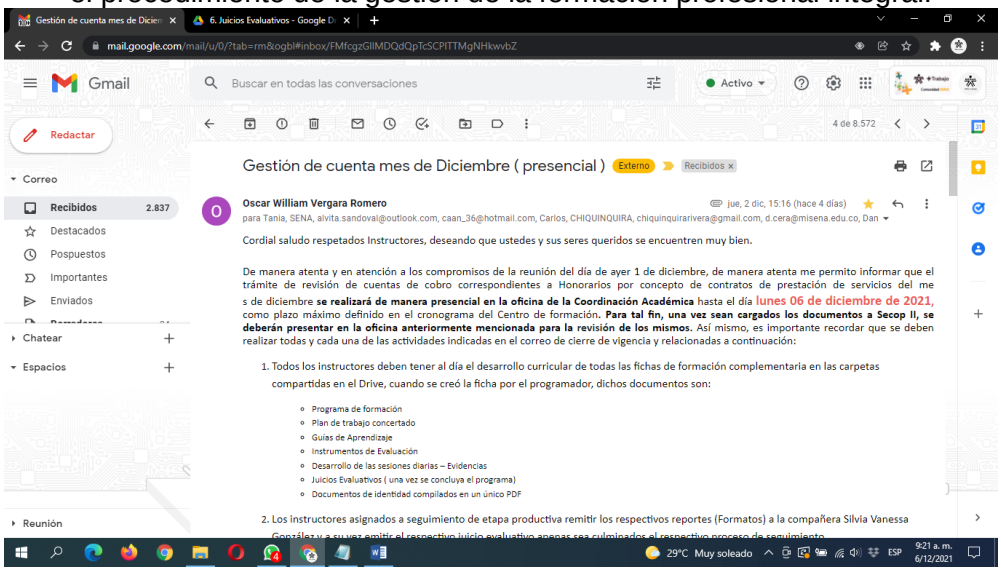
3. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

Las evidencias reposan en el Drive portafolio del instructor en DRIVE, asignada por el coordinador.

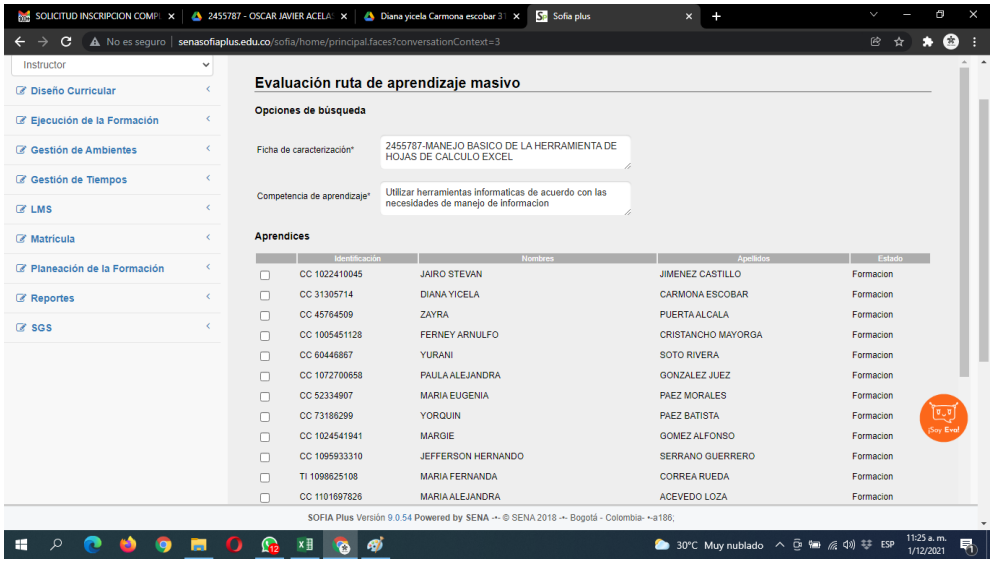


- Ficha: 2464211– DISEÑO DE SITIOS WEB. Enlace del portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1z96ZbxgoA8wVrp5FAHerdAgQJ5LAaN18

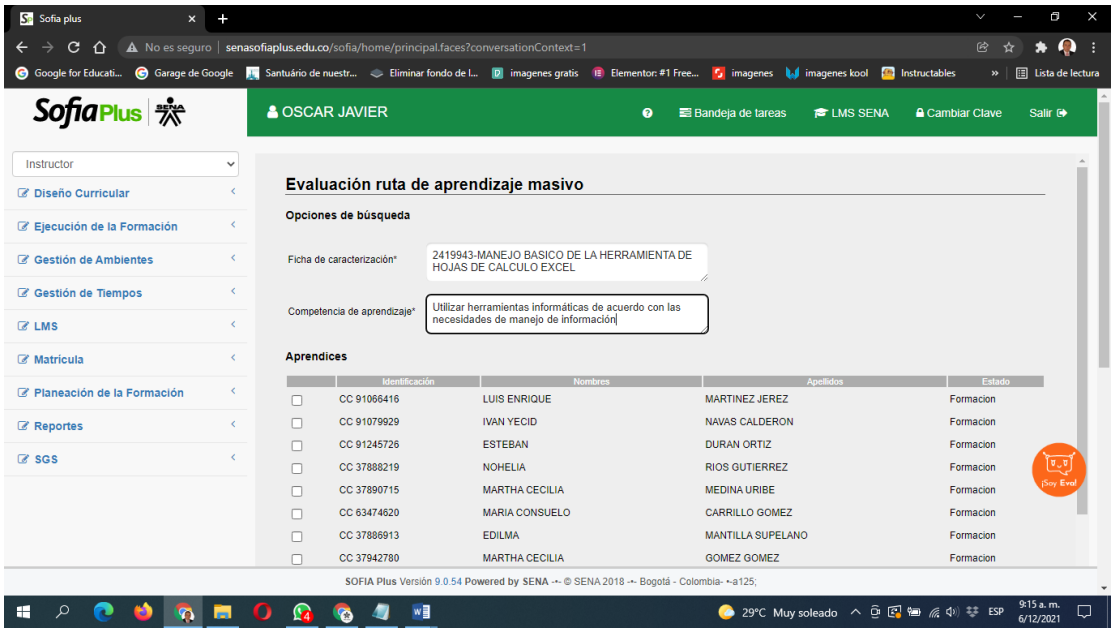
4. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.



5. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

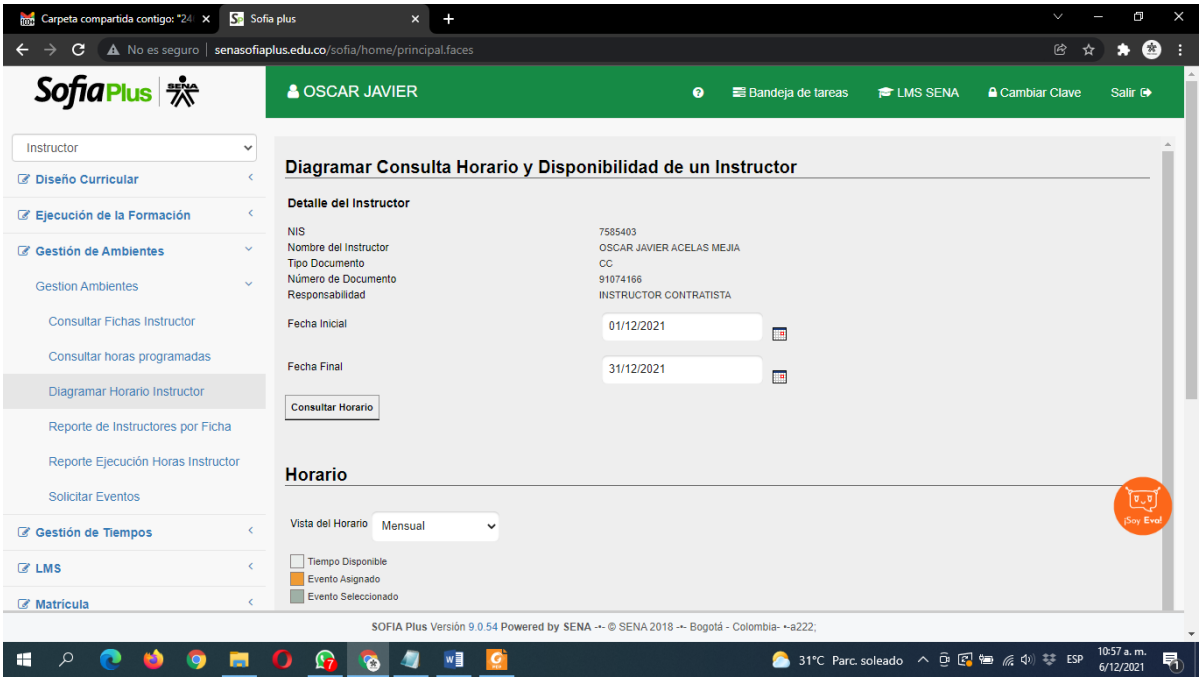


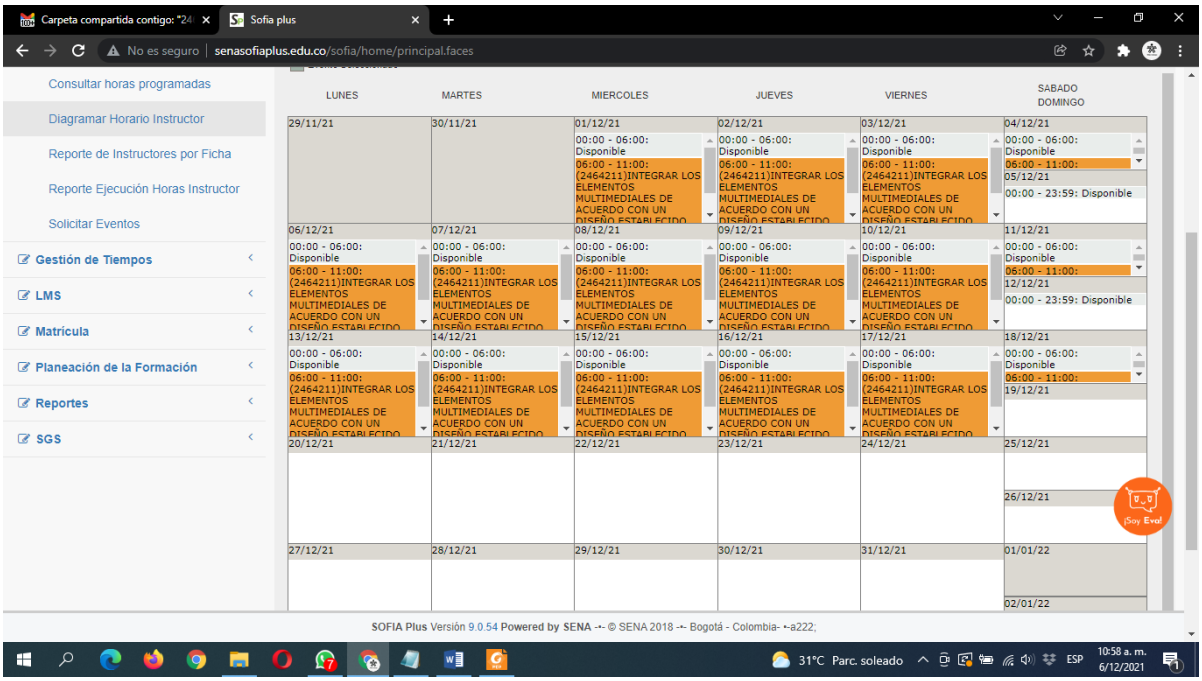
Juicios Evaluativos Ficha: 2455787. Link del documento descargado de sofiaplus: https://drive.google.com/drive/folders/1zsHClSdu2kTlSyV0IMR4nfvu9N6LuNgJ



Juicios Evaluativos Ficha: 2419943. Link del documento descargado de sofiaplus: https://drive.google.com/drive/folders/1tok9r5CyDgBmBG1YuaYdh5AaPRtC0P7q

6. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2464211 - DISEÑO DE SITIOS WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010310101 PROBAR LA ACCESIBILIDAD, DISEÑO Y USABILIDAD DEL SITIO, DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DEL MAPA DEL SITIO Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

2205010310201 PUBLICAR EL SITIO WEB Y HACER PRUEBAS DEL SITIO PUBLICADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010300101 PRODUCIR LAS IMÁGENES, CONTENIDO Y HERRAMIENTAS MULTIMEDIA SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN.

2205010300201 DESARROLLAR LA CODIFICACIÓN DEL SITIO SIGUIENDO EL MAPA DE NAVEGACIÓN EN LOS LENGUAJES PARA LA WEB (HTML, CSS, JAVASCRIPT)

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
01/12/2021	01/12/2021	DISEÑO CURRICULAR	3,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 3,00

INSTRUCTOR: OSCAR JAVIER ACELAS MEJIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO