



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 18 de diciembre de 2021.

Señor (a)
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
Coordinadora académica
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2238963**
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

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

DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA identificado con la Cédula de ciudadanía No. 70855656 de TAMESIS, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Coordinación académica, 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 (\$3.900.000) 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 Específicas:

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	Guía de aprendizaje: Se realizó ajuste a la guía de aprendizaje de PHP para Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información y para el lenguaje R de acuerdo a la estructura curricular del programa de formación.	La guía de aprendizaje se encuentra en formato word en el portafolio del instructor.



	de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Proyecto formativo: Se ejecutaron actividades de enseñanza aprendizaje orientadas a cumplir con los objetivos del proyecto formativo en la Tecnología en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información y 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.
		Planeación pedagógica: Se planearon las actividades de formación para el técnico en analítica de datos ficha: 2339702 y análisis y desarrollo de sistemas de información ficha: 2253326.	Se evidencia en la concertación del plan de trabajo para las fichas: 2339702 y 2253326 . Se encuentra ubicado en el portafolio del instructor.
		Instrumentos de evaluación: Listas de chequeo y cuestionarios.	Se evidencian en el diseño de los instrumentos de evaluación ubicados 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 desde la coordinación académica 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,	Registró juicios evaluativos: Para las fichas: 2339702 y 2253326	En la plataforma SofiaPlus
		registró inasistencias: Para las fichas: 2339702 y 2253326	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha y en la plataforma SofiaPlus.
		Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Para las fichas: 2339702 y 2253326	Se evidencian en el portafolio del instructor destinado para cada ficha.



	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.	<p>Ejecución de la formación: Para las fichas: 2339702 y 2253326.</p> <p>novedades reportadas: Para este mes se reportaron novedades al comité de evaluación y seguimiento de aprendices por deserción.</p>	<p>Se evidencia en la programación asignada en SenaSofiaPlus, (Reporte de senasofiaplus. Denominado: "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" para el mes)</p> <p>Enlace dispuesto por la coordinación para reporte de quejas en el siguiente enlace:https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zzk0o9LZNyzeoTPrFiPuh08lmLu-HRMoDKfXluhkg/edit#gid=845549191</p>
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. para el mes
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 y retroalimentaron los aprendices de las fichas: 2339702 y 2253326 de manera sincronizada empleando el aplicativo Territorium	Se evidencian en la plataforma Territorium para las fichas: 2339702 y 2253326.
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	Acciones de aprendices matriculados: Se verificaron las asistencias físicas de los aprendices con el listado de aprendices para cada ficha	Se evidencia en la plataforma SofiaPlus.



	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 Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	registrados en la plataforma SofiaPlus. Además se verificó el estado de los aprendices en la plataforma SofiaPlus.	
		Ruta de aprendizaje: Durante éste mes no creé rutas de aprendizaje para las fichas: 2339702 y 2253326 porque ya habían sido creadas y sus aprendices ya estaban asociados.	Las rutas de aprendizajes y asociación de aprendizajes se evidencia en la plataforma Senasofiaplus
		Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: No se emiten juicios de reconocimiento de aprendizajes previos, se realiza valoración de aprendizajes previos en la sesión de formación	No aplica porque durante éste, mes no se emitieron juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.
		Novedades de aprendices: Para este mes se reportaron novedades al comité de evaluación y seguimiento de aprendices por deserción.	Enlace dispuesto por la coordinación para reporte de quejas en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zzk0o9LZNyzeoTPrFiPuh08lmLu-HRMoDKfXluhkg/edit#gid=845549191
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 el proceso de autoevaluación.	No Aplica.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	En el mes de febrero: Realicé la capacitación y me certifiqué en: Inducción en	Se evidencia en el aplicativo SI CONTRATISTAS y en el expediente del contratista.



	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	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.	
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	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: Tuve a cargo 18 equipos de computo del ambiente 803. No los usé porque no fui programado en el ambiente 803 Se realizó la entrega de los 18 equipos de computo.	Se evidencia en la plataforma https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
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: Participé el 15 de Diciembre en reunión del área de Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información	Se evidencia en la citación en el correo electrónico y en el registro de asistencia.
15	Atender dentro de los 3 días siguientes las	Respuesta a solicitudes:	En los correos electrónicos usados con fines formativos.



	solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Atendí dudas de los aprendices relacionados con el programa de Técnico para Analítica de Datos y Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.	
--	---	--	--

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 No.52841859 de la planilla, operador ARUS y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
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: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.
2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS.
3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

.1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN A GESTIONAR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS.

2.REALIZAR EL PROCESO DE LIMPIEZA DE DATOS DE ACUERDO CON LA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SELECCIONADA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 62,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2253326 - 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

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

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

- 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 86,50

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	02/12/2021	DESARROLLO CURRICULAR	3,00
02/12/2021	02/12/2021	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
02/12/2021	02/12/2021	DESARROLLO CURRICULAR	3,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			10,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

HORAS DESARROLLO CURRICULAR

DIEGO LOPEZ ZAPATA

DICIEMBRE 2021



 **DIEGO ALBERTO**   Ba

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](#) 

Tipo de Actividad Adicional *

Desarrollo Curricular 

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *

GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PREPARAR, LIMPIAR, REFINAR Y EXPLORAR GRANDES VOLUMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

Cantidad de Horas *

3

Fecha Inicio*

01/12/2021  

Fecha Fin*

02/12/2021  

Justificación *

Semana del 1 al 3 de diciembre
3 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Preparación de material de apoyo para la competencia de desarrollo en Laravel para la ficha 2253326.
Preparación de material de apoyo en lenguaje R para la ficha 2339702.
Ajuste de guías de aprendizaje.

Registrar Actividad

La actividad adicional ha sido almacenada correctamente

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 *

Tipo de Actividad Adicional *

Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *

Cantidad de Horas *

Fecha Inicio* 

Fecha Fin* 

Justificación *

Semana del 06 al 10 de diciembre
3 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Revisión y retroalimentación de actividades en la plataforma Territorium para las fichas 2253326 y 2339702.
Actividades de recuperación en php para la ficha 2253326.
Actividades de recuperación en lenguaje R para la ficha 2339702
Registro de Inasistencias en la plataforma SenaSofiaPlus
Entrega de bienes a cargo(18 equipos de cómputo) del ambiente de formación 803.

[Registrar Actividad](#)

La actividad adicional ha sido almacenada correctamente

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 < Matricula < 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 VOLUMENES DE DATOS EN EL SECTOR PRODUCTIVO

Cantidad de Horas * 4

Fecha Inicio* 02/12/2021

Fecha Fin* 02/12/2021

Justificación *

Semana del 13 al 17 de diciembre
4 horas.
Se realizan actividades de apoyo a la formación tales como:
Actividades de recuperación en [php](#) para la ficha 2253326.
Actividades de recuperación en lenguaje R para la ficha 2339702
Revisión y retroalimentación de actividades en la plataforma [Territorium](#) para las fichas 2253326 y 2339702.
Registro de Inasistencias en la plataforma [SenaSofiaPlus](#)
Registro de juicios evaluativos en la plataforma [SenaSofiaPlus](#)
Reporte de quejas por deserción al comité académico.

Registrar Actividad

La actividad adicional ha sido almacenada correctamente

