EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 2 – OTRAS EVIDENCIAS

Contratista: Henny Alexandra Lenis Navia
Número de contrato: CO1.PCCNTR. 2200338 del año 2021
Periodo: diciembre de 2021
Supervisor de contrato: Clara Ximena Bolaños Betancourt

1. Evidencia de actividades de formación y atención a aprendices, ya sean presenciales o a través de plataformas virtuales. (fotos, pantallazos, enlaces de reunión en plataformas digitales, listado de inasistencia y demás).

Fecha: 16-11-2021

Se asiste a sustentación final de la ficha 2066366 del programa de gestión documental,

con el equipo ejecutor.



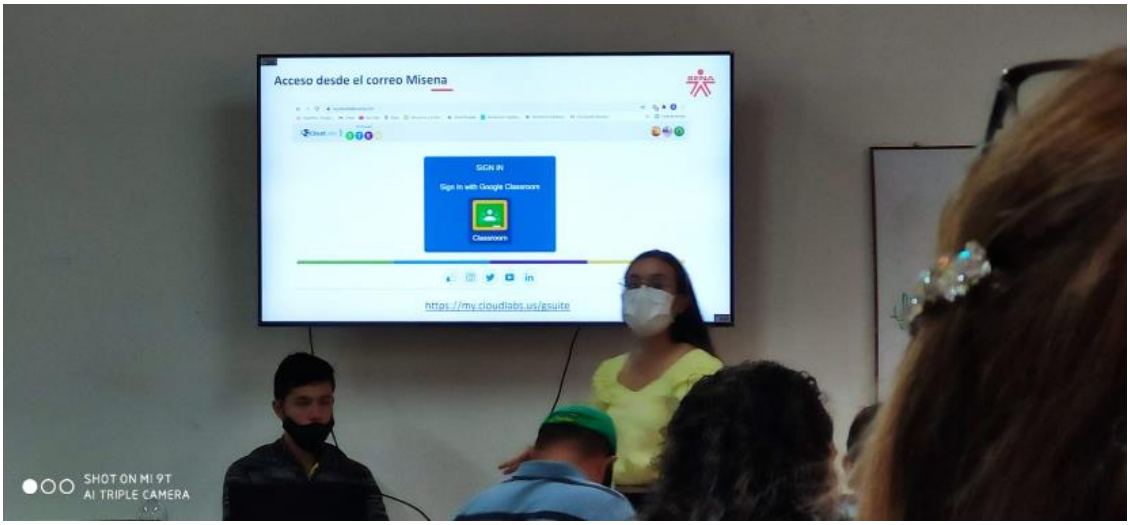




Fecha: 25-11-2021

Se asiste a la inducción de activación licencias Simuladores apoyo formación CAV- Valle.

Durante el 2021 la Entidad ha implementado la biblioteca digital de simuladores donde se encuentran **663** simulaciones y **206** unidades de aprendizaje, para todas las modalidades de formación, el objetivo principal es explorar e interactuar en entornos totalmente gamificados que permitirán resolver problemas en contextos productivos reales que aportan a 150 programas y en 15 áreas de conocimiento como lo son matemáticas, física, biología, química, electricidad, redes eléctricas, control de procesos, entre otras. Para fortalecer y potencializar los procesos de formación


Acceso desde el correo Misena
SIGN IN
Sign in with Google Classroom
Classroom
https://my.cloudlabs.us/gsuite
SHOT ON MI 9T
AI TRIPLE CAMERA


SHOT ON MI 9T
AI TRIPLE CAMERA

Fecha: 06-12-2021

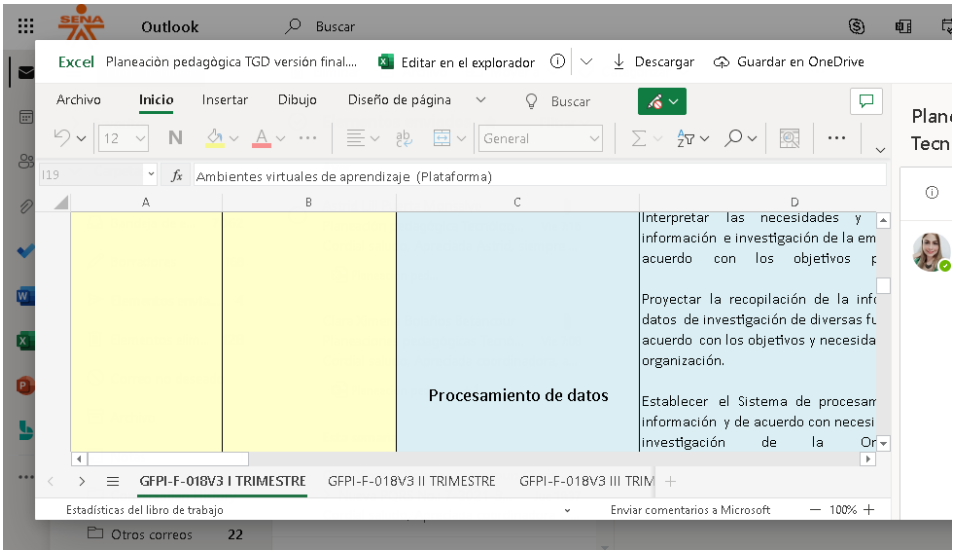
Acompañamiento a los aprendices de la ficha 2280823 y 2342822 del programa de gestión documental, en la novena de comercios y servicios.

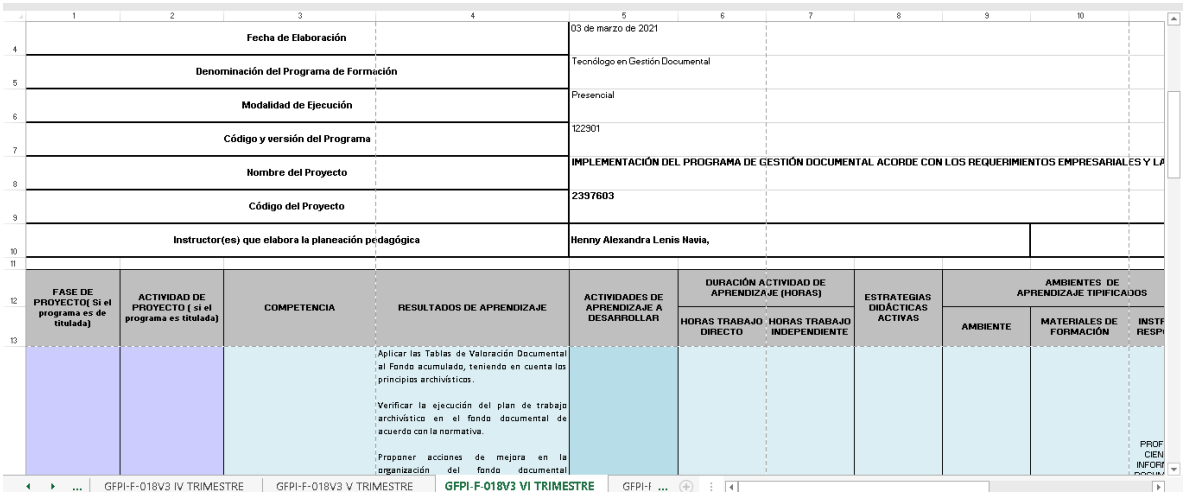




Fecha: 09-12-2021

En este día se trabajó en la planeación pedagógica del programa de gestión documental, se hizo envío a la pedagoga para la respectiva revisión.





Fecha de Elaboración	03 de marzo de 2021
Denominación del Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Documental
Modalidad de Ejecución	Presencial
Código y versión del Programa	122901
Nombre del Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS EMPRESARIALES Y LA
Código del Proyecto	2397603
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	Henny Alexandra Lenis Navia,

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS		
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTR RESP
			Aplicar las Tablas de Valoración Documental al Fondo acumulado, teniendo en cuenta los principios archivísticos. Verificar la ejecución del plan de trabajo archivístico en el fondo documental de acuerdo con la normativa. Proponer acciones de mejora en la organización del fondo documental							PROF CIEN INFOR

GFPI-F-018V3 IV TRIMESTRE | GFPI-F-018V3 V TRIMESTRE | GFPI-F-018V3 VI TRIMESTRE | GFPI-F ...

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co