**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de noviembre de 2022

Señor (a)
**JHON JAIRO CASTRO MALDONADO**
Coordinador académico
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4024405
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2022

**Referencia:** CO1.PCCNTR.4024405 del año 2022

**EDWIN ALBERTO CHAMORRO BOHORQUEZ,** identificado (a) con Cédula de ciudadanía No 78705353 de MONTERÍA, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de 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**: valor total de la contratación la suma de once millones quinientos noventa y dos mil setecientos cincuenta pesos. **($11592750).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **($3.997500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL 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 | 1.1 Guía de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía., Desarrollé contenidos para la realización de actividades establecidas en las guías de aprendizaje planeadas para la formación, en las Fichas N°2617660, 2661803 | Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del objeto contractual. | | |
| | | 1.2 Proyecto formativo: Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guía de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación. | Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas., Las actividades que establece la guia de aprendizaje se orientan hacia la elaboración de los productos relacionados con el proyecto formativo promoviendo el desarrollo y ejecución de este |
| | | 1.3 Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades propuestas., Fichas N°2617660; 2661803 | Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas., Elaboré nuevos planes de trabajo para el trimestre que inicia. Realicé seguimiento a las actividades del plan de trabajo con respecto a las evidencias entregadas por el aprendiz. |
| | | 1.4 Instrumentos de evaluación: Cuestionario, Se realizaron los respectivos instrumentos de evaluación luego de impartir la formación correspondiente en las fichas N° 2617660; 2661803 | Portafolio del instructor para ficha asignada en la programación |
| **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 | 2.Jornadas de diseño y desarrollo curricular: Para este mes no se convocó a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular. | Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se convocó a participar. |
| **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, | 3.1. Registró juicios evaluativos: Para este mes no se registran juicios evaluativos para las fichas programadas a razón que no finaliza el trimestre. | Para este mes no se registran juicios evaluativos a razón que no finaliza trimestre y/o fase. |
| | | 3.2. Fichas en que se reportó registró de inasistencias: Fichas N°2617660; 2661803 | Reporte de inasistencias registrado en SenaSofiaPlus, Registré inasistencias para las fichas N°2617660 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Técnico en sistemas; Ficha N°2661803 Excel intermedio. |
| | | 3.3. Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo): Se concertó plan de trabajo y evaluación con aprendices de las Fichas N°2617660; 2661803 para el mes. | Portafolio del instructor-carpeta de concertación del plan de trabajo para las fichas asignadas que contiene el acta. |
| | | 3.4. Fichas programadas para orientar formación: Ficha N°2617660 Técnico en sistemas; Ficha N°2661803 Excel intermedio. | Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación, Se ejecutó formación acorde a la programación asignada para el mes que se encuentra registrada en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma Sena SofiaPlus denominado “tiempo actividades apoyo a la formación”. |
| | | 3.5. novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no hay novedades. | Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica |
| **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. | 4. Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | Para este mes no se ha requerido participar en Semilleros de investigación. |
| **5** | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. | 5. Acciones realizadas en la plataforma LMS-Territorium: Publicación de anuncios, desarrollo de actividades, Valoración de actividades. | Publicación de anuncios, Configuración de actividades, Valoración de actividades |
| **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 | 6. Acciones realizadas en Formación complementaria: Para este mes no se asigna orientar formación complementaria en la programación enviada por la coordinadora. | No se cuenta con evidencia a razón que no se asigna programación este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | |
| **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 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. | 7.1. Verificación del estado de aprendices: Revisión de listados entregados por administración educativa vs listado de aprendices asociados a ruta de formación en Sofia Plus.<br>Se registra inasistencia de aprendices en Sofia Plus | Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor |
| | | 7.2. Ruta de aprendizaje: Para este mes no se requiere generar rutas a razón que ya los aprendices se encuentran enrutados en las respectivas fichas. | Para este mes no se requiere generar acciones. |
| | | 7.3. Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. | No se cuenta con evidencia a razón que no se requiere para el mes. |
| | | 7.4. novedades reportadas a comité de evaluación y seguimiento de aprendices: Para este mes no hay novedades. | Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica |
| **8** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | 8. Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme. | Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas., Portafolio del instructor que contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas. |
| **9** | Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | 9. Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado. | Para este mes no se cuenta con evidencia a razón que no se requiere. |
| **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. | 10. Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo: utilice formatos de guía de aprendizaje, lista de asistencia y acta que establece la institución y se encuentran en la plataforma compromiso | Formatos empleados en el portafolio del instructor |
| **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. | 11. Apoyo en la promoción del portafolio de servicios:<br>Para este mes no se requieren realizar acciones | No se cuenta con evidencias |
| **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. | 12. Bienes a cargo: Para este mes no se ha asignado inventario a cargo, pero se da buen uso a los bienes que se emplean para orientar la formación en las diferentes fichas. | Para este mes no se cuenta con inventario a cargo |
| **13** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | 13. Acompañamiento en actividades de Bienestar al aprendiz: Para este mes no se ha requerido apoyas actividades desde el bienestar al aprendiz | No se cuenta con evidencias. |
| **14** | Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. | 14. Reuniones: 1.Para este mes no se convocó a participar en reuniones. | 1.Para este mes no se participo de reuniones. |
| **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. | 15. Respuesta a solicitudes: Se da respuesta a requerimiento de Leidy Guerra apoyo de supervisión, sobre documentos de examen médico pre-ocupacional. | Pantallazos de correos almacenados en el portafolio del instructor |
| **16** | Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios | 16. Acciones realizadas para entrega de aprendices que inician etapa productiva: Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | evaluativos con sus respectivas novedades | | |

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.4471066861 de la planilla, operador SOI y periodo de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___ NO_**x**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**EDWIN ALBERTO CHAMORRO BOHORQUEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 78705353**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JHON JAIRO CASTRO MALDONADO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4024405 de 2022**
**Coordinador académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDWIN ALBERTO CHAMORRO BOHORQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/11/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2617660 - SISTEMAS.

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y TRÁMITE DE SERVICIOS.

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO.

| | |
|---|---|
| • 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 RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. |
| • 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: | Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• 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 :** 81,60

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2661803 - EXCEL INTERMEDIO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PREVER RESULTADOS DE UN MODELO DE HOJA DE CÁLCULO, UTILIZANDO ESCENARIOS Y BÚSQUEDA DE OBJETIVOS.

REALIZAR OPERACIONES CON DIFERENTES GRADOS DE COMPLEJIDAD UTILIZANDO FUNCIONES EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES.

RECONOCER EL ENTORNO DE TRABAJO DE EXCEL, CREANDO TABLAS Y GRÁFICOS A PARTIR DE LAS MISMAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 106,50

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

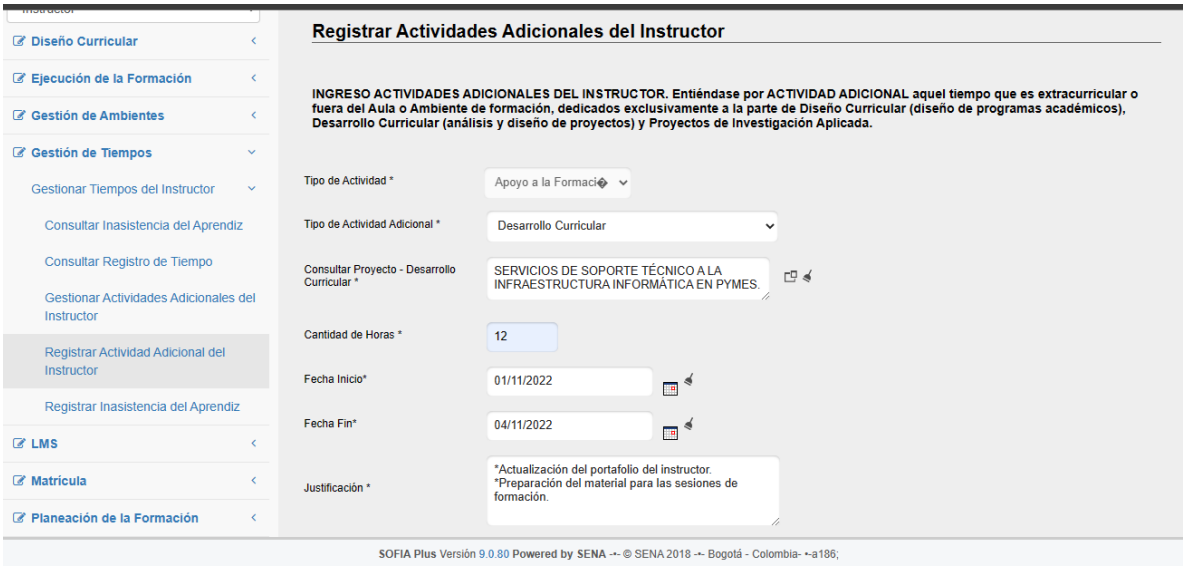
## ACTIVIDADES ADICIONALES

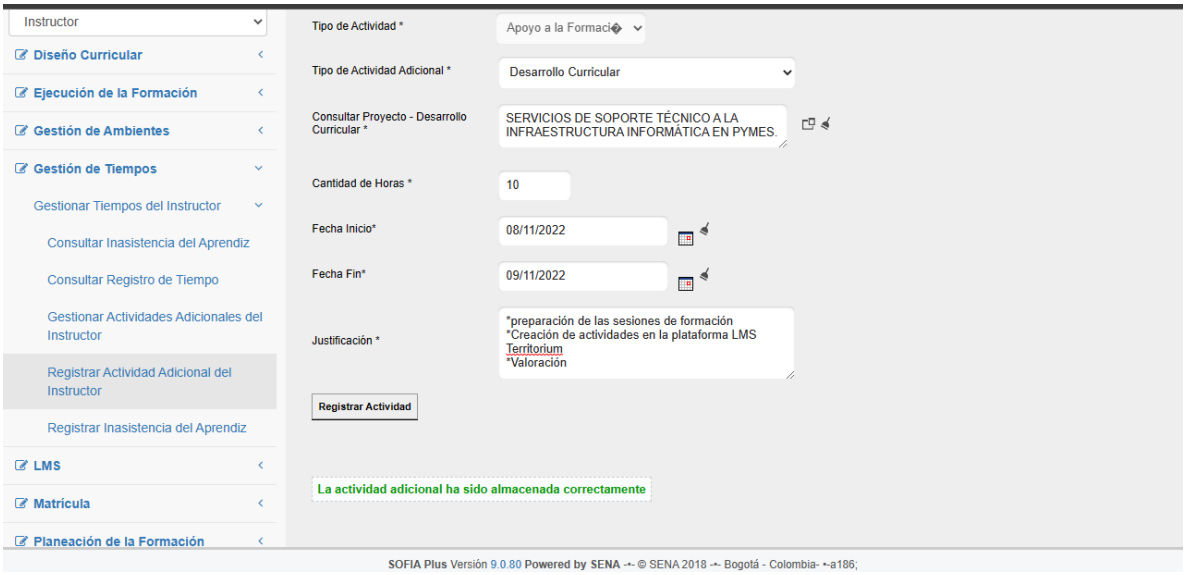
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 01/11/2022 | 04/11/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 12,00 |
| 08/11/2022 | 09/11/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 10,00 |
| 09/11/2022 | 09/11/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 10,00 |
| 09/11/2022 | 09/11/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 10,00 |
| 09/11/2022 | 09/11/2022 | DESARROLLO CURRICULAR | 12,00 |

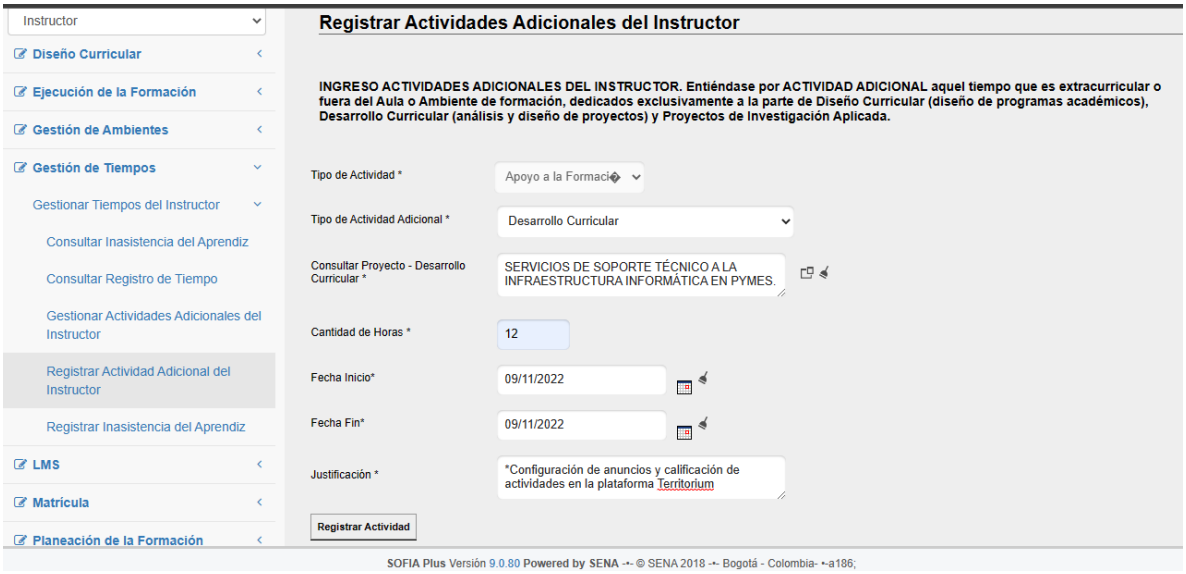
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 54,00

**INSTRUCTOR:** EDWIN ALBERTO CHAMORRO BOHORQUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

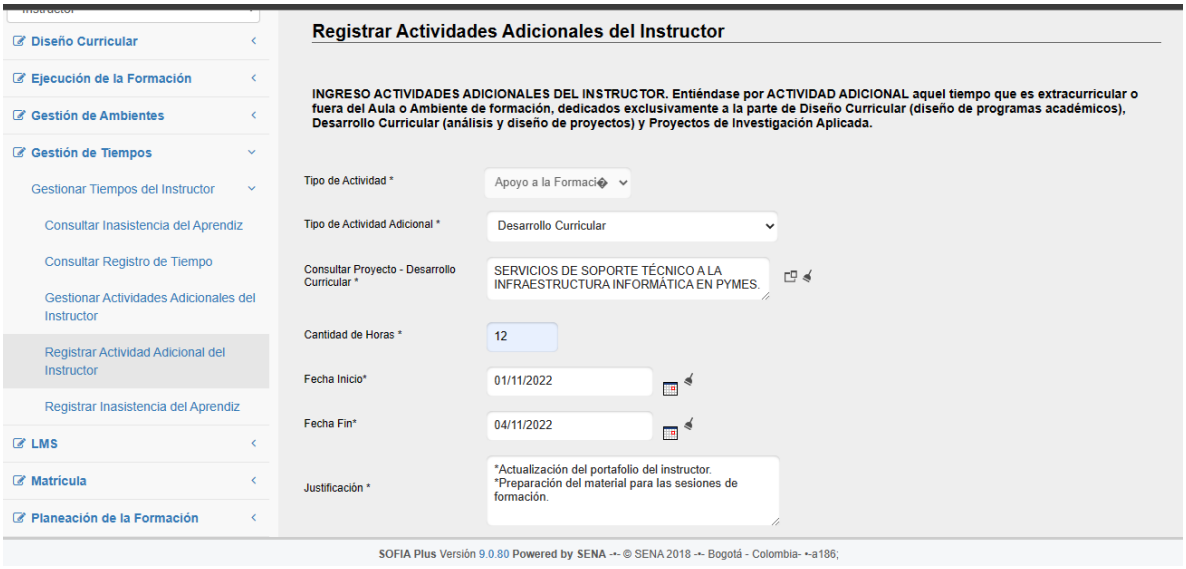

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
12
Fecha Inicio*
01/11/2022
Fecha Fin*
04/11/2022
Justificación *
*Actualización del portafolio del instructor.
*Preparación del material para las sesiones de formación.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;

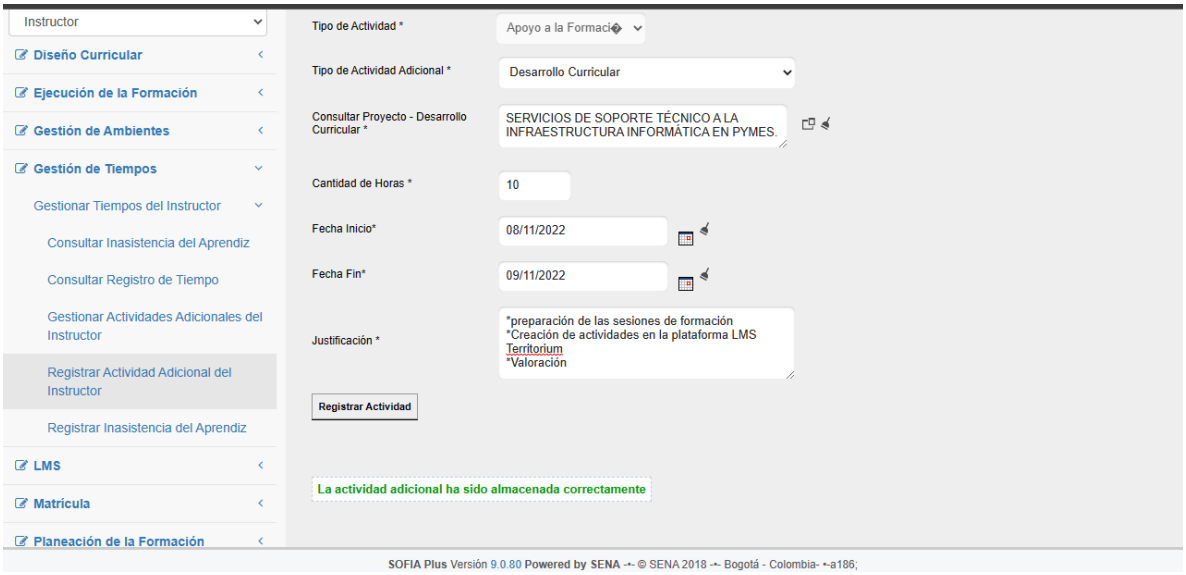

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
08/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*preparación de las sesiones de formación
*Creación de actividades en la plataforma LMS Territorium
*Valoración
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;

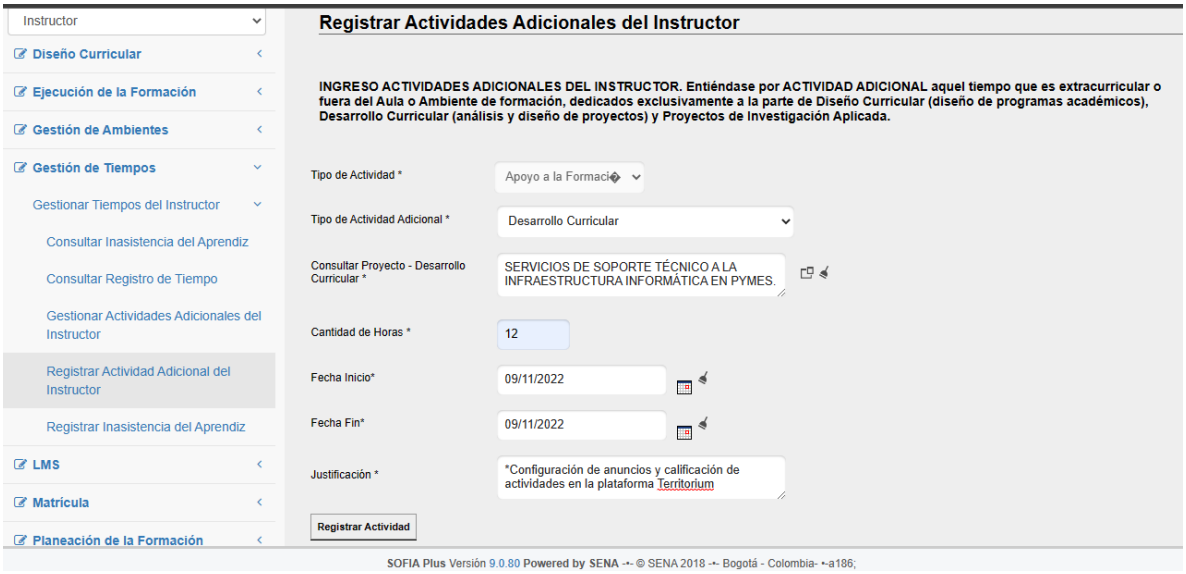

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
12
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Configuración de anuncios y calificación de actividades en la plataforma Territorium
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Registro de inasistencias
*Tareas de investigación
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Valoración de actividades
*Depuración de las fichas
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
12
Fecha Inicio*
01/11/2022
Fecha Fin*
04/11/2022
Justificación *
*Actualización del portafolio del instructor.
*Preparación del material para las sesiones de formación.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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 *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
08/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*preparación de las sesiones de formación
*Creación de actividades en la plataforma LMS Territorium
*Valoración
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
12
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Configuración de anuncios y calificación de actividades en la plataforma Territorium
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Registro de inasistencias
*Tareas de investigación
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;


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
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formaci
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
09/11/2022
Fecha Fin*
09/11/2022
Justificación *
*Valoración de actividades
*Depuración de las fichas
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a186;