PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 6 de Diciembre de 2024

Señor (a)
Osman Josué Perea Castro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6300933
Cargo de supervisor Coordinador académico
Dependencia complejo tecnológico agroindustria pecuario y turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6300933 del año 2024

Rudy Edison Leal Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8063063 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO DOCE PESOS ($30.961.112). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($3.274.733), b) siete (06) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO. ($4.465.545) cada uno. C) un último pago correspondiente al mes de diciembre por OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS (893.109)

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la redes de conocimiento del programa de Articulación con la Media, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Se orientaron procesos de formación profesional integral en los siguientes grupos: I.E. Los andes 2924314- I.E. San José de la Salle 2735834 – I.E. Ángel Milán Perea 2705248-I.E. MADRE LAURA 2925394-2709498	Plan concertado Informe de Sofia plus.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de	Elaborar el alistamiento de la formación y participar en la programación de las fichas de los programas de sistemas en la articulación del Sena con la educación media.	Portafolio del instructor, plan de trabajo concertado por ficha.

	aprendices si a ello da lugar, entre otras.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Este mes no se requirió participación en Inducción con los grupos.	No se requirió Inducción.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Elaborar las guías de aprendizaje, el portafolio del Instructor y la planeación pedagógica de los programas técnicos en sistemas.	Guías de aprendizaje, portafolio del instructor, planeación pedagógica, plan de trabajo concertado.
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Reportar de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus.	Juicios de evaluación.
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento	No se realizaron comités de evaluación para este mes.	Para este mes no se participó en comités de

	ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.		evaluación por lo tanto no hay evidencia.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reportan en el sistema Sofía Plus los reconocimientos de aprendizajes previos, así como el registro de las inasistencias para los grupos de formación.	Listados de asistencia.
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizaron las plataformas institucionales para apoyo académico y administrativo para cumplir con acciones del proceso formativo.	Reportes de Sofia plus
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se requirió participación en la generación y desarrollo curricular para este mes.	No se requirió participación en la generación y desarrollo curricular por lo tanto no hay evidencia.

10	Brindar apoyo técnico o apoyo a la supervisión a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación; así como elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, codificación, apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios para este mes.	No se requirió apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios por lo tanto no hay evidencia.
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se requirió la participación en actividades para el mejoramiento de procesos para este mes.	No se participó en actividades para el mejoramiento de los procesos en la red de sistema integrado de gestión por lo tanto no hay evidencia.
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes.	No se requirió apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa para este mes.
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implementaron actividades complementarias como estrategia para la retención de los aprendices de acuerdo con el reglamento del aprendiz.	Actas de actividades complementarias y/o planes de mejoramiento.
14	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación	No se requirió Apoyo en procesos de autoevaluación para este mes.	Para este mes no se apoyaron procesos de autoevaluación por lo tanto no hay evidencia.

	Superior SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.		
15	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado de la NCL "ORIENTAR ORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado de la Norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".
16	Para instructores virtuales: Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No aplica para el proceso formativo presencial.	No aplica para el proceso formativo presencial.
17	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No aplica para el presente mes.	No aplica para el presente mes.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	xx	xx	xx	xx
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 7950643115 de la planilla, NuevoSoi y Diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,



Firma

Rudy Edison Leal Garcés
Contratista

C.C. No. 8063063

Firma

Osman Josué Perea Castro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6300933 de 2024

Cargo de supervisor Coordinador académico

Recibí a satisfacción:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUDY EDISON LEAL GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 06/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2709498 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR LAS FALLAS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS INDUSTRIALES, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS ANÁLOGOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO.
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705248 - 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
• 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
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2735834 - 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
• 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
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2925394 - MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desensamblar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica
• 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:	Ensamblar tarjetas electrónicas según normativa y documentación técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	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 ELECTRO ELECTRÓNICOS SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar tarjetas electrónicas de acuerdo con técnicas especializadas de diagnóstico
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2924314 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

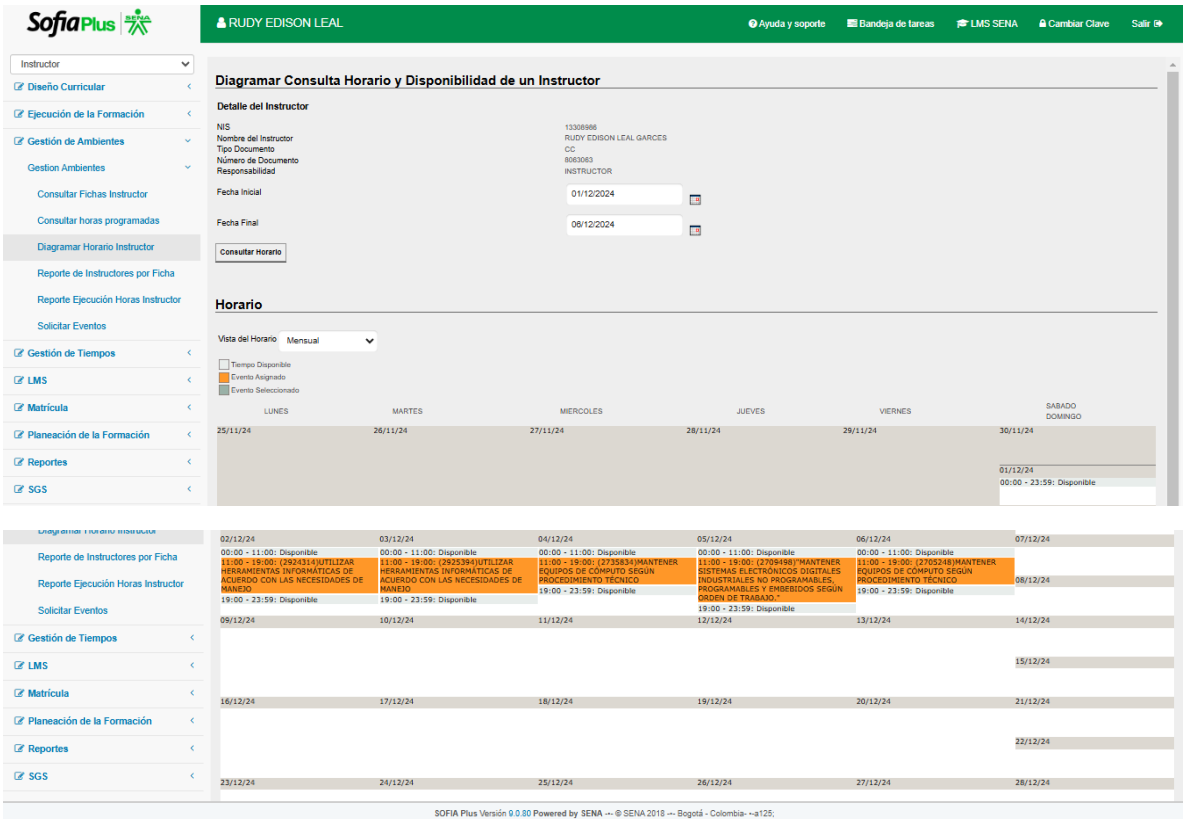
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RUDY EDISON LEAL GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


Sofia Plus
RUDY EDISON LEAL
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
NIS 13308986
Nombre del Instructor RUDY EDISON LEAL GARCES
Tipo Documento CC
Número de Documento 8063083
Responsabilidad INSTRUCTOR
Fecha Inicial 01/12/2024
Fecha Final 06/12/2024
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO
25/11/24 26/11/24 27/11/24 28/11/24 29/11/24 30/11/24
01/12/24
00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2924314)UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO
19:00 - 23:59: Disponible
03/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2925394)UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO
19:00 - 23:59: Disponible
04/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2735834)MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
19:00 - 23:59: Disponible
05/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2705498)"MANTENER SISTEMAS ELECTRÓNICOS DIGITALES INDUSTRIALES NO PROGRAMABLES, PROGRAMABLES Y EMBEBIDOS SEGÚN ORDEN DE TRABAJO."
19:00 - 23:59: Disponible
06/12/24
00:00 - 11:00: Disponible
11:00 - 19:00: (2705248)MANTENER EQUIPOS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
19:00 - 23:59: Disponible
07/12/24
08/12/24
09/12/24
10/12/24
11/12/24
12/12/24
13/12/24
14/12/24
15/12/24
16/12/24
17/12/24
18/12/24
19/12/24
20/12/24
21/12/24
22/12/24
23/12/24
24/12/24
25/12/24
26/12/24
27/12/24
28/12/24
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA --- © SENA 2018 --- Bogotá - Colombia- -a125;

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2021.

OBJETIVO (S): Presentacion Nuevo Coordinador academico-Programa Media Tecnica.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	ARLEY ZEA	8324167		X		ASEM	azea@sena	3004646753		ARLEY ZEA
	Hildred Rodriguez	39413001		X		ASEM	mildredmaneth@gmail.com 2012@gmail.com	312535 2438		
	Yovanny Casas C.	54259597		X		Asem.	yovacard@gmail.com	3014791125		
	Juan G Alvarado	7140533		X		ASEM	jg.alvarado@sena.edu.co	3116439759		
	Hassel A. Possú	66'760.495		X		ASEM	hasselicumc@gmail.com	3148779281		
	Omar David Zuleta	71291044		X		ASEM	ozuletar@sena.edu.co	3105010841		
	Jonatan Lopez	3589364		X		ASEM	Sapelope1229	3122392971		
	ARLEY NINCO	8166.481		X		ASEM	alvinconal@gmail.com	3218987337		
	Solangel Ospina	73203760		X		ASEM	sospinao@sena.edu	3006858698		
	Rudy Edison Leal	8063063		X		ASEM	Lgrudye@unal.edu.co	3113900215		
	Sandra Rocio Amaya	33630561		X		ASEM.	sandra rocio 3365@yahoo.es	3102065827		
	Dario Cano	1.017.946.313		X		ASEM	Dario666@Hotmail	3117160377		
	Luis Carlos Lobo	1073987840		X		ASEM.	Lucars.11@hotmail.com	3214238816		
	Juan F. D. U.	71222490		X		ASEM	juanusuga2490@gm	3137404376		
	Jorge Diaz	11389349		X		ASEM	jorordi@gmail.c	3204966810		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Presentacion Nuevo Coordinador academico - Programa Media Tecnica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Munar	71941750		X		Red Logistica	lrjmunar@sena.edu.co	3234575462	S	
	Leyda Reyes	1120925578		X		Red Log.	leydyreyes1992@gmail.	3217355415	SI	
	Victor Elucen	15346574		X		Red Agroindustrial	Vhenao@sena.edu.co	3007875045	SIL	
	Luz Arciniegas	66786624		X		R.R.H.H	Ldarciniegas@sena.edu.co	3003853823	Si	L.D.A.
	Arelis Gutiérrez	39308737		X		Red deporte	agutierrez@misena	3133204029	Si	
	Diana Jaramillo	64705201		X		Red contabilidad	dgaravia@sena.edu.co	3007671891	si	
	Cynthia Borja S	71258132		X		Red logistica	cborja@sena.edu.co	3113597465	Si	
	Carlos David	71.946531		X		Red Hotelería y Turismo	cborja@sena.edu.co	3127822714	Si	
	Eduardo de la Hoz	71.250.929		X		Red Administrativo	eduardo.delahoz@gmail.com	3143534883	Si	
	Danila Castro	59681298		X		Red Contable	dcastro9@sena.edu.co	3128962073	Si	
	Diamar Mendoza	1027465421		X		Apoyo a Coordinación	dfmartinez@sena	3016727033	Si	
	Wilson Cordoba	71253105		X		Lider Media Tec	Wcordoba@sena.edu.co	3205709332	Si	
	Osman J. Arrieta	1027956232	X			Coord Academico	operacion@sena.edu.co	3016532394	N/A	
	Abdallestas	39427492	X			SENA	abdallestas@sena.edu.co	3003391766	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Escaneado con CamScanner











