PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Marzo de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7384245
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7384245) del 2025

Jimmy Morales Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.811.834 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.292.877). Y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511)

Plazo: Sera 9 Meses y 28 días, hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se realiza las actividades que se ejecutaran en todas las fases para poder actualizar guías, Se actualizan guías para las fichas del grado Once y del grado Decimo en la última versión del Sena, ajustando todas las fases.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la coordinación con articulación. Drive Audiovisuales
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Se actualizan las guías por fase del programa de elaboración de audiovisuales. Se actualizan las guías de todas las fases de Sonido para el 2025.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la coordinación con articulación. Drive Audiovisuales
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el	Se está realizando revisión de procesos de registro y	Se realiza en plataforma Sofia Plus la ruta de

	proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	documentación de matrículas para los grados decimo. Se realiza la creación y ruta de aprendizaje.	aprendizaje de las fichas asignadas.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza la verificación de datos, de los aspirantes a aprendices Sena en articulación con la media, para el programa técnico en elaboración de audiovisuales.	Reporte compartido con la Coordinación.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Se envía notificación por correo electrónico, por medio telefónico y WhatsApp, las novedades de las fichas asignadas de los grupos: Manuel del socorro, Costa rica, Delgado Salguero, Devora Arango, San Jose, Colegio Inem.	Envió de correos electrónicos y llamadas por voz.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realiza la actividad se envía información a la coordinación	Evidencias cargadas en el one drive. Reposan en el formato de evidencias.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Durante el mes objeto se dará protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en el programa de articulación con la medida según Acuerdo 009 de 2016 del SENA,	formatos en carpeta de administración Educativa

		con base en la Ley 1581 de 2012.	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se asiste a las reuniones en el centro de formación en actividad física y cultura, así mismo se asisten a las reuniones virtuales que se realizaron en el mes con la coordinación de articulación	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS, lo cual también quedan compartidos en el Drive de la coordinación con articulación. Actas de reuniones en el Drive.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se realizara la inducción de las fichas asignadas de los grupos: Manuel del socorro, Costa rica, Delgado Salguero, Devora Arango, San José.	Se realiza la evidencia en las inducciones. Cargado en el formato de evidencias.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Se realiza la promoción y divulgación del programa Virtual, para cadena de formación con la articulación, programa VIRTUAL-Tecnólogo en Desarrollo de medios Gráficos y Visuales.	Se envía información a los voceros de fichas de los colegios asignados.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se participa de esta actividad.	No se genera evidencia.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices	Se realizan informe mensual de la contratación actual, se realizan actas del proceso de trabajo de los instructores en el Centro de formación en	Actas cargadas en el One drive de la coordinación.

	a quienes imparte Formación Profesional.	actividad física y Cultura	
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza la entrega de acta de inicio de los procesos.	Evidencia en la carpeta del mes correspondiente.
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	No se participa en este proceso.	No se genera evidencia.
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	No se participa en este proceso.	No se genera evidencia.
16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No se participa en este proceso.	No se genera evidencia.
17	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la	Se organiza la documentación de acuerdo a las	se alimenta el One drive de la Coordinación con la

	gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	indicaciones de la coordinación.	media, se alimenta carpeta del mes.
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	Se actualizan los documentos y presentaciones así mismo se descargan los formatos trabajados que tiene la plataforma compromiso	Se realizan las actas de las sesiones trabajadas en el mes. Estas actas se encuentran en el One drive de la coordinación con la media
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Se apoya activamente para que el centro de formación cumpla con los indicadores.	No se genera evidencia.
20	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Se realiza el cuidado, entrega de los ambientes de formación del centro de formación en actividad física y cultura. Se realiza el cuidado de los equipos que hacen parte de estos ambientes de formación	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No se tiene inventario a cargo.	No se genera evidencia.
22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Este mes no se ejecuta esta obligación.	No se genera evidencia.
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Se utilizan los propios medios técnicos para que el objeto del contrato se cumpla a partir de la utilización de computadores y diferentes herramientas de trabajo.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS.

24	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se realizaran las actividades que sean necesarias de acuerdos con el supervisor para cumplir con el objeto del contrato.	Se realizan las respectivas evidencias en el formato de EVIDENCIAS.
25	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Se da cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No se genera evidencia.

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.	XX	XX	XX	XX

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. 84975480 de la planilla, operador Mi planilla y periodo Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

Firma

JIMMY MORALES RUIZ

Contratista

C.C. No. 80.811.834

Recibí a satisfacción:

Firma

Monica Bibiana Rodriguez Portela

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7384245
de 2025

Coordinadora Academica

EVIDENCIAS MES MARZO

EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Acciones a realizar: Se realiza las actividades que se ejecutaran en todas las fases para poder actualizar guías, así mismo se actualiza la planeación pedagógica del programa elaboración de Audiovisuales. Se Actualizan guías del programa de elaboración de audiovisuales EN VERSION 04, asistencia a reuniones en el centro de formación CFAFC, Asistencia a reuniones en Teams, Visita al Bronx distrito creativo.

Evidencia:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JIMMY MORALES RUIZ

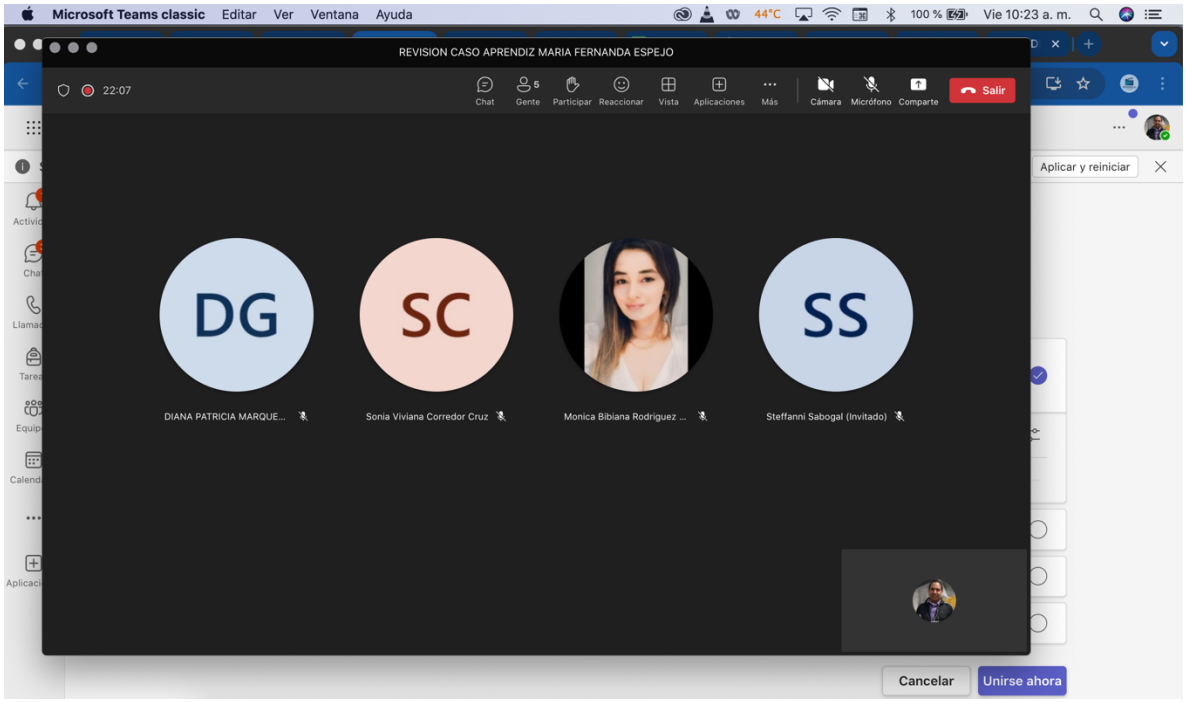
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2926477 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
• 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:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción
• 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.


Microsoft Teams classic
Editar
Ver
Ventana
Ayuda
Vie 10:23 a. m.
REVISION CASO APRENDIZ MARIA FERNANDA ESPEJO
22:07
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
DG
SC
SS
DIANA PATRICIA MARQUE...
Sonia Viviana Corredor Cruz
Monica Bibiana Rodriguez ...
Steffanni Sabogal (Invitado)
Aplicar y reiniciar
Cancelar
Unirse ahora















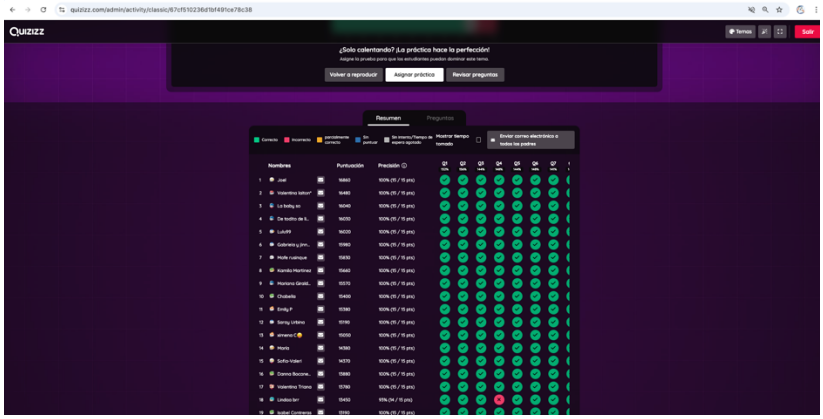


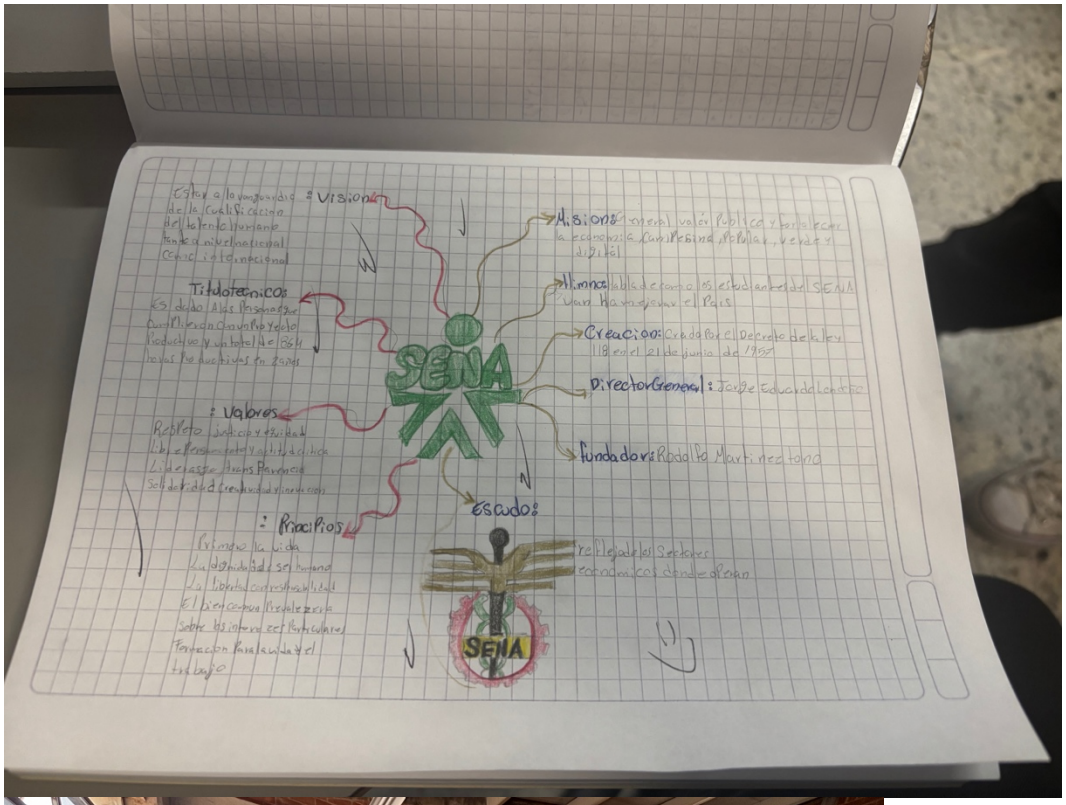







QUIZIZZ
209739
Pause
Terminar
95%
Marcador
Preguntas
Ranking
Nombre
Puntuación


quizizz.com/admin/activity/classic/67cf510236d1bf491ce78c38
QUIZIZZ
¿Solo calentando? ¡La práctica hace la perfección!
Volver a reproducir
Asignar práctica
Revisar preguntas
Resumen
Preguntas
Nombres
Puntuación
Precisión


SENA
: Visión
Misión:
Tiitotecnicos:
: Valores
: Principios
Himno:
Creación:
Director General:
fundador:
escudos:
SENA


VIDA
+329 programas técnicos y tecnólogos

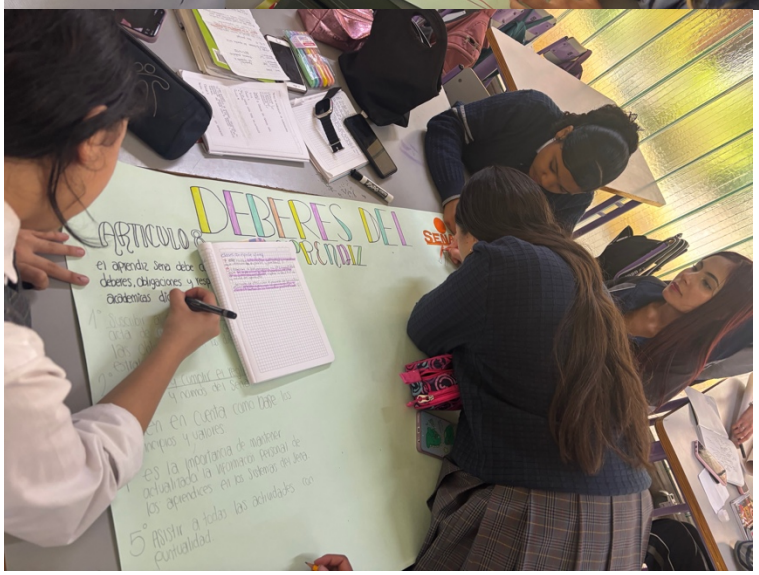

en donde hay oídos como el de esperanto

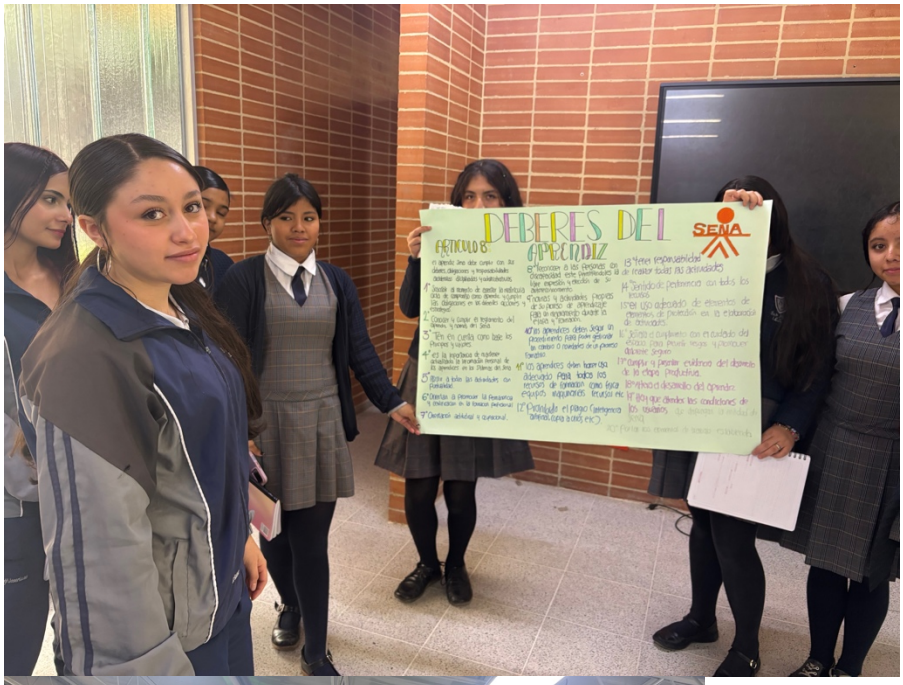




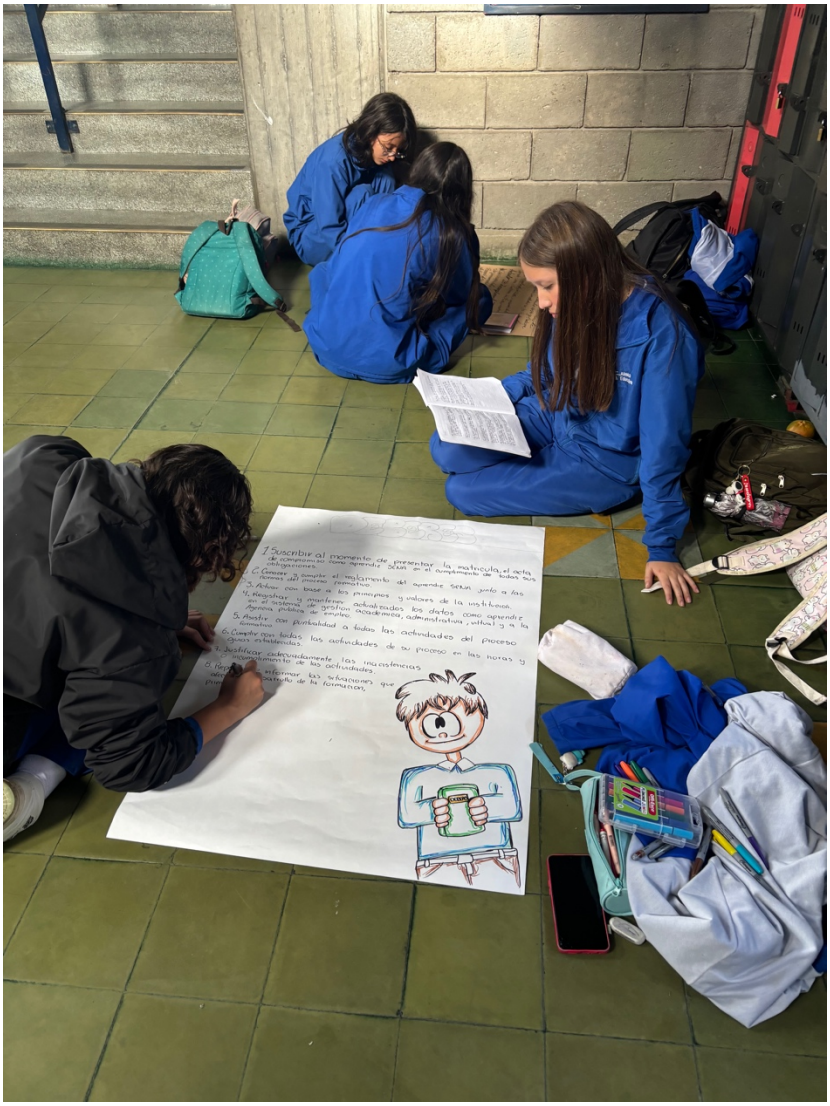





DEBERES DEL


DEBERES DEL
APRENDIZ
SENA
ARTICULO 8°


GRACIAS


1. Suscribir al momento de presentar la matricula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en el cumplimiento de todas sus obligaciones.
2. Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz SENA y los lineamientos del proceso formativo.
3. Actuar con base a los principios y valores de la institución.
4. Respetar y mantener actualizados los datos como aprendiz en el sistema de gestión académica, administrativa y virtual y a la persona idónea de enviarlo.
5. Asistir con puntualidad a todas las actividades del proceso formativo.
6. Cumplir con todas las actividades de su proceso en las horas y días establecidos.
7. Justificar oportunamente las inasistencias y seguimiento de las actividades.
8. Hacer uso de los uniformes y elementos de protección personal, conforme a las actividades a desarrollar en cumplimiento de la formación.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JIMMY MORALES RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926477 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción
• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. ELABORAR FORMATOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL TARGET Y EL PRODUCTO AUDIOVISUAL.

• 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:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. CAPTURAR IMÁGENES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2933552 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción
• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. ELABORAR FORMATOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL TARGET Y EL PRODUCTO AUDIOVISUAL.

• 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:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. CAPTURAR IMÁGENES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• 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 :	55,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,00

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: JIMMY MORALES RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* JIMMY MORALES

Fecha inicial* 03/03/2025

Fecha final* 31/03/2025

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación 160

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duracion del evento (Horas)
COLEGIO SAN JOSÉ IED	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	27/03/2025	27/03/2025	5
COLEGIO SAN JOSÉ IED	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	20/03/2025	20/03/2025	5
COLEGIO SAN JOSÉ IED	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	13/03/2025	13/03/2025	5
COLEGIO INEM DE KENNEDY	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	24/03/2025	24/03/2025	5
COLEGIO INEM DE KENNEDY	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	24/03/2025	24/03/2025	5
COLEGIO DISTRITAL MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	25/03/2025	25/03/2025	5
COLEGIO DISTRITAL MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	18/03/2025	18/03/2025	5
COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	17/03/2025	17/03/2025	5
COLEGIO COSTA RICA IED	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	26/03/2025	26/03/2025	5
COLEGIO COSTA RICA IED	INDUCCION PARA APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.	19/03/2025	19/03/2025	5