PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 31 de julio de 2020

Señor (a)
Milton Mauricio Mora Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1415223**
Coordinador de Proyectos Especiales
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional
SENA Regional Nariño

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del Mes de julio del año 2020

Referencia: No 1415223 del año 2020

Yo, PAULA ANDREA LOPEZ MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.752.934 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, Tecno academia Túquerres, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($45.955.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero de 2020 por valor de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 455.000), y Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2020, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.550.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como facilitador para brindar asesoría, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las líneas de formación de la estrategia de tecno academia itinerante Nariño, de acuerdo con la programación establecida, necesidades y con los productos de formación pactados, por periodos fijos durante la vigencia 2020. Línea diseño asistido por computadora o afines o relacionadas.

CLÁUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	- Elaboración del presente informe. - Desarrollo Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Diseño plan de contingencia TAT Nariño - Desarrollo Cronograma para Plan de contingencia - Caracterización de Aprendices IE Focalizadas. - Presentación de informe Curso SENNOVA. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución. - Elaboración de informe trimestral. - Elaboración plan de trabajo. - Asistencia reuniones Líder TAT y Psicopedagoga. - Asistencia a capacitación con Gestor de proyectos en gestión de tiempo, creación rutas de aprendizaje, asociación de rutas de aprendizaje y juicios evaluativos. - Asistencia a capacitación Nacional de la Plataforma Itinerante	- Informe mes de junio - Pantallazos de desarrollo del curso - Plan de contingencia elaborado - Base Caracterización de aprendices. - Informe curso Sennova. - Matriz de riesgos. - Informe trimestral - Plan de trabajo. - Pantallazo de reuniones. - Pantallazo capacitación y reporte de horas de formación. - Pantallazo de capacitaciones.
2	Aplicar y velar por el cumplimiento del Reglamento para aprendiz SENA, de manera pertinente a los procesos definidos por la Tecnoacademia.	- En proceso de planificación para el inicio de las fichas. - Apertura de fichas 2135658, 2138724, 2152448. - Bienvenida aprendices a Tecnoacademia.	- Drive TAT - Lista de aprendices matriculados fichas 2135658, 2138724, 2152448. - Pantallazos de la sesión del grupo en WhatsApp
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios convocados por la Tecno academia, para garantizar integralidad en la	- Asistencia capacitaciones virtuales con Psicopedagoga Tecno Academia Túquerres. - Planeación de proyectos formativo.	- Videos capacitaciones virtuales con Psicopedagoga -Proyecto formativo Robótica

	formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	- Avance en formulación de guías de aprendizaje. - Asistencia a capacitaciones virtuales con Psicopedagoga. - Diseño de proyecto formativo Robótica. - Diseño de guía de aprendizaje Modulo1. - Diseño de instrumentos de evaluación. - Diseño de material educativo para Covid 19 y Robótica. - Reestructuración de proyecto formativo, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación - Diseño de material educativo Guía N°1 Fase Análisis.	- Guía de Aprendizaje N°1 robótica. -Instrumentos de Evaluación (Cuestionario, Taller N°1, Formato Informe y listas de chequeo) - Video Covid 19 - Video Bienvenida curso robótica. - Infografías robóticas. - Proyecto formativo - Guía de aprendizaje Instrumentos de evaluación. - Material educativo desarrollado.
4	Impartir formación para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología e innovación, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.	- Taller de estructuras básicas de programación a facilitadores TAT itinerante Nariño a través de la plataforma Makecode. - Gestión para la conformación de grupos de aprendices para la formación no presencial. - Desarrollo de sesiones formación (Reflexión inicial, contextualización hasta subactividad 3)	- Pantallazos de capacitación desarrollada. - Pantallazos conformación de grupo en WhatsApp. - Pantallazos de evidencias de formación
5	Formular, orientar y gestionar proyectos para el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología, en aprendices de acuerdo a la programación establecida por el Líder Tecno academia.	- Diseño del proyecto formativo de robótica. - Creación de repositorio de proyectos de robótica. - Desarrollo de procesos de autoformación en temas relacionados a la electrónica y robótica Educativa. - Participación de procesos de formación relacionados con la investigación creación. - Participación curso árbol de problemas y objetivos. - Curso en Metodología para la educación y tecnología. - Curso en desarrollo de pensamiento computacional.	- Proyecto formativo robótica. - Repositorio de proyectos. - Pantallazos capacitación en: Minecraft, Taller electrónica y Arduino Básico, - Pantallazos capacitación en: Taller Ebooks 7-24, Normas APA, Gestor bibliográfico Mendeley. - Pantallazos curso problemas y objetivos.

		- Revisión de Manual de Inventura. - Reestructuración de proyecto formativo, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. - Diseño de material educativo Guía N°1 Fase Análisis.	- Certificado cursos. - Pantallazos de revisión. - Proyecto formativo - Guía de aprendizaje Instrumentos de evaluación. - Material educativo desarrollado.
6	Apoyar y participar en los eventos, concursos y actividades asignadas en la Tecnoacademia en comisión de servicios al interior y al exterior del país.	- No se ha asignado participaciones hasta la fecha de este informe	- No se ha asignado participaciones hasta la fecha de este informe
7	Participar y apoyar activamente en los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	- Desarrollo de plan de contingencia TAT. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución. - Restablecimiento de comunicación con directivos de Instituciones Educativas para iniciar cursos no presenciales. - Diseño de plan de trabajo. - Bienvenida aprendices a Tecnoacademia.	- Plan de contingencia TAT. - Matriz de riesgo y plan de solución. - Propuesta de inicio del curso. - Plan de trabajo. - Pantallazos de la sesión del grupo en WhatsApp
8	Mantener actualizado, ordenado y conservar en buen estado y tener completo el inventario de la tecno academia itinerante, así como velar por su correcta utilización, a nivel personal y por parte de los usuarios.	- En el periodo no fue asignado inventario	- En el periodo no fue asignado inventario
9	Reportar todos los productos generados en las actividades de formación al Supervisor del contrato y al Líder Tecno academia.	- Desarrollo y entrega de informe de ejecución del contrato 1415223 Correspondiente al mes de junio. - Reuniones Líder Tecnoacademia Nariño con el fin de verificar los avances de actividades asignadas. - Registro en plataforma Trello de actividades diarias desarrolladas.	- Informe de Ejecución Mes de Abril. - Videos y Pantallazos de reuniones Líder TAT - Tablero de Actividades TRELLO https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

		- Elaboración de informe trimestral y repositorio de evidencias. - Desarrollo de sesiones formación (Reflexión inicial, contextualización hasta subactividad 3). - Diseño de material educativo.	- Informe trimestral y repositorio de evidencias. - Pantallazos de evidencias de formación. - Material educativo desarrollado.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS y plataforma de Tecno academia de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Líder Tecnocademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	- Gestión y organización de documentos para la inscripción en Sofía plus. - Creación de correos electrónicos de Aprendices. - Registro de aprendices en Sofía plus. - Construcción de instrumentos de evaluación a partir de la guía de aprendizaje Modulo 1 robótica. - Reunión Líder Tecno academia. - Participación en video conferencias y talleres sobre: “Cómo elaborar una guía de actividades pedagógicas para orientar el trabajo escolar en casa”, “Educación 4.0” y “Estrategias para enriquecer sus clases virtuales con los recursos de Gale” y “Modelos Pedagógicos”, “STEM en la virtualidad”. - Participación capacitación Plataforma Territorium. - Reunión líder tecnoacademia - Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Solicitud apertura de ficha de la IE Cabrera 2135658 - Inicio de formación de fichas 21356558, 2138724. - Apertura de ficha 2152448. - Creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a rutas de aprendizaje.	- Documentos y base de datos de aprendices - Pantallazos y base de datos con correos electrónicos de aprendices - Pantallazos del registro de estudiantes - Pantallazos de asistencia a capacitaciones. - Base de datos estudiantes IE Cabrera - Formato apertura ficha - Pantallazo de evidencias de formación. - Aprobación apertura ficha 2152448 - Pantallazos de creación rutas de aprendizaje, asociación de aprendices.

11	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de participar en jornadas de fortalecimiento, transferencia y actualización en formación.	- Asistencia curso propiedad industrial - Asistencia socialización representante TAT itinerante Nariño redes de conocimiento - Participación en el desarrollo de la propuesta en la formulación de proyectos para la red de conocimiento. - Ejecución de Itinerario de formación SENA sobre el "Desarrollo de habilidades para el trabajo virtual y colaborativo a través de LinkedIn Learning. - Participación en cursos, seminarios y talleres sobre: 1. Segundo ciclo de curso de propiedad industrial. 2. Liderazgo de las emociones. 3. Webinar: Tendencias educativas. 4. Webinar: Fintech y sus servicios empresariales en tiempos de Covid 19 5. Experiencias STEM 6. Instructores influenciadores 7. Engitronics programación y robótica para docentes 8. Desarrollo sostenible para la educación. 9. Liderazgo de las emociones 10. Educared Robótica educativa. 11. Construcción de árbol de problemas y objetivos. 12. Estrategias para la búsqueda de información. 13. Metodología para la educación y tecnología. 14. Desarrollo de pensamiento computacional.	- Pantallazos de desarrollo del curso - Confirmación registro conferencia propiedad intelectual - Video de socialización - Propuesta Proyectos TAT Itinerante Nariño - Certificados de cursos desarrollados en itinerario de formación. - Pantallazos de asistencia cursos, seminarios y talleres. - Certificados de cursos. - Pantallazos asistencia a capacitación.

		15. Herramientas y técnicas para aplicar en el aula. 16. Enseñar y aprender en tiempos de pandemia. 17. Herramientas Google para educación virtual. 18. Capacitación STEAM importancia de las instrucciones. Participación en trasferencias y capacitaciones requeridas por el SENA: 1. 2° ciclo de propiedad intelectual 2. Capacitación Nacional de la Plataforma Itinerante.	
12	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación de mantenimientos y participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales de la Tecno academia, relacionados con su objeto, cuando se requiera.	- Para la estrategia Tecno academia Itinerante no se han solicitado proceso de compra.	- Para la estrategia Tecno academia Itinerante no se han solicitado proceso de compra
13	Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales, en caso de requerirse.	- No se han asignado hasta la fecha.	- En espera de asignación y ejecución
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Líder Tecno academia y/o supervisor del contrato.	- Asistencia a reuniones programadas por Tecno Academia Túquerres. - Asistencia a reunión con subdirectora del Centro sur colombiano de logística internacional - Asistencia a reunión con coordinador de programas especiales. - Asistencia a reuniones programadas por Líder Tecno Academia Túquerres (febrero,	- Pantallazos de las reuniones programadas. - Base de datos información aprendices Tecnoacademia.

		marzo, abril, mayo , junio y julio) - Asistencia a charla liderada por departamento de Bienestar del aprendiz centro sur colombiano de logística internacional - Ipiales. - Gestión y organización de información de aprendices para registro en Plataforma Itinerante.	
15	Ejecutar las actividades del contrato de manera personal e intransferible.	- Visitas a instituciones educativas con el fin de gestionar horarios y documentos para registro de aprendices - Registro Plan Semanal (marzo, abril, mayo, junio, julio) - Consolidación y almacenamiento de información en drive de la institución. - Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Solicitud apertura de ficha 2135658, 2138724. - Solicitud apertura de ficha 2152448. - Inicio de sesiones de formación a aprendices.	- Base de datos y documentos de aprendices - Planes semanales en drive. - Base de datos estudiantes IE Cabrera. - Formato apertura ficha. - Formato aprobación de fichas 2135658, 2138724 y 2152448. - Evidencias de formación.
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	- Cumplimiento las normas establecidas en el documento de confidencialidad.	- Cláusula de confidencialidad firmada
17	Recibir y entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus obligaciones cuando se requiera.	- En el periodo no se ha asignado inventario	- En el periodo no se ha asignado inventario

18	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios acompañada del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multas señaladas en el contrato.	- Presentación de planilla de cobro generada en plataforma https://contratistas.sena.edu.co/ - Planillas de pago de Salud, Pensión y ARL, al igual que informe de actividades realizadas en el mes de julio.	- Informe de Ejecución - Planilla de Cobro de Honorarios - Planilla de pago Salud, Pensión y ARL
19	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	- Se entregará al finalizar contrato.	- Se entregará al finalizar contrato.
20	Sistematizar el proceso de una práctica pedagógica con una metodología de enseñanza-aprendizaje y los recursos ofrecidos en el curso virtual de Tecno academia.	- Ejecución del curso Metodología y herramientas para procesos educativos. - Presentación de informe sobre el curso Metodología y herramientas para procesos educativos. - Diseño de material educativo para la realización de curso de robótica no presencial.	- Link SENNOVA - Informe del curso - Materiales educativos
21	Las demás que sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.	- Se acató la disposición del Sena para todas sus sedes del país, y se acogieron las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional en cuanto a la prevención del COVID 19. - En base a la comunicación emitida por la jefe de comunicaciones de Sena, Sennova Nacional y el Centro de formación, las labores en TAT se han desarrollado enfocándose en la elaboración de planes de contingencia, planes de acción y metodologías no presenciales de formación; mediante el uso de herramientas tecnológicas. - El trabajo se ha realizado de manera descentralizada mediante el uso de herramientas tecnológicas. Se han seguido las	- Evidencia en el drive en la carpeta Plan de contingencia. https://drive.google.com/drive/folders/1oylIKoEO0-zG_VvByldSkAkaYou_5hVH - Plataforma teams, hangouts, zoom, WhatsApp, Trello: https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

		recomendaciones de higiene, de cuidado y autocuidado, que han sido emitidas y comunicadas por el Gobierno Nacional y las autoridades locales y regionales. - Planes de contingencia - Cronogramas planes de contingencia - Caracterización de aprendices - Mapa de actores - Manejo de plataformas tecnológicas - Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Curso propiedad intelectual - Curso derechos de autor - Actualización planillas e informes SECOP - Reporte de Novedades y Avances en Procesos de Formación - Registro de aprendices Sofía plus - Videoconferencia líder nacional TA - Videoconferencia coordinador Sennova - Videoconferencia líder Sennova CSCLI: - Redes de conocimiento, planes TAT. - Guías de aprendizaje - Consolidado de acciones temas inmediatos. - Videoconferencias equipo de trabajo TAT. - Videoconferencias itinerante Nariño. - Apoyo de captura de información TAT. - Diseño matriz de riesgo y plan de solución.	

		- Informe final Curso SENNOVA: Metodología y herramientas para proyectos educativos. - Curso itinerario de aprendizaje LinkedIn Learning. - Actualización planillas e informes SECOP. - Videoconferencia con subdirectora del Centro sur colombiano de logística internacional. - Videoconferencia con coordinador de programas especiales. - Diseño de Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Modulo 1. - Consolidado de acciones temas inmediatos. - Elaboración de Informe trimestral - Elaboración de plan de trabajo - Diseño de material educativo Covid 19 y Robótica. - Solicitud, gestión y organización de documentos para apertura de fichas. - Apertura de ficha IE Cabrera. - Participación en cursos, seminarios y talleres, (relacionados en clausula contractual N°11). - Apertura de fichas 2135658, 21387224 y 2152448. - Inicio de formación de fichas 2135658 y 2138724. - Desarrollo de material educativo de Robótica para formación no presencial - Re-estructuración de proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación - Elaboración de base de datos para registro de aprendices en plataforma Tecnoacademia.	

		- Participación de capacitaciones y transferencias requeridas por el SENA - Participación en capacitación enfoque STEAM. - Manejo de plataformas tecnológicas Drive y Trello - Reporte de Novedades y Avances en Procesos de Formación - Videoconferencias equipo de trabajo TAT - Videoconferencias Itinerante Nariño	

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 se realizó desplazamientos		

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y copia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No 9408342166 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en: Drive TAT Portafolio:

https://drive.google.com/drive/folders/1wD3KoouaVJoDyj-ZIR8_7HwKyNnyVirt

https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1oh
SENNOVA:

https://sena4.sharepoint.com/sites/gruposennova/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?csf=1&e=DOuEWs&cid=418d0936%2D4e11%2D49a5%2D81d8%2Dab2f6689671a&RootFolder=%2Fsites%2Fgruposennova%2FDocumentos%20compartidos%2FTecnoacademia%20Itinerante%2FNari%C3%B1o&FolderCTID=0x012000D36AF62BA2506543B331332E8ADA2EAB

Cordialmente,



PAULA ANDREA LÓPEZ MORALES
CONTRATISTA C.C.
NO. 36.752.934 PASTO

RECIBÍ A SATISFACCIÓN:

MILTON MAURICIO MORA MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO 1415223 DE 2020
COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2135658 - RECONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA ALCANZAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR CONCEPTOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS ASOCIADOS A LAS CIENCIAS BÁSICAS, BIOTECNOLOGÍA, ELECTRONICA, PROTOTIPADO, TECNOLOGIAS VIRTUALES Y NANOTECNOLOGÍA

2. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL.

3. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2138724 - RECONOCIMIENTO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION A PARTIR DE METODOLOGIAS EXPERIENCIALES PARA ALCANZAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR CONCEPTOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS ASOCIADOS A LAS CIENCIAS BÁSICAS, BIOTECNOLOGÍA, ELECTRONICA, PROTOTIPADO, TECNOLOGIAS VIRTUALES Y NANOTECNOLOGÍA

2. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SOCIAL.

3. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 54,00

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
01/07/2020	13/07/2020	OTROS	46,00
01/07/2020	13/07/2020	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 106,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA LOPEZ MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

EVIDENCIAS TAT ITINERANTE NARIÑO.

DRIVE TAT: Reposan todas las evidencias de las actividades desarrolladas por la Tecnoacademia Itinerante Nariño. Planes de contingencia, matriz de riesgos, encuentros virtuales, apertura de fichas, plan de trabajo, informes de actividades, caracterización de aprendices, contactos con IE, entre otros.

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wD3KoouaVJoDyj-ZlR8_7HwKyNnyVirt

PLATAFORMA SENNOVA:

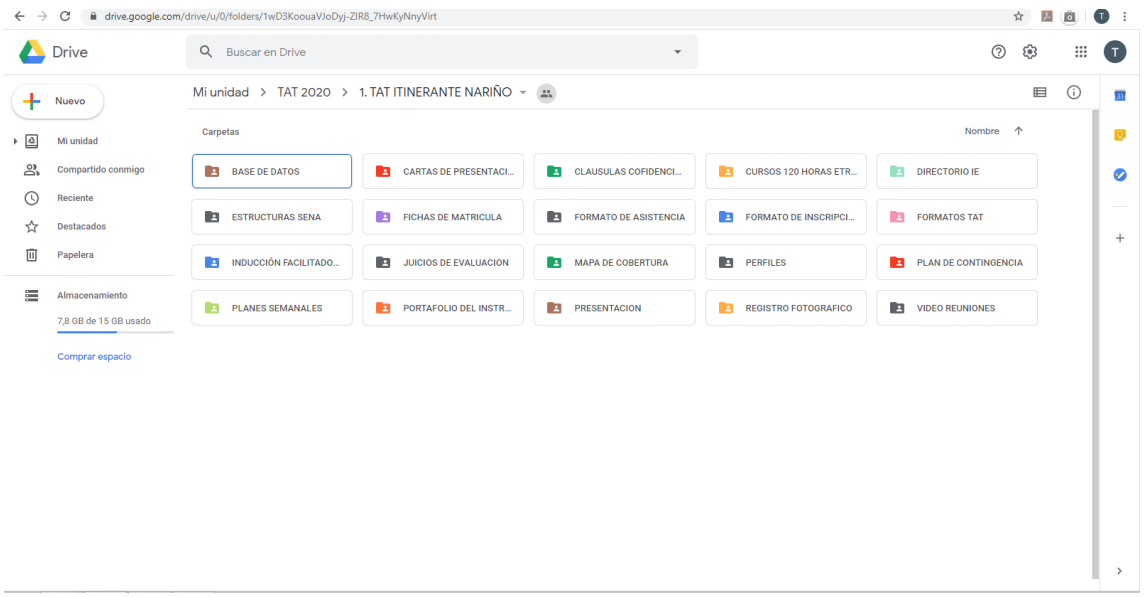
Drive de manejo de la información desde la Dirección General, donde reposan las evidencias del desarrollo de todas las actividades e informes mes a mes de la Tecnoacademia Túquerres Itinerante Nariño, en base a los lineamientos de sennova.

https://sena4.sharepoint.com/sites/gruposennova/Documentos%20compartidos/Tecnoacademia%20Itinerante/Nari%C3%B1o?csf=1&e=DOuEWs&cid=418d0936-4e11-49a5-81d8-ab2f6689671a

PLATAFORMA TRELLO: Plataforma de apoyo para la planificación y evidencias de las actividades desarrolladas en la Tecnoacademia Itinerante Nariño, durante el tiempo de contingencia.

https://trello.com/b/6fwhZcX7/tecnoacademia-itinerante-nari%C3%B1o

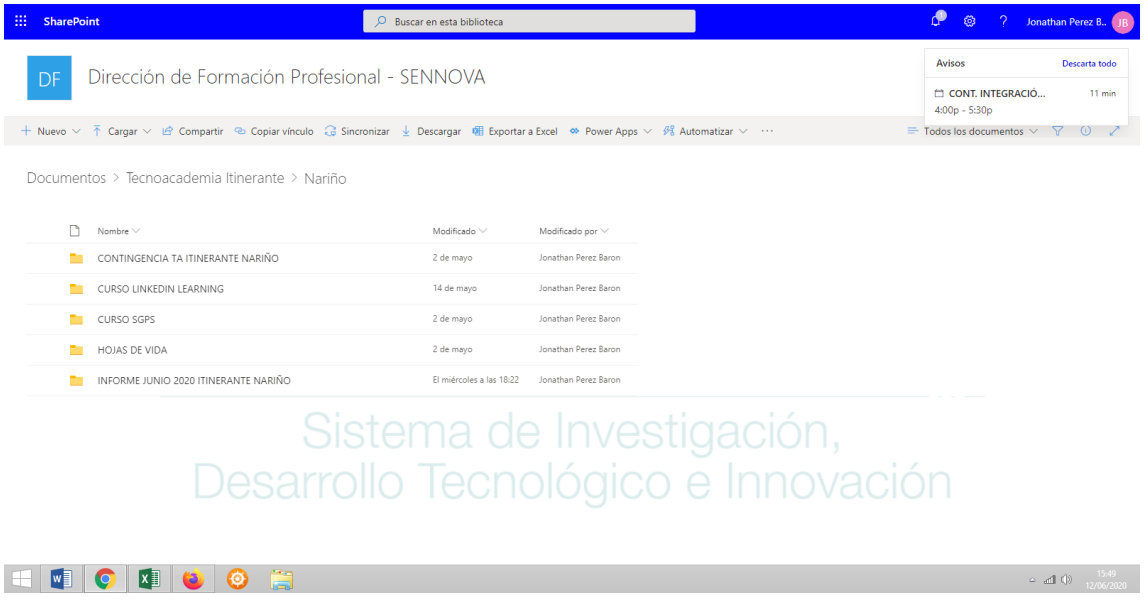
DRIVE TAT



PLATAFORMA SENNOVA







Sistema de Investigación,
Desarrollo Tecnológico e Innovación

PLATAFORMA TRELLO

