**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Marzo de 2026

Señor(a)
**MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9155672**
Coordinador Académico Construcción
VIRTUALES
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia:** No 9155672 del año 2026

ISAAC DE JESUS DE LA ROSA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140889919 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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:** b). un pago correspondiente al mes de Marzo de 2026 por valor de (4121622). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS BANCOLOMBIA No. 487 7977 8838, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

| |
|---|
| **OBJETO:** Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: BILINGUISMO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente |
| |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. | Presentación de informe de ejecución mensual | Informe cargado en Secop |
| 2 | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | Visualización de instructivos para ingreso y trabajo en la plataforma | pantallazos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. | Inducción de Seguridad y salud en el trabajo. Reinducción en Manual de discapacidad y su política en el SENA | Certificados |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 9500596854 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo FEBRERO 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**ISAAC DE JESUS DE LA ROSA DIAZ**

**Contratista**

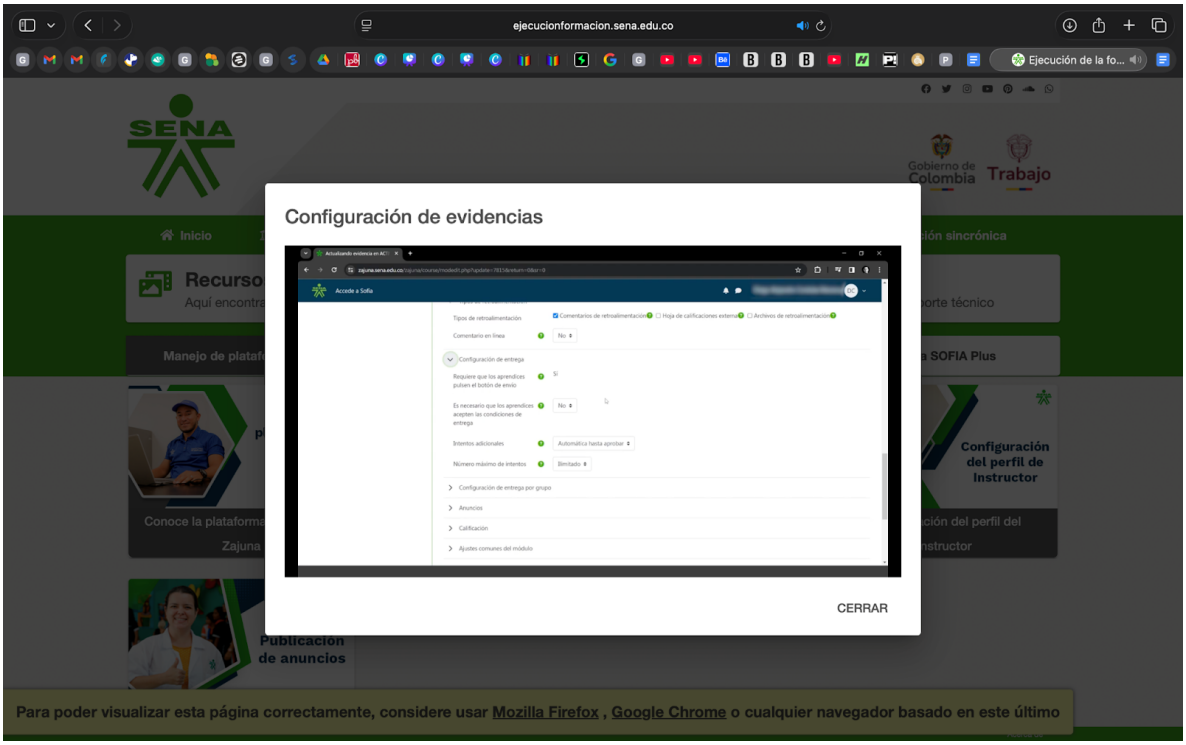
**C.C. No. 1140889919**

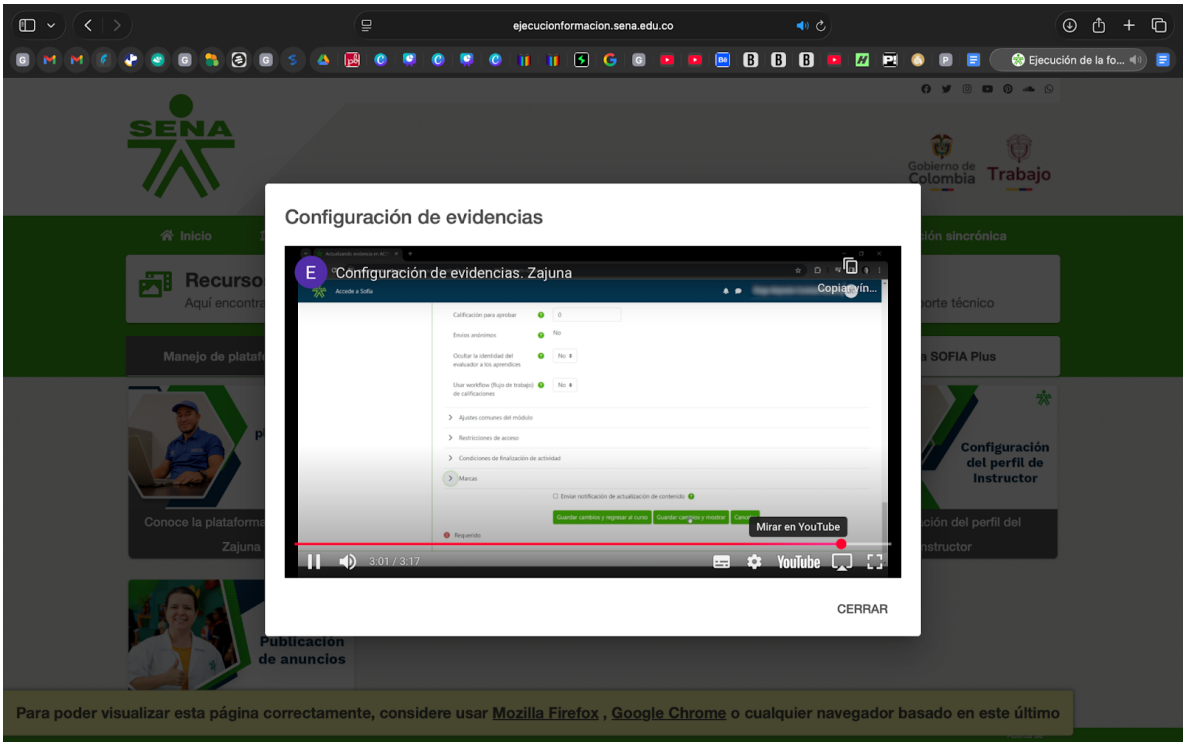
Recibí a satisfacción:

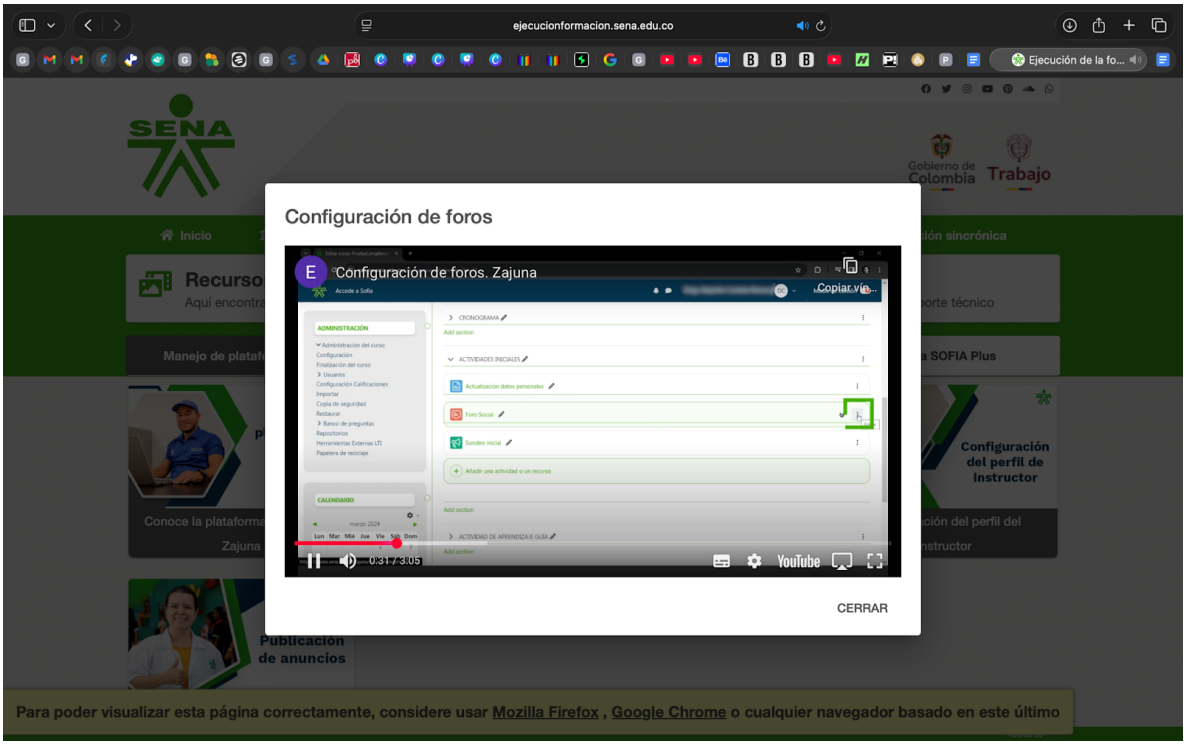
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

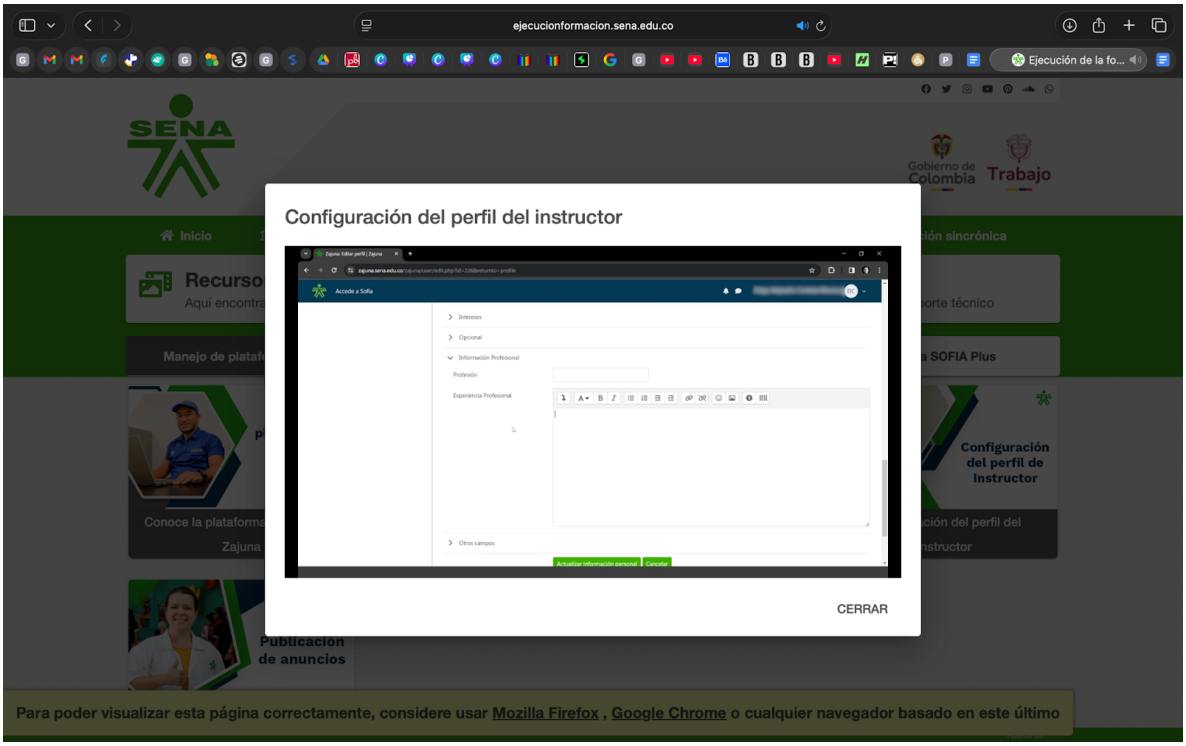
Supervisor(a) Contrato 9155672 de 2026

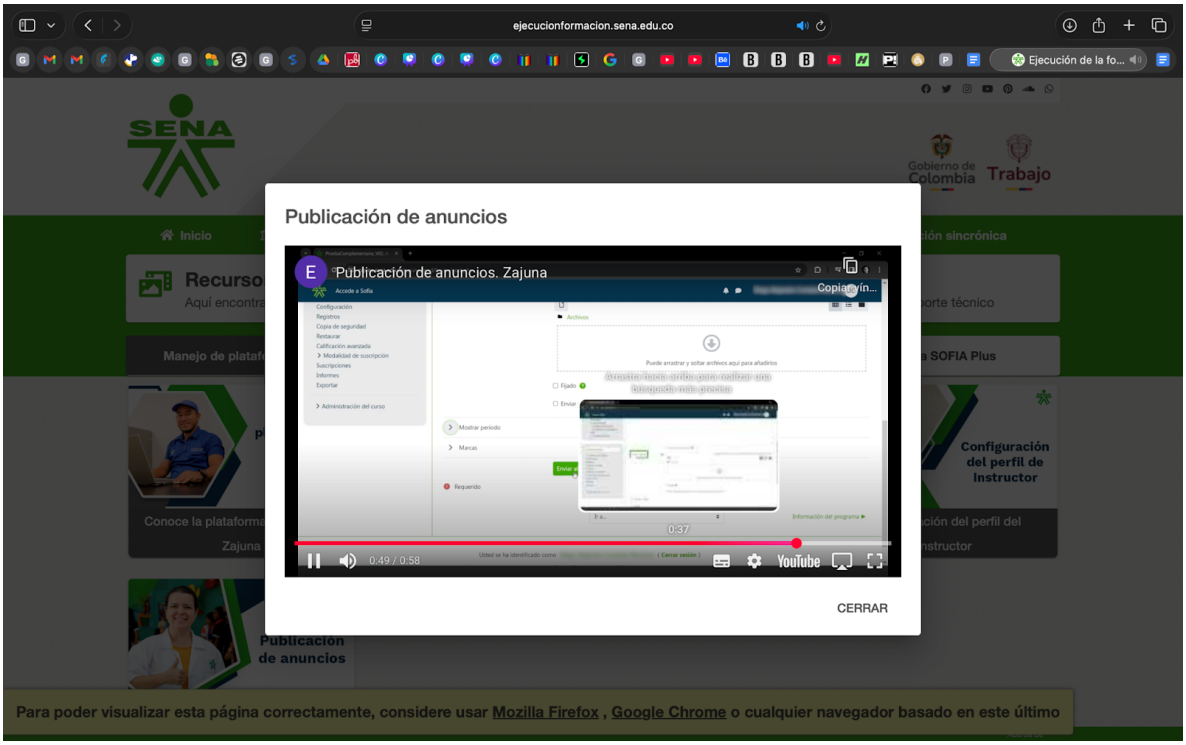
Coordinador Académico Construcción


ejecucionformacion.sena.edu.co
Configuración de evidencias
CERRAR
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último

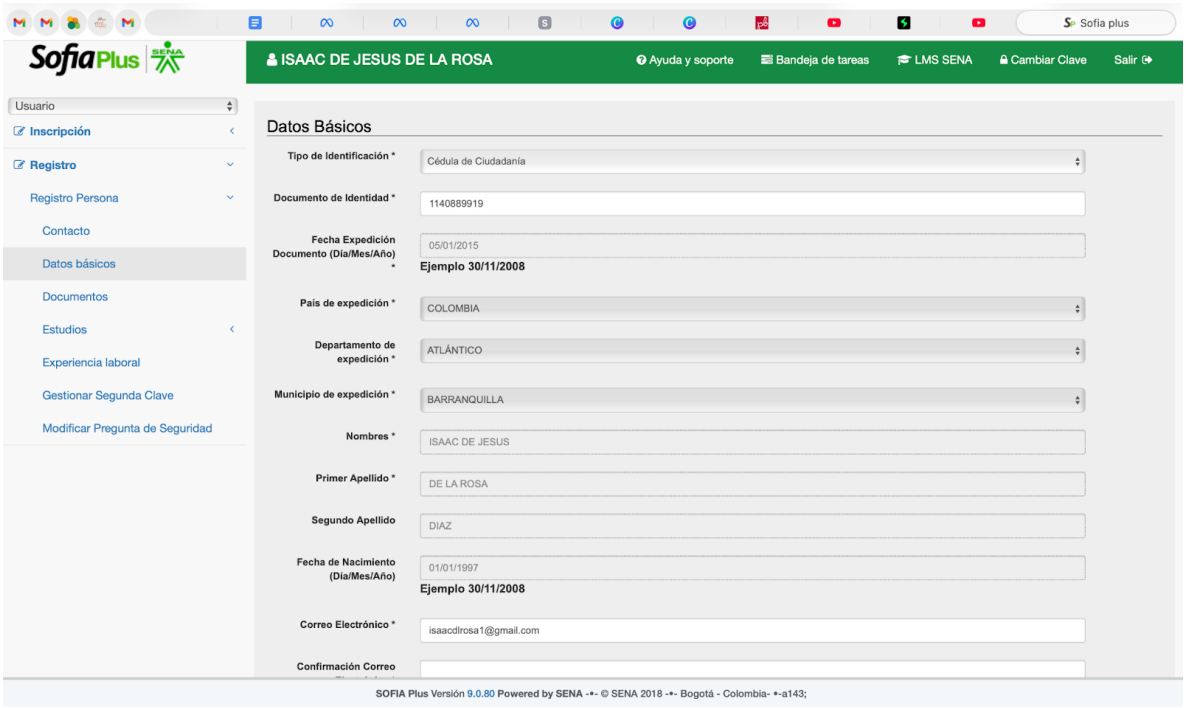

ejecucionformacion.sena.edu.co
Configuración de evidencias
Configuración de evidencias. Zajuna
Mirar en YouTube
3:01 / 3:17
YouTube
CERRAR
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último

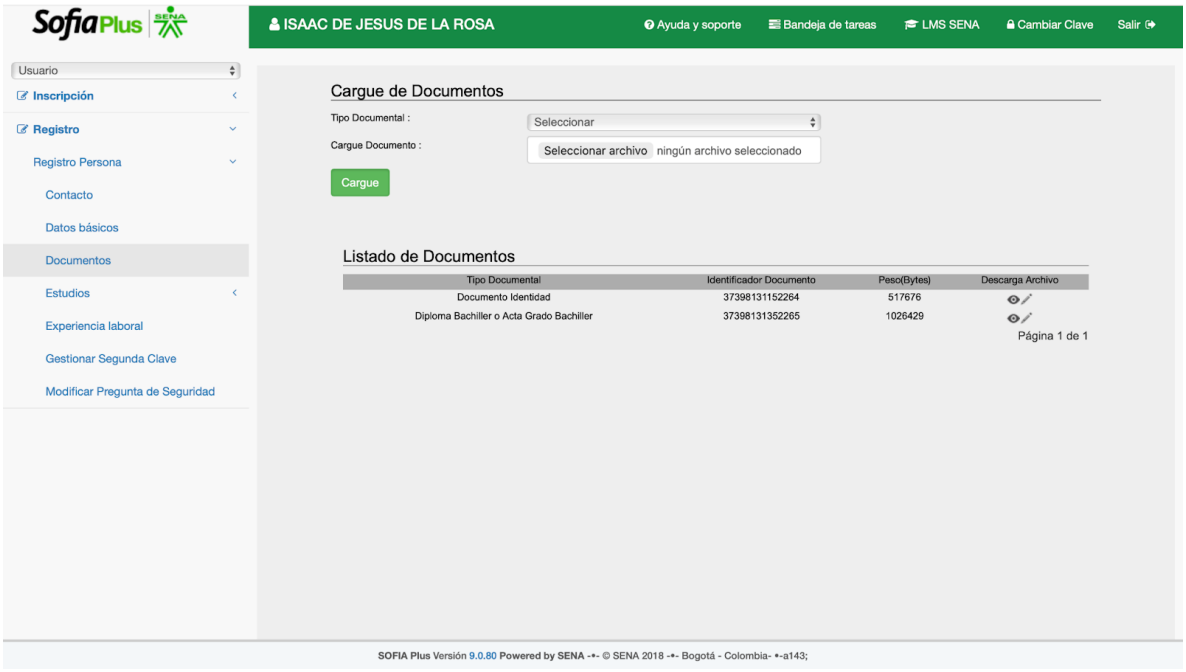

ejecucionformacion.sena.edu.co
Configuración de foros
Configuración de foros. Zajuna
CERRAR
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último

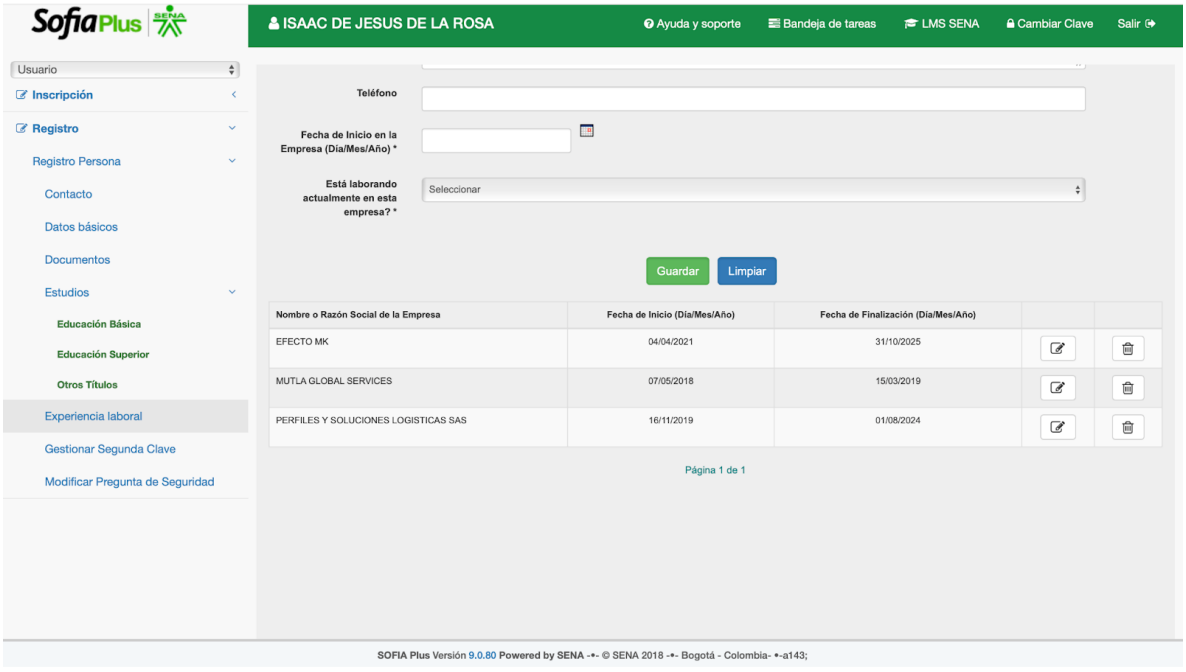

ejecucionformacion.sena.edu.co
Configuración del perfil del instructor
CERRAR
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último

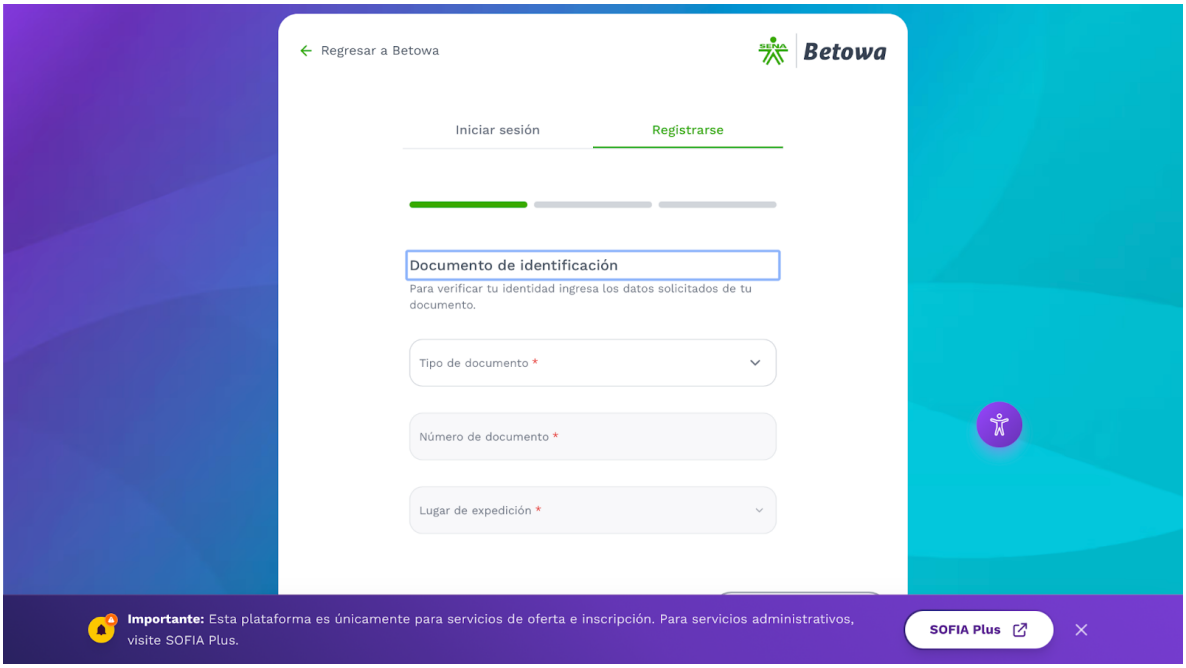

ejecucionformacion.sena.edu.co
Publicación de anuncios
Publicación de anuncios. Zajuna
0:37
0:49 / 0:58
CERRAR
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último

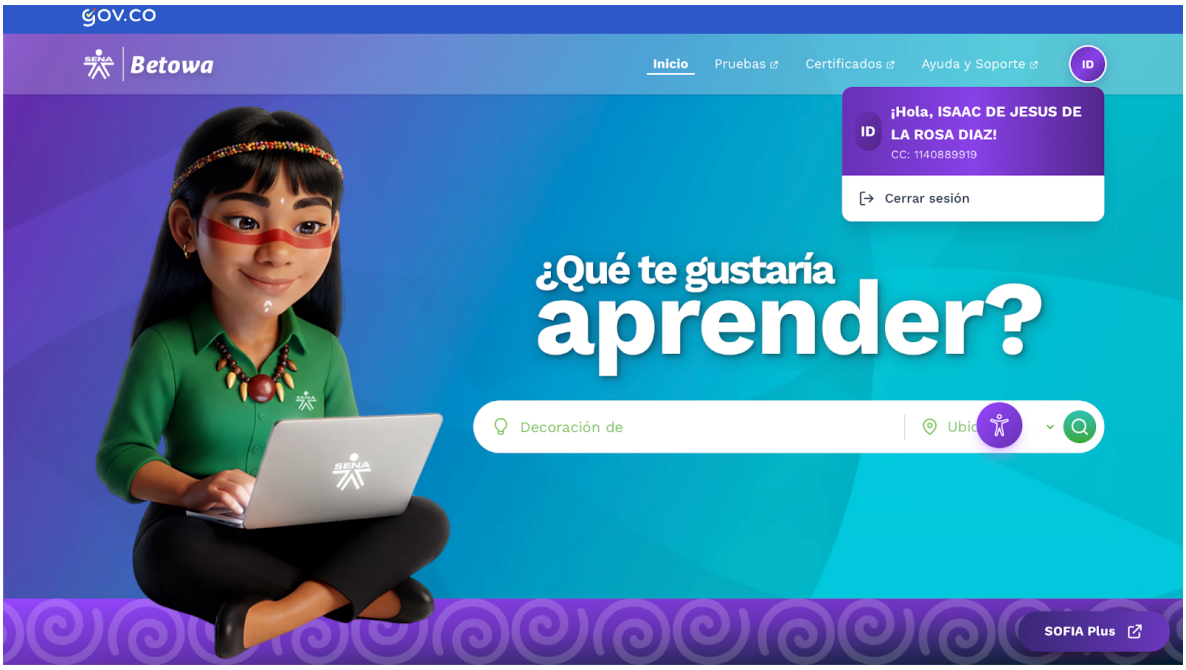

SofiaPlus
INGRESO USUARIOS REGISTRADOS
Cédula de Ciudadanía
1140889919
Olvidé mi contraseña
INGRESAR
Su usuario está Bloqueado o Inactivo?

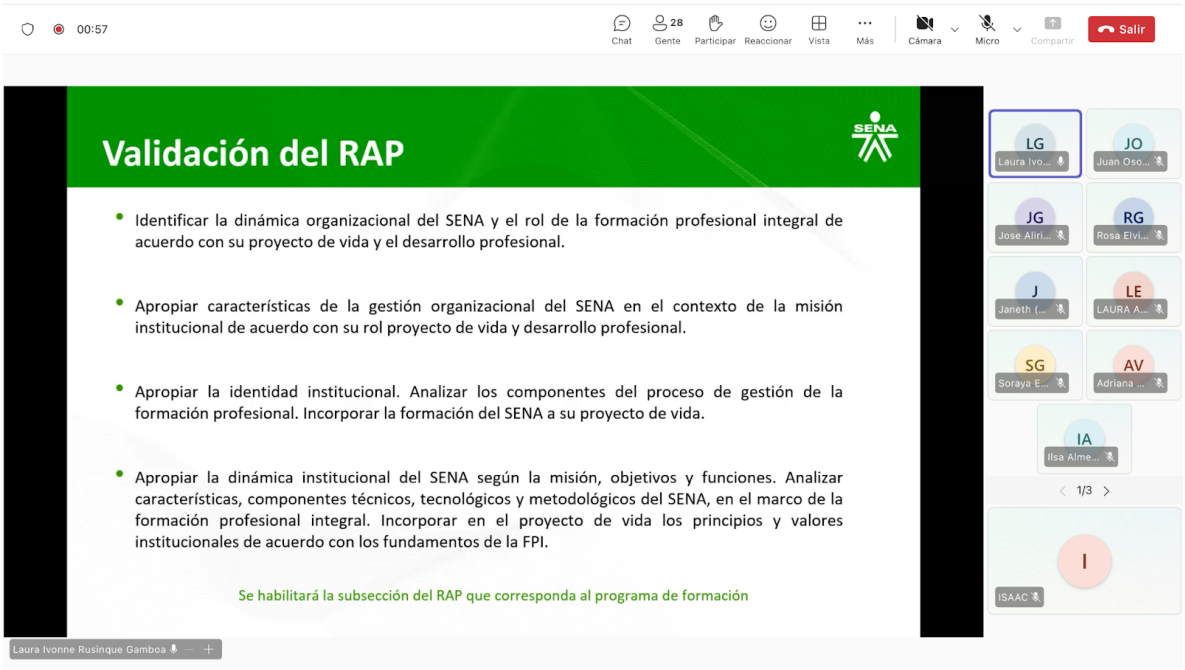

SofiaPlus
ISAAC DE JESUS DE LA ROSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Usuario
Inscripción
Registro
Registro Persona
Contacto
Datos básicos
Documentos
Estudios
Experiencia laboral
Gestionar Segunda Clave
Modificar Pregunta de Seguridad
Datos Básicos
Tipo de Identificación *
Cédula de Ciudadanía
Documento de Identidad *
1140889919
Fecha Expedición Documento (Día/Mes/Año) *
05/01/2015
Ejemplo 30/11/2008
País de expedición *
COLOMBIA
Departamento de expedición *
ATLÁNTICO
Municipio de expedición *
BARRANQUILLA
Nombres *
ISAAC DE JESUS
Primer Apellido *
DE LA ROSA
Segundo Apellido
DIAZ
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)
01/01/1997
Ejemplo 30/11/2008
Correo Electrónico *
isaacdlrosa1@gmail.com
Confirmación Correo
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;


SofiaPlus
ISAAC DE JESUS DE LA ROSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Usuario
Inscripción
Registro
Registro Persona
Contacto
Datos básicos
Documentos
Estudios
Experiencia laboral
Gestionar Segunda Clave
Modificar Pregunta de Seguridad
Cargue de Documentos
Tipo Documental :
Seleccionar
Cargue Documento :
Seleccionar archivo
ningún archivo seleccionado
Cargue
Listado de Documentos
Tipo Documental
Identificador Documento
Peso(Bytes)
Descarga Archivo
Documento Identidad
37398131152264
517676
Diploma Bachiller o Acta Grado Bachiller
37398131352265
1026429
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;

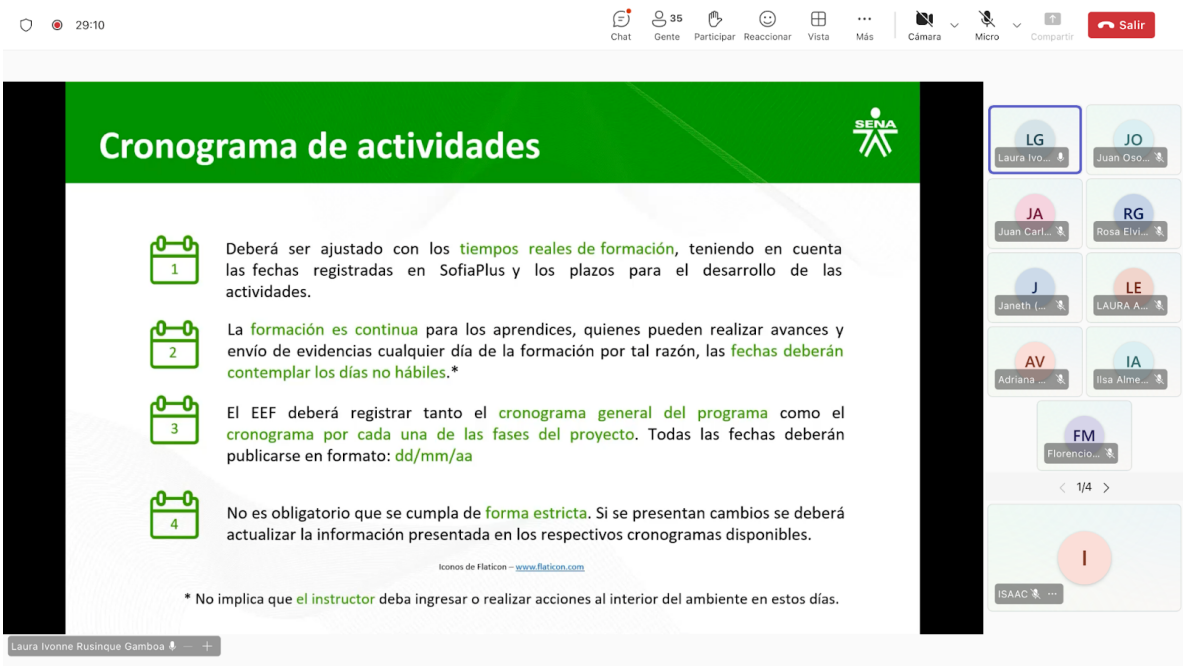

SofiaPlus
ISAAC DE JESUS DE LA ROSA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Usuario
Inscripción
Registro
Registro Persona
Contacto
Datos básicos
Documentos
Estudios
Educación Básica
Educación Superior
Otros Títulos
Experiencia laboral
Gestionar Segunda Clave
Modificar Pregunta de Seguridad
Teléfono
Fecha de Inicio en la Empresa (Día/Mes/Año) *
Está laborando actualmente en esta empresa? *
Seleccionar
Guardar
Limpiar
Nombre o Razón Social de la Empresa
Fecha de Inicio (Día/Mes/Año)
Fecha de Finalización (Día/Mes/Año)
EFECTO MK
04/04/2021
31/10/2025
MUTLA GLOBAL SERVICES
07/05/2018
15/03/2019
PERFILES Y SOLUCIONES LOGISTICAS SAS
16/11/2019
01/08/2024
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;

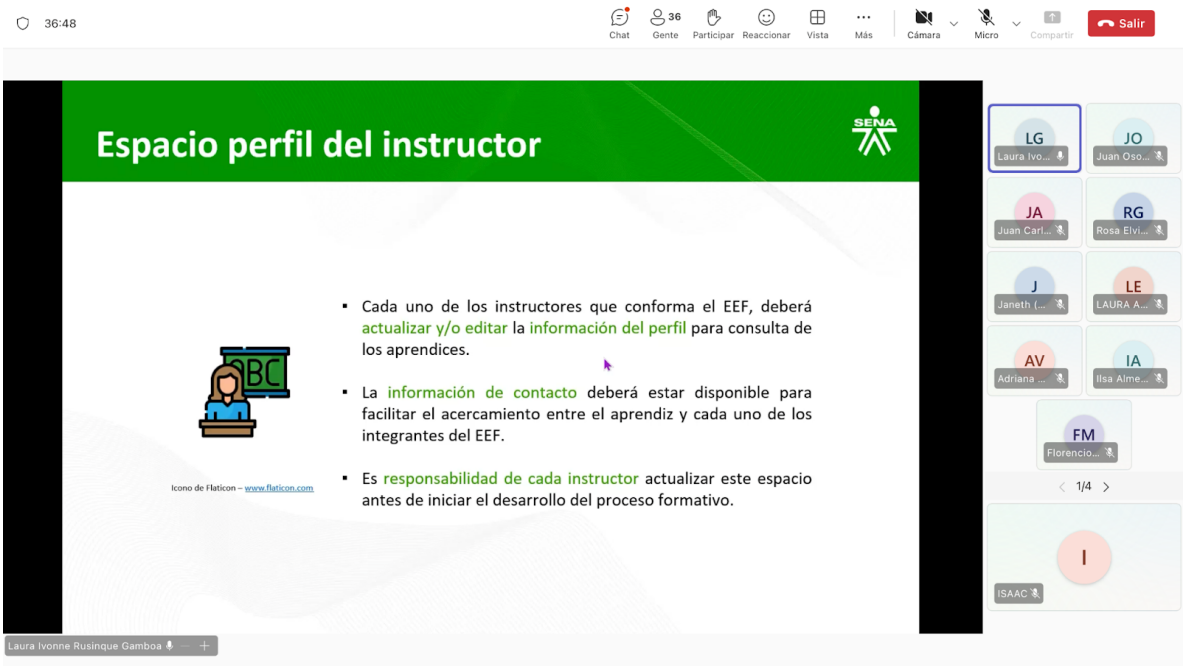

Regresar a Betowa
Betowa
Iniciar sesión
Registrarse
Documento de identificación
Para verificar tu identidad ingresa los datos solicitados de tu documento.
Tipo de documento *
Número de documento *
Lugar de expedición *
Importante: Esta plataforma es únicamente para servicios de oferta e inscripción. Para servicios administrativos, visite SOFIA Plus.
SOFIA Plus

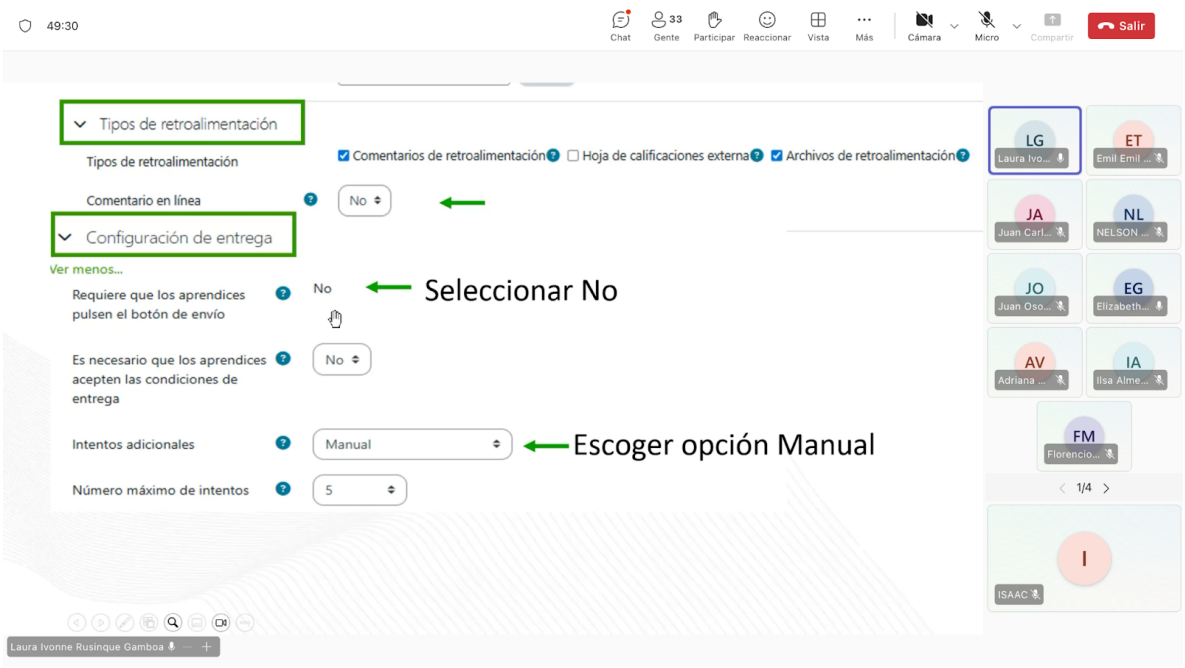

gov.co
Betowa
Inicio
Pruebas
Certificados
Ayuda y Soporte
ID
¡Hola, ISAAC DE JESUS DE LA ROSA DIAZ!
CC: 1140889919
Cerrar sesión
¿Qué te gustaría aprender?
Decoración de
SOFIA Plus

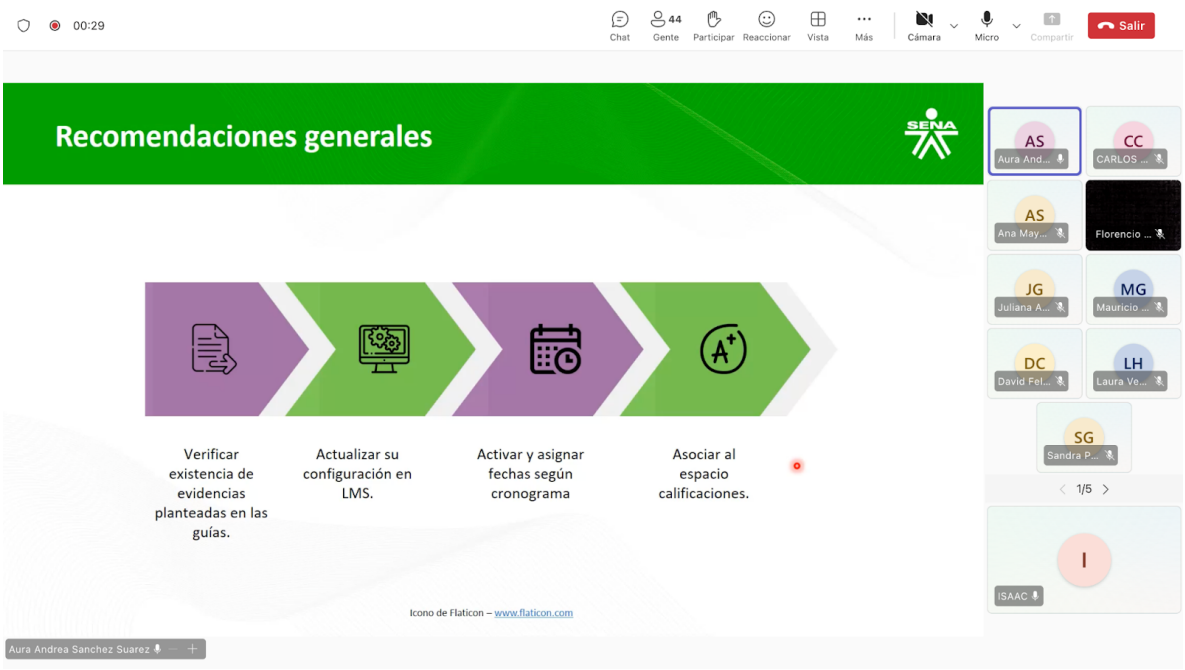

00:57
Chat
28
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Validación del RAP
SENA
Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional.
Apropiar la identidad institucional. Analizar los componentes del proceso de gestión de la formación profesional. Incorporar la formación del SENA a su proyecto de vida.
Apropiar la dinámica institucional del SENA según la misión, objetivos y funciones. Analizar características, componentes técnicos, tecnológicos y metodológicos del SENA, en el marco de la formación profesional integral. Incorporar en el proyecto de vida los principios y valores institucionales de acuerdo con los fundamentos de la FPI.
Se habilitará la subsección del RAP que corresponda al programa de formación
LG Laura Ivo...
JO Juan Oso...
JG Jose Aliri...
RG Rosa Elvi...
J Janeth (...
LE LAURA A...
SG Soraya E...
AV Adriana ...
IA Ilsa Alme...
1/3
I
ISAAC
Laura Ivonne Rusinque Gamboa

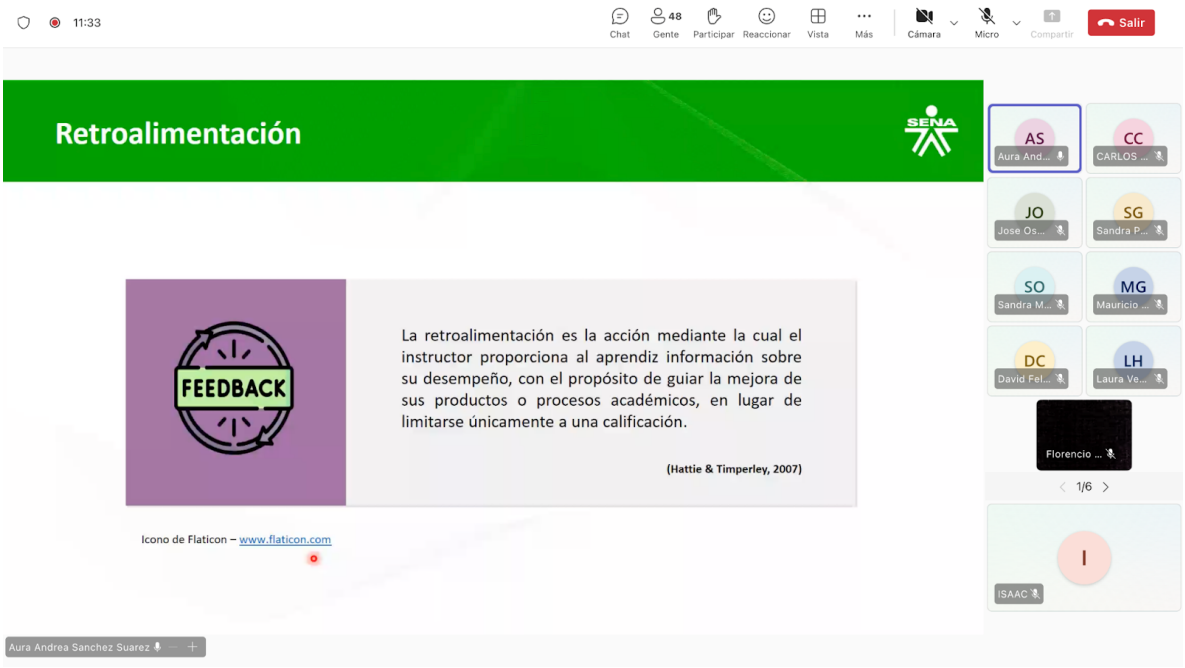

11:18
Chat
32
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Acciones de alistamiento
SENA
Garantizar y validar que todos los elementos de la formación se encuentren organizados para el correcto funcionamiento del proceso formativo.
REVISIÓN
Validar materiales de formación.
Disponibilidad de contenidos y enlaces.
Material adicional según normas APA y normas legales vigentes.
ACTUALIZACIÓN
Cronograma general.
Cronograma por fase.
Espacio perfil del instructor.
CONFIGURACIÓN
Evidencias de aprendizaje.
Foros.
Espacio de Calificaciones.
Sección sesiones en línea.
Iconos de Flaticon – www.flaticon.com
LG Laura Ivo...
JO Juan Oso...
JA Juan Carl...
RG Rosa Elvi...
J Janeth (...
LE LAURA A...
AV Adriana ...
IA Ilsa Alme...
FM Florencio...
1/4
I
ISAAC
Laura Ivonne Rusinque Gamboa

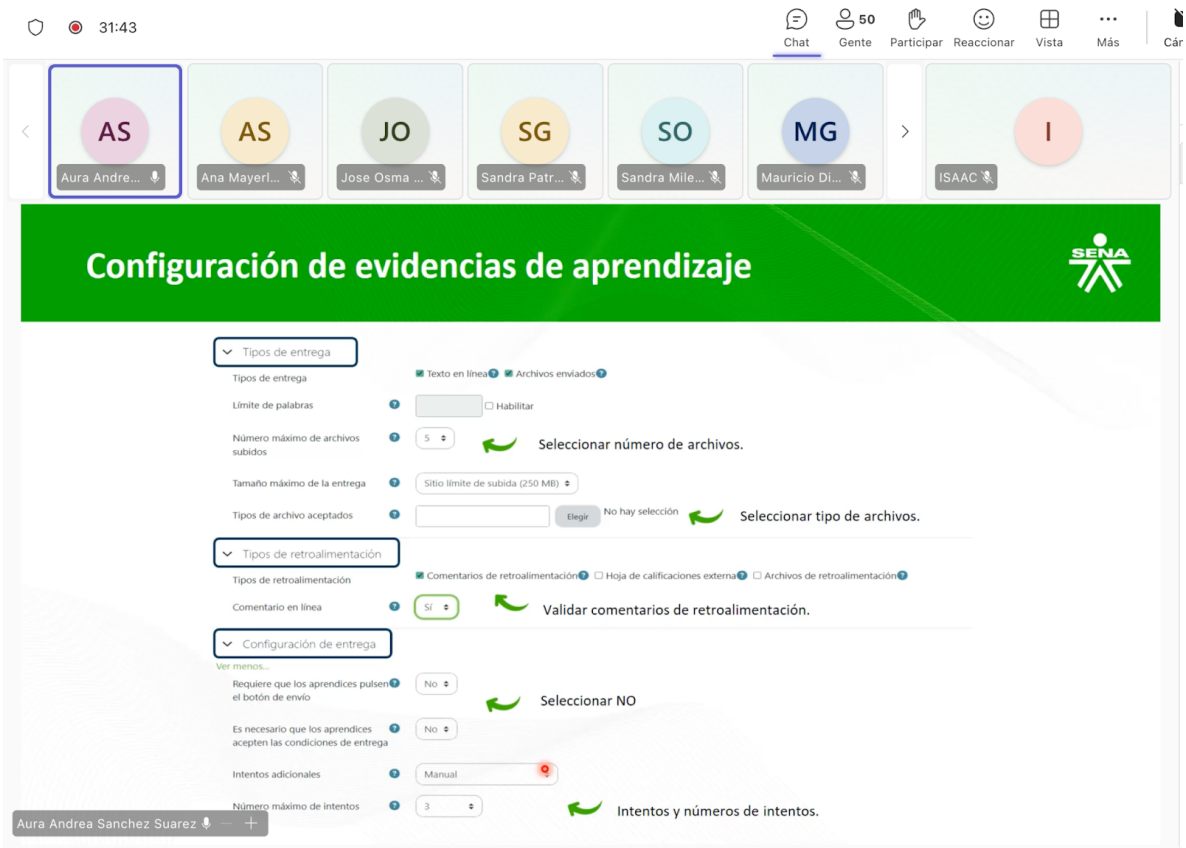

29:10
Chat
35
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Cronograma de actividades
1
Deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en SofiaPlus y los plazos para el desarrollo de las actividades.
2
La formación es continua para los aprendices, quienes pueden realizar avances y envío de evidencias cualquier día de la formación por tal razón, las fechas deberán contemplar los días no hábiles.*
3
El EEF deberá registrar tanto el cronograma general del programa como el cronograma por cada una de las fases del proyecto. Todas las fechas deberán publicarse en formato: dd/mm/aa
4
No es obligatorio que se cumpla de forma estricta. Si se presentan cambios se deberá actualizar la información presentada en los respectivos cronogramas disponibles.
Iconos de Flaticon – www.flaticon.com
* No implica que el instructor deba ingresar o realizar acciones al interior del ambiente en estos días.
Laura Ivonne Rusinque Gamboa
LG
Laura Ivo...
JO
Juan Oso...
JA
Juan Carl...
RG
Rosa Elvi...
J
Janeth (...
LE
LAURA A...
AV
Adriana ...
IA
Ilsa Alme...
FM
Florencio...
1/4
I
ISAAC

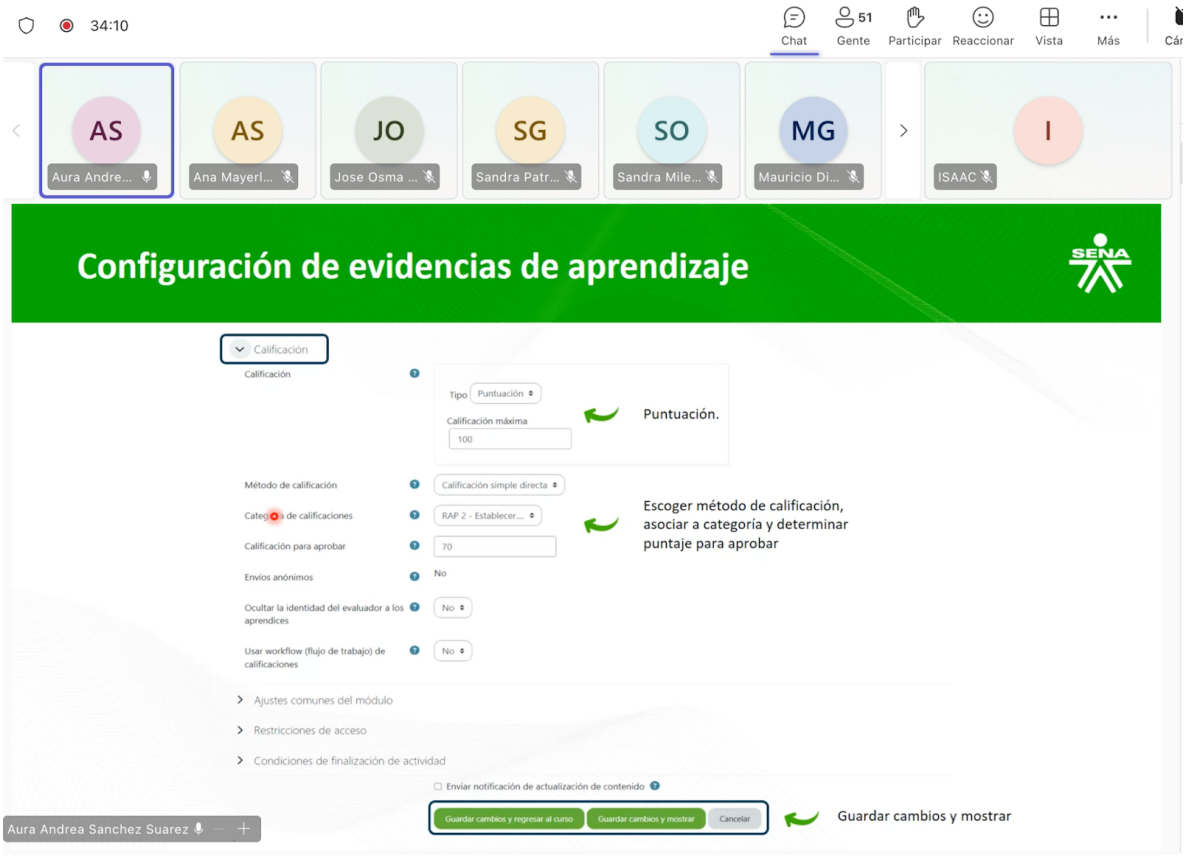

36:48
Chat
36
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Espacio perfil del instructor
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Cada uno de los instructores que conforma el EEF, deberá actualizar y/o editar la información del perfil para consulta de los aprendices.
La información de contacto deberá estar disponible para facilitar el acercamiento entre el aprendiz y cada uno de los integrantes del EEF.
Es responsabilidad de cada instructor actualizar este espacio antes de iniciar el desarrollo del proceso formativo.
Laura Ivonne Rusinque Gamboa
LG
Laura Ivo...
JO
Juan Oso...
JA
Juan Carl...
RG
Rosa Elvi...
J
Janeth (...
LE
LAURA A...
AV
Adriana ...
IA
Ilsa Alme...
FM
Florencio...
1/4
I
ISAAC


49:30
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Tipos de retroalimentación
Tipos de retroalimentación
Comentarios de retroalimentación
Hoja de calificaciones externa
Archivos de retroalimentación
Comentario en línea
No
Configuración de entrega
Ver menos...
Requiere que los aprendices pulsen el botón de envío
No
Seleccionar No
Es necesario que los aprendices acepten las condiciones de entrega
No
Intentos adicionales
Manual
Escoger opción Manual
Número máximo de intentos
5
Laura Ivonne Rusinque Gamboa
1/4
ISAAC

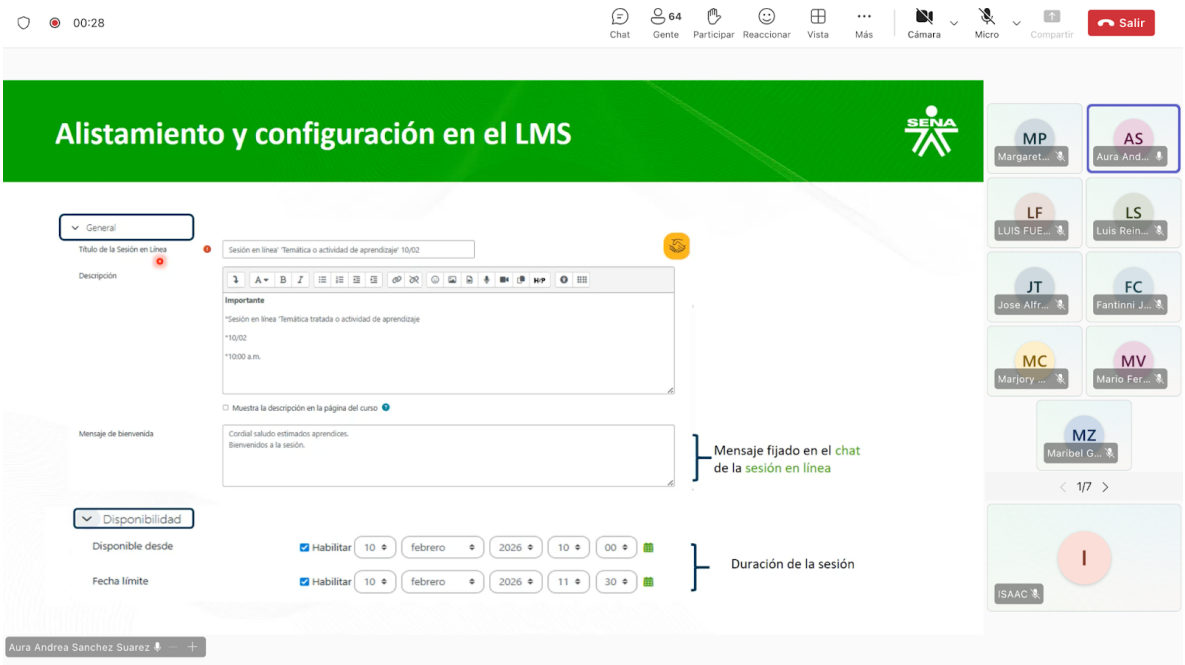

00:29
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Recomendaciones generales
Verificar existencia de evidencias planteadas en las guías.
Actualizar su configuración en LMS.
Activar y asignar fechas según cronograma
Asociar al espacio calificaciones.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Aura Andrea Sanchez Suarez
1/5
ISAAC

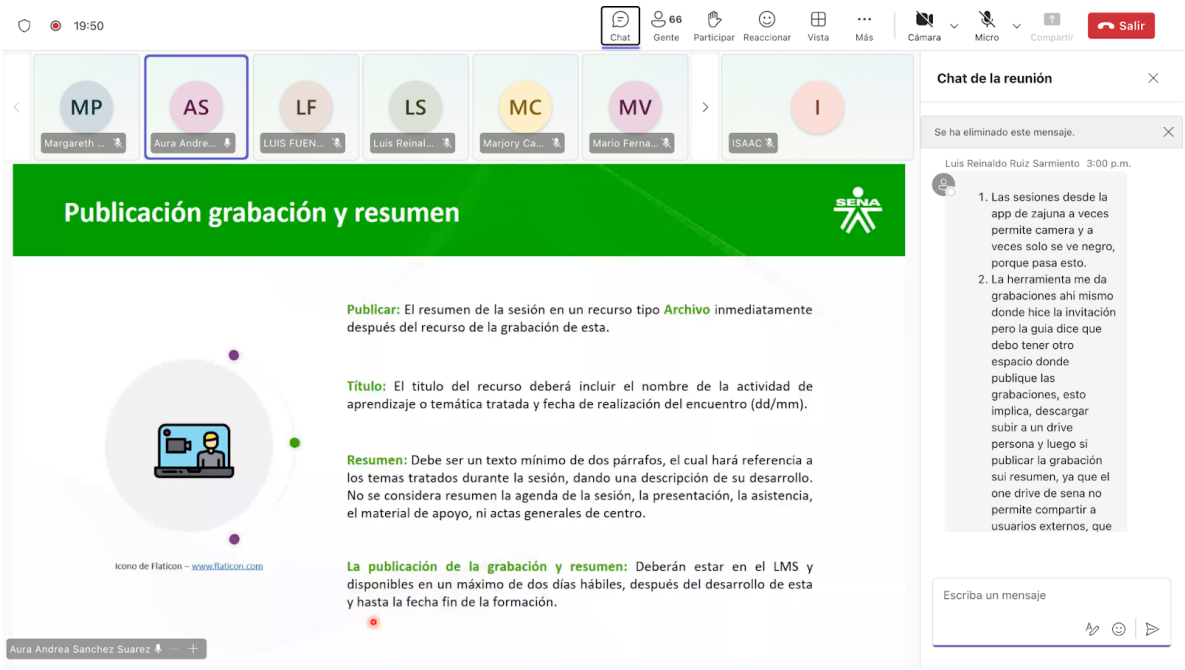

11:33
Chat
48
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Retroalimentación
FEEDBACK
La retroalimentación es la acción mediante la cual el instructor proporciona al aprendiz información sobre su desempeño, con el propósito de guiar la mejora de sus productos o procesos académicos, en lugar de limitarse únicamente a una calificación.
(Hattie & Timperley, 2007)
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
AS Aura And...
CC CARLOS ...
JO Jose Os...
SG Sandra P...
SO Sandra M...
MG Mauricio ...
DC David Fel...
LH Laura Ve...
Florencio ...
1/6
I ISAAC
Aura Andrea Sanchez Suarez

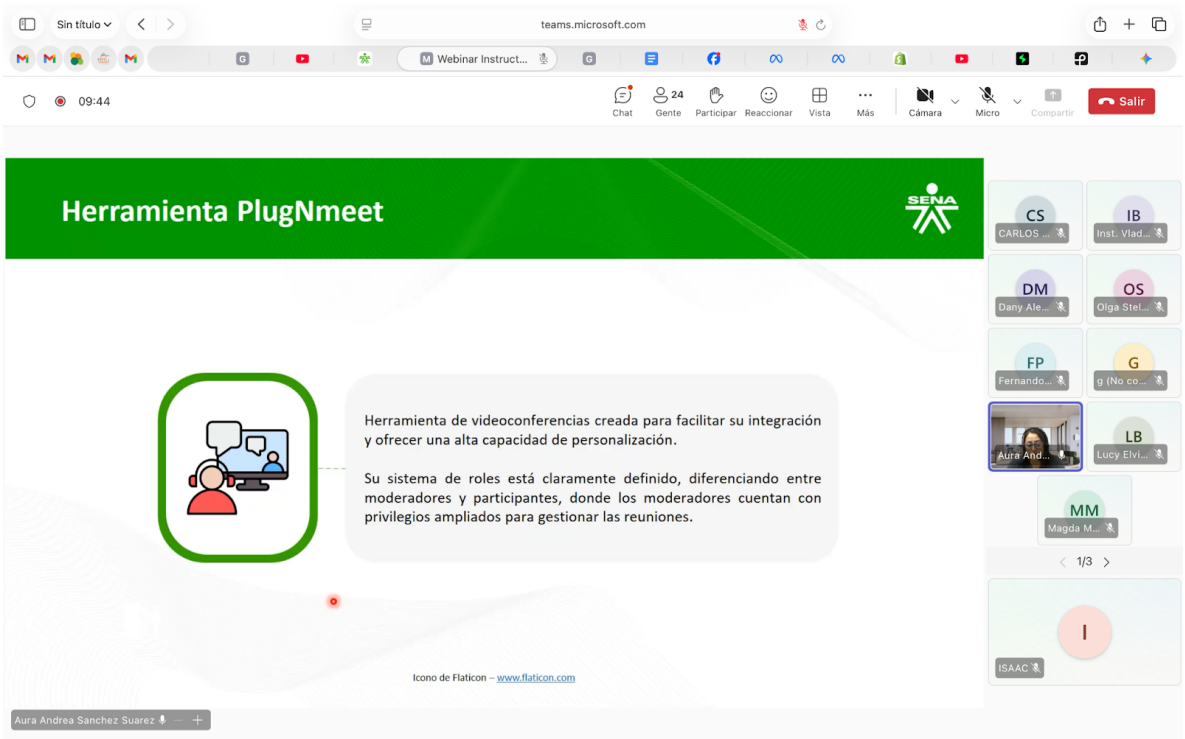

31:43
Chat
50
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
AS Aura Andre...
AS Ana Mayerl...
JO Jose Osma ...
SG Sandra Patr...
SO Sandra Mile...
MG Mauricio Di...
I ISAAC
Configuración de evidencias de aprendizaje
Tipos de entrega
Tipos de entrega
Texto en línea
Archivos enviados
Límite de palabras
Habilitar
Número máximo de archivos subidos
Seleccionar número de archivos.
Tamaño máximo de la entrega
Sitio límite de subida (250 MB)
Tipos de archivo aceptados
Elegir
No hay selección
Seleccionar tipo de archivos.
Tipos de retroalimentación
Tipos de retroalimentación
Comentarios de retroalimentación
Hoja de calificaciones externa
Archivos de retroalimentación
Comentario en línea
Sí
Validar comentarios de retroalimentación.
Configuración de entrega
Ver menos...
Requiere que los aprendices pulsen el botón de envío
No
Seleccionar NO
Es necesario que los aprendices acepten las condiciones de entrega
No
Intentos adicionales
Manual
Número máximo de intentos
3
Intentos y números de intentos.
Aura Andrea Sanchez Suarez

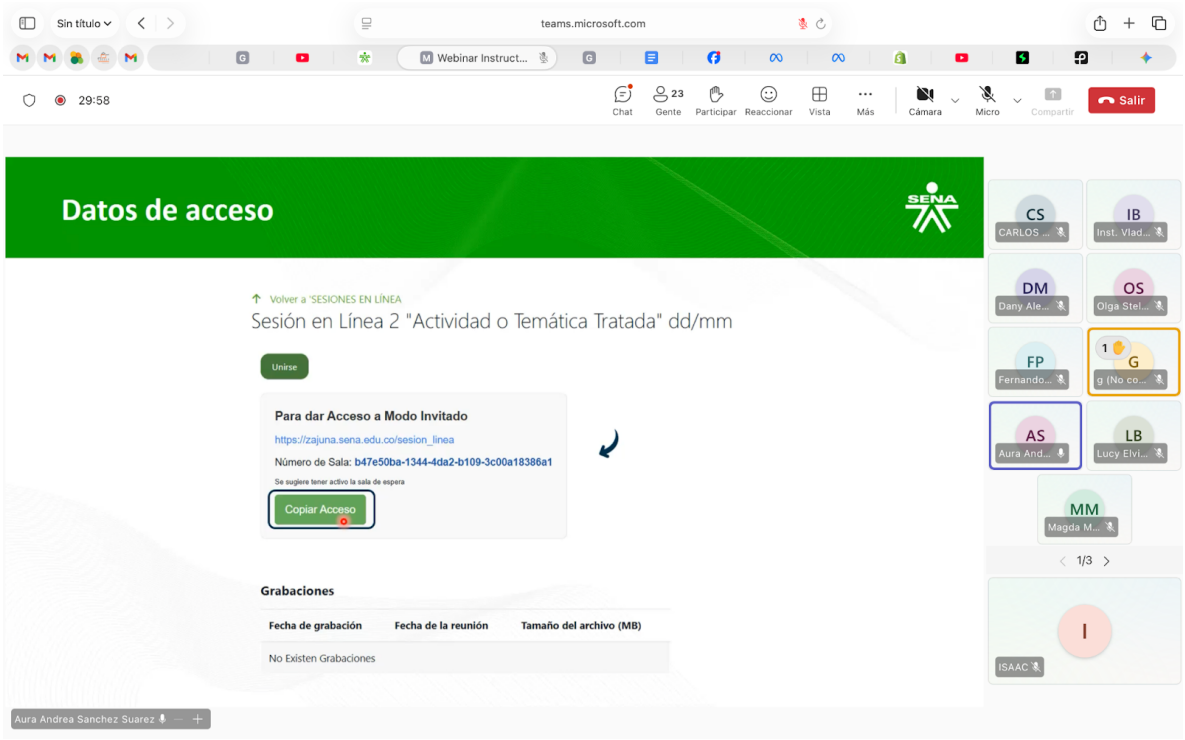

34:10
Chat
51
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
AS
Aura Andre...
AS
Ana Mayerl...
JO
Jose Osma ...
SG
Sandra Patr...
SO
Sandra Mile...
MG
Mauricio Di...
I
ISAAC
Configuración de evidencias de aprendizaje
Calificación
Calificación
Tipo
Puntuación
Calificación máxima
100
Puntuación.
Método de calificación
Calificación simple directa
Categoría de calificaciones
RAP 2 - Establecer...
Calificación para aprobar
70
Escoger método de calificación, asociar a categoría y determinar puntaje para aprobar
Envíos anónimos
No
Ocultar la identidad del evaluador a los aprendices
No
Usar workflow (flujo de trabajo) de calificaciones
No
Ajustes comunes del módulo
Restricciones de acceso
Condiciones de finalización de actividad
Enviar notificación de actualización de contenido
Guardar cambios y regresar al curso
Guardar cambios y mostrar
Cancelar
Guardar cambios y mostrar
Aura Andrea Sanchez Suarez

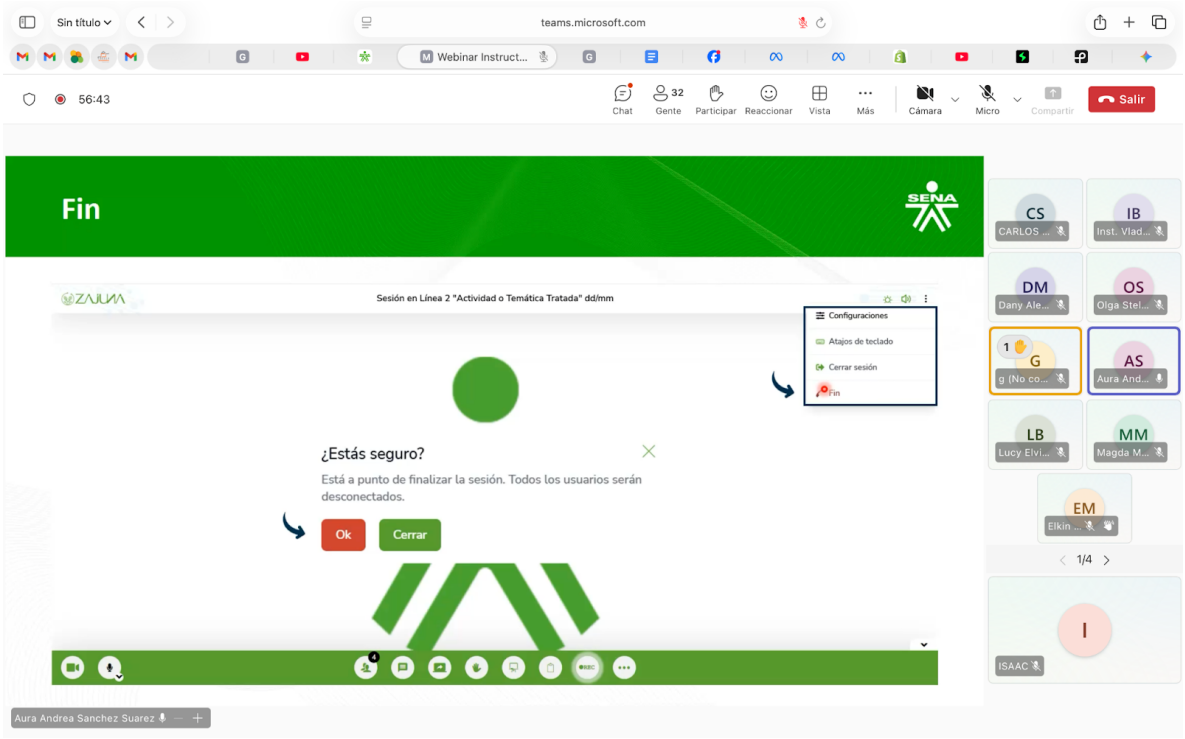

21:22
Chat
38
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Lineamientos
1
Establecer en el cronograma del curso la fecha y hora programada para el desarrollo de las sesiones en línea por cada actividad de aprendizaje.
2
Utilizar la herramienta dispuesta en el ambiente virtual, está permite la comunicación audiovisual en tiempo real y genera la grabación del encuentro.
3
Deberán quedar configuradas como máximo dos días hábiles antes de su realización, serán programadas con la siguiente estructura: actividad de aprendizaje o temática tratada y fecha de realización del encuentro (dd/mm).
4
Publicar anuncio de invitación dos días hábiles antes de la fecha de realización de la sesión en línea, indicando como mínimo: fecha, hora, temática y la ruta o el enlace de ingreso, así como las instrucciones necesarias para acceder y participar.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
AS Aura And...
JT Jose Alfr...
AC Andrés F...
GC Gladys C...
YY Yanis Est...
JM judy jenni...
AG Andres F...
LG Laura Ivo...
SC SICAR C...
1/5
I ISAAC
Aura Andrea Sanchez Suarez

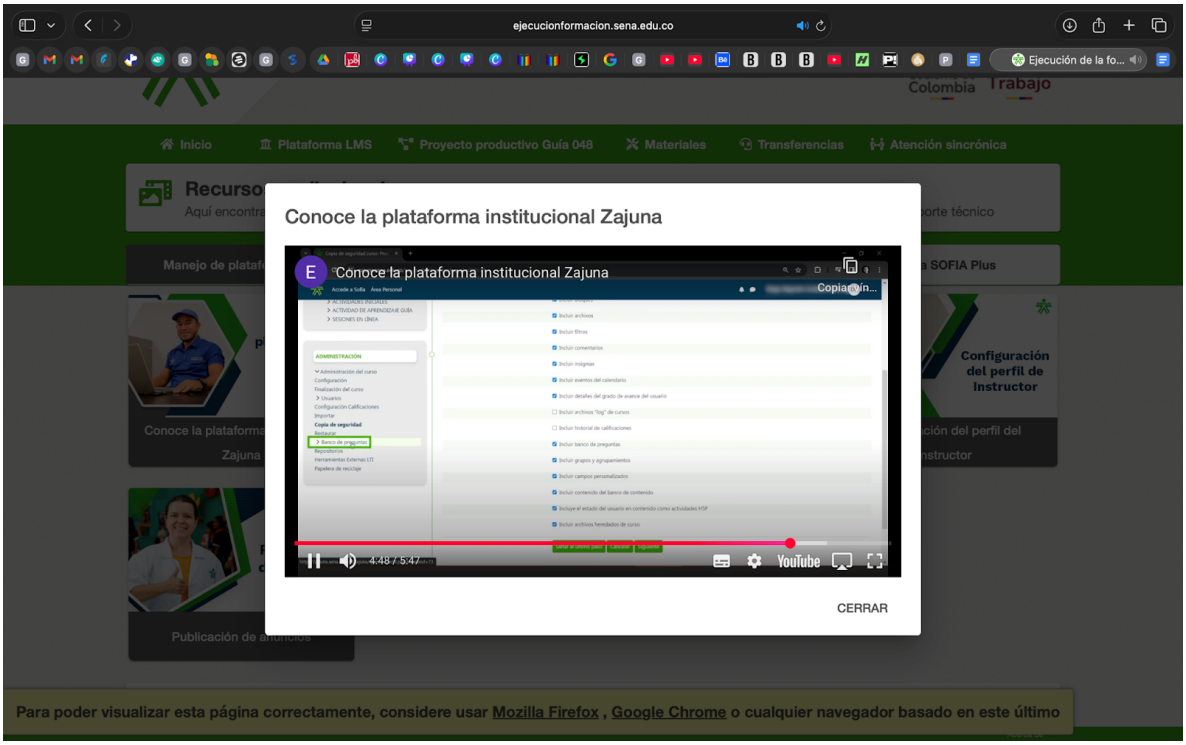

00:28
Chat
64
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Alistamiento y configuración en el LMS
General
Título de la Sesión en Línea
Descripción
Importante
Muestra la descripción en la página del curso
Mensaje de bienvenida
Cordial saludo estimados aprendices.
Bienvenidos a la sesión.
Mensaje fijado en el chat de la sesión en línea
Disponibilidad
Disponible desde
Habilitar
Fecha límite
Habilitar
Duración de la sesión
MP Margaret...
AS Aura And...
LF LUIS FUE...
LS Luis Rein...
JT Jose Alfr...
FC Fantinni J...
MC Marjory ...
MV Mario Fer...
MZ Maribel G...
1/7
I ISAAC
Aura Andrea Sanchez Suarez

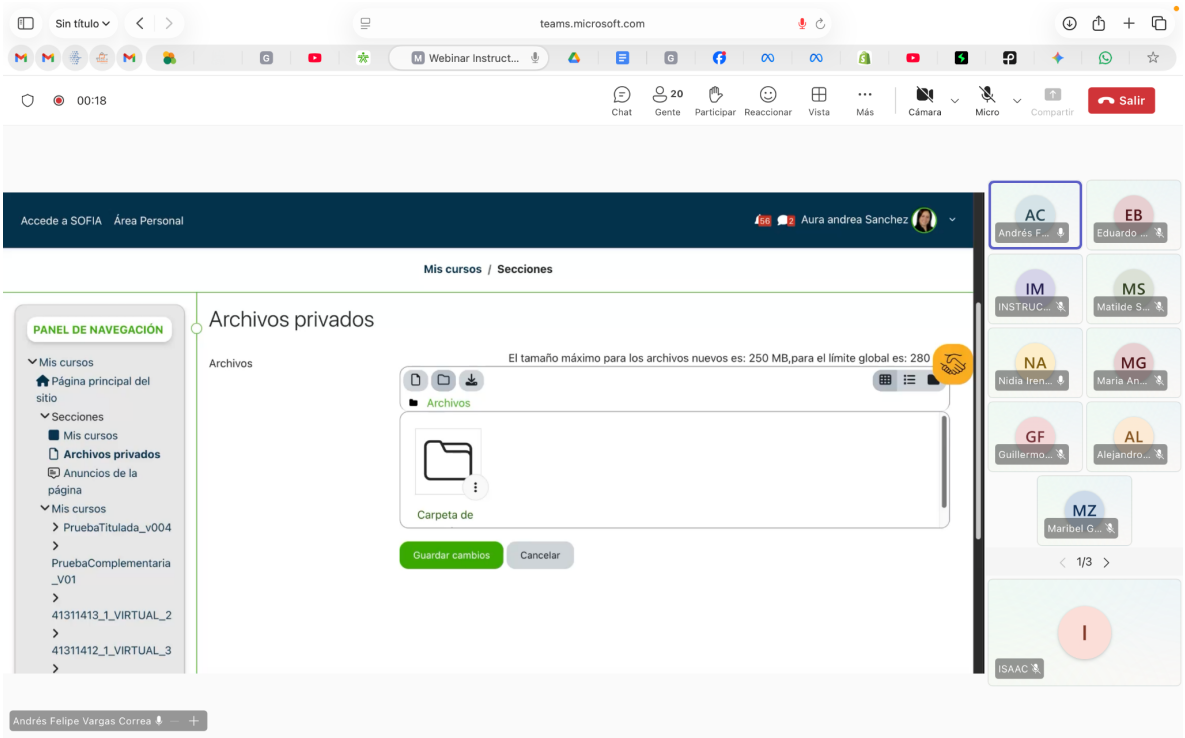

19:50
Chat
66
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
MP
AS
LF
LS
MC
MV
I
Margareth ...
Aura Andre...
LUIS FUEN...
Luis Reinal...
Marjory Ca...
Mario Ferna...
ISAAC
Chat de la reunión
Se ha eliminado este mensaje.
Luis Reinaldo Ruiz Sarmiento 3:00 p.m.
1. Las sesiones desde la app de zajuna a veces permite camera y a veces solo se ve negro, porque pasa esto.
2. La herramienta me da grabaciones ahi mismo donde hice la invitación pero la guia dice que debo tener otro espacio donde publique las grabaciones, esto implica, descargar subir a un drive persona y luego si publicar la grabación sui resumen, ya que el one drive de sena no permite compartir a usuarios externos, que
Escriba un mensaje
Publicación grabación y resumen
Publicar: El resumen de la sesión en un recurso tipo Archivo inmediatamente después del recurso de la grabación de esta.
Título: El titulo del recurso deberá incluir el nombre de la actividad de aprendizaje o temática tratada y fecha de realización del encuentro (dd/mm).
Resumen: Debe ser un texto mínimo de dos párrafos, el cual hará referencia a los temas tratados durante la sesión, dando una descripción de su desarrollo. No se considera resumen la agenda de la sesión, la presentación, la asistencia, el material de apoyo, ni actas generales de centro.
La publicación de la grabación y resumen: Deberán estar en el LMS y disponibles en un máximo de dos días hábiles, después del desarrollo de esta y hasta la fecha fin de la formación.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Aura Andrea Sanchez Suarez


Sin título
teams.microsoft.com
Webinar Instruct...
09:44
Chat
24
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Herramienta PlugNmeet
Herramienta de videoconferencias creada para facilitar su integración y ofrecer una alta capacidad de personalización.
Su sistema de roles está claramente definido, diferenciando entre moderadores y participantes, donde los moderadores cuentan con privilegios ampliados para gestionar las reuniones.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
CS
CARLOS ...
IB
Inst. Vlad...
DM
Dany Ale...
OS
Olga Stel...
FP
Fernando...
G
g (No co...
Aura And...
LB
Lucy Elvi...
MM
Magda M...
1/3
I
ISAAC
Aura Andrea Sanchez Suarez


Sin título
teams.microsoft.com
Webinar Instruct...
29:58
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Datos de acceso
Volver a 'SESIONES EN LÍNEA
Sesión en Línea 2 "Actividad o Temática Tratada" dd/mm
Unirse
Para dar Acceso a Modo Invitado
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea
Número de Sala: b47e50ba-1344-4da2-b109-3c00a18386a1
Se sugiere tener activo la sala de espera
Copiar Acceso
Grabaciones
Fecha de grabación
Fecha de la reunión
Tamaño del archivo (MB)
No Existen Grabaciones
Aura Andrea Sanchez Suarez
1/3


Sin título
teams.microsoft.com
Webinar Instruct...
56:43
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Fin
ZAJUNA
Sesión en Línea 2 "Actividad o Temática Tratada" dd/mm
Configuraciones
Atajos de teclado
Cerrar sesión
Fin
¿Estás seguro?
Está a punto de finalizar la sesión. Todos los usuarios serán desconectados.
Ok
Cerrar
Aura Andrea Sanchez Suarez
1/4


ejecucionformacion.sena.edu.co
Inicio
Plataforma LMS
Proyecto productivo Guía 048
Materiales
Transferencias
Atención sincrónica
Conoce la plataforma institucional Zajuna
Conoce la plataforma institucional Zajuna
4:48 / 5:47
YouTube
CERRAR
Configuración del perfil de Instructor
Para poder visualizar esta página correctamente, considere usar Mozilla Firefox , Google Chrome o cualquier navegador basado en este último


Sin título
teams.microsoft.com
Webinar Instruct...
00:18
Chat
20
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Accede a SOFIA
Área Personal
Aura andrea Sanchez
Mis cursos / Secciones
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Archivos privados
Anuncios de la página
Mis cursos
PruebaTitulada_v004
PruebaComplementaria_V01
41311413_1_VIRTUAL_2
41311412_1_VIRTUAL_3
Archivos privados
Archivos
El tamaño máximo para los archivos nuevos es: 250 MB,para el límite global es: 280
Archivos
Carpeta de
Guardar cambios
Cancelar
AC
Andrés F...
EB
Eduardo ...
IM
INSTRUC...
MS
Matilde S...
NA
Nidia Iren...
MG
María An...
GF
Guillermo...
AL
Alejandro...
MZ
Maribel G...
1/3
I
ISAAC
Andrés Felipe Vargas Correa