PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 de noviembre de 2021

Señor
Héctor Vecino Rueda
SUPERVISOR CONTRATO No. **2888070**
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de noviembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2888070 del año 2021

Giovanny Bello Melo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.239.656 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, 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 para el contrato: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00Mcte (10.217.394). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un (01) pago inicial proporcional correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2021. B), Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre y Noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.784.220) cada uno. (valor honorarios para Instructor profesional) C) Un (01) pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la red Informática Diseño y Desarrollo de Software - Área temática: Software (Complementaria) en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales,	Se da continuidad a los cursos de formación complementaria: “Alfabetización Informática” con número de ficha: **2435463** y el	Se establece comunicación a través del correo institucional, encuentros sincrónicos, llamadas telefónicas y chat del WhatsApp.

	para el área temática del objeto contractual.	curso “Informática: Microsoft Word , Excel e Internet” con número de ficha: **2439838** y se apertura nuevo programa con número de ficha: **2440683**.	
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendizajes previos con respecto a las fichas en ejecución y reporte de juicio evaluativo de la ficha **2439838**.	Sesiones Sincrónicas a través de Meet. Formulario de Google. https://forms.gle/dkL49fQjWhsjzGgY8
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Realizar la gestión profesional de acuerdo con el currículo y el proyecto formativo, a la siguiente formación complementaria: ➢ Alfabetización Informática **2435463** ➢ Informática: Microsoft Word , Excel e Internet **2439838** ➢ Alfabetización Informática **2440683**	Enlace que direcciona al desarrollo de actividades formativas: https://drive.google.com/drive/folders/1mhMFVL5erAjW4XeVKJ80no5X21xeTADM?usp=sharing

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño de presentaciones en la herramienta de Microsoft Power point.	➢ Presentación en Diapositivas con Microsoft PowerPoint. ➢ Actividades prácticas en clase y actividades de trabajo autónomo en casa.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Orientación, soporte y apoyo en la preinscripción de los aspirantes a los diferentes cursos complementarios en la red de Teleinformática.	➢ Incialmente se hace envío de los formatos diligenciados por correo electrónico, para solicitud de cursos complementarios al Coordinador Héctor Vecino,

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		Mayerly Martínez y Sandra Montagut. ➢ También se envía archivo en formato pdf. con las cédulas para la respectiva matrícula. ➢ Generados los eventos y la matrícula, se hace proceso de verificación de datos de los aprendices.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Validación y verificación de datos personales de los aprendices en el proceso de matrícula.	Comparación de los documentos de identidad junto con el reporte de inscritos, archivo en Excel generado por Mayerly Martínez.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicar y difundir información pertinente a los cursos complementarios de la red de Teleinformática y portafolio de servicios.	A través de mensajes, por la aplicación de WhatsApp.

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistencia de forma virtual a transferencias de formación Pedagógica, los días 2,3,4,11 de noviembre, orientadas por el Señor Supervisor de Contrato.	Enlaces programados para los encuentros sincrónicos. https://meet.google.com/qme-vfhp-mob?authuser=0 https://meet.google.com/prw-jugz-aod?authuser=0 https://meet.google.com/sas-ythi-esb?authuser=0 https://meet.google.com/ihs-moup-aeq?authuser=0
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
29	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó actividad durante mes en curso.	No aplica

31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración de Informe Contractual	Carpeta Drive Giovanny Bello Melo
32	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Toda la información de la Gestión Contractual y registros solicitados para ejercer mi labor, se encuentran alojados en el Drive.	Carpeta Drive Giovanny Bello Melo

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. de la planilla 52631465, operador: **ARUS** y periodo correspondiente al mes de **noviembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en el Drive.

Cordialmente,

Giovanny Bello M.

Firma
Giovanny Bello Melo
Contratista
C.C. No. 88.239.656 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Vecino Rueda
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2888070 del año 2021
Coordinador Académico

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1	Activiades de aprendizaje - Semana 2	Activiades de aprendizaje - Semana 3	Activiades de aprendizaje - Semana 4	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencia	Tiempo de entrega
Alfabetización informática	2435463	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto	Introducción. Elementos de Word, edición básica, guardar y abrir documentos, formato carácter y párrafo, ortografía y gramática.				Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7Ngly24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	5/11/2021
Informática: Microsoft Word, Excel e Internet	2439838	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto	Introducción. Elementos de Word, edición básica, guardar y abrir documentos, formato carácter y párrafo.				Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7Ngly24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	5/11/2021
Alfabetización informática	2435463	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto		Ortografía y gramática, diseño de página, tablas.			Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7Ngly24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	12/11/2021

Informática: Microsoft Word, Excel e Internet	2439838	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto y hoja de cálculo		Word: Diseño de página, tablas, imágenes y gráficos. Excel: Introducción. Elementos de Excel, operaciones con archivos.			Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7NgIy24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	12/11/2021
Alfabetización informática	2435463	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto			Tablas, imágenes y gráficos, impresión.		Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7NgIy24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	19/11/2021
Informática: Microsoft Word, Excel e Internet	2439838	Giovanny Bello Melo	Hoja de cálculo			Fórmulas y Funciones básicas, manipulando celdas, formato de celdas, insertar y eliminar elementos, filtros sencillos.		Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7NgIy24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	19/11/2021

Alfabetización informática	2435463	Giovanny Bello Melo	Procesador de texto				Combinar correspondencia, crear tablas de contenidos, tablas de ilustraciones, índices, encabezados y pie de página, notas al pie, marcadores y referencias cruzadas, compartir documentos.	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7Ngly24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	26/11/2021
Alfabetización Informática	2440683	Giovanny Bello Melo	Sistema Operativo				Activación de presaberes- Explicación de conceptos básicos sobre el Sistema Operativo (escritorio, explorador, búsqueda, papelera, configuración de pantalla, configuración de pantalla).	Resolución de Talleres prácticos y sesiones en línea por Google Meet.	https://meet.google.com/	https://drive.google.com/drive/folders/1aK56cLnWE7Ngly24xxEEizttPZS-uw1x?usp=sharing	26/11/2021

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. Grupos atendidos entre el 20 de octubre y el 30 de noviembre de 2021

Ficha	Programa de formación
2435463	Alfabetización informática
2439838	Informática: Microsoft Word, Excel e Internet
2440683	Alfabetización Informática

2. Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Exploración de presaberes sobre Sistema Operativo y herramientas Ofimáticas en general.	Reconocimiento del nivel de los aprendices sobre los contenidos de los programas de formación.	Dificultades al desarrollar la actividad a través del cuestionario por parte de algunos aprendices. Se optó por realizar la actividad con preguntas de forma oral para establecer un diagnóstico de saberes.
Estructuración. Enseñanza a través de Google Meet y una presentación diseñada de acuerdo a los contenidos en el Sistema Operativo.	Enseñanza explícita y modelación con relación al objetivo de aprendizaje. Ejecución de las principales instrucciones y usos de los contenidos vistos en clase.	Preguntas o inquietudes enfocadas en el manejo de carpetas y configuración. Repetición de algunos procedimientos.
Práctica y transferencia del conocimiento.	Los aprendices, de acuerdo al modelo dado, realizaron los procedimientos. Para esto, se plantearon actividades de acuerdo a los contextos laborales o de ocupación de los aprendices.	Falencias en algunos procesos prácticos que a manera individual se compartieron y se dieron solución mediante la herramienta google Meet o WhatsApp.

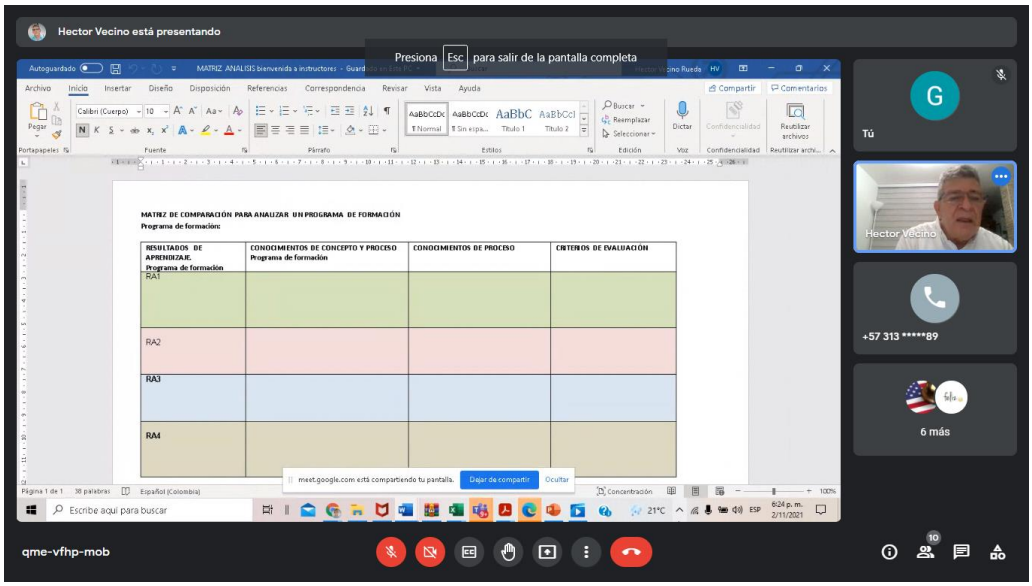
		Dificultades en la disposición de equipos electrónicos para la práctica.
Creación de grupos de WhatsApp, con el fin de mantener comunicación con los aprendices y orientar en el desarrollo de la formación.	Tener comunicación constante con los aprendices y a través de esta herramienta, se comparte el enlace de grabación de cada encuentro sincrónico.	Algunos aprendices de la ficha 2440683 han presentado fallas en señal, debido a que viven en la ruralidad; Con otros aprendices no ha sido posible la comunicación debido a que no poseo número de celular, sin embargo, hice envío de correo electrónico con la información de inicio del curso y no responden.

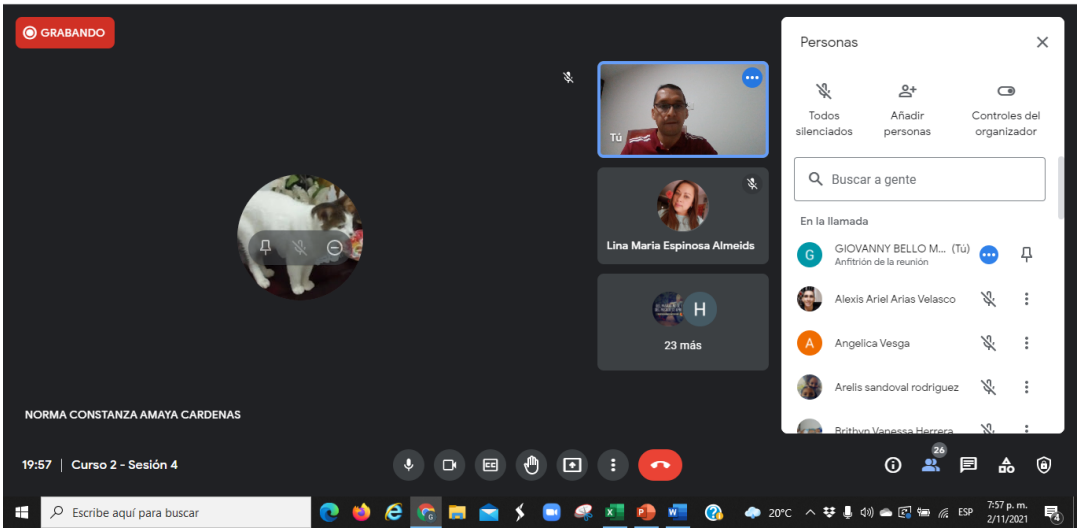
3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

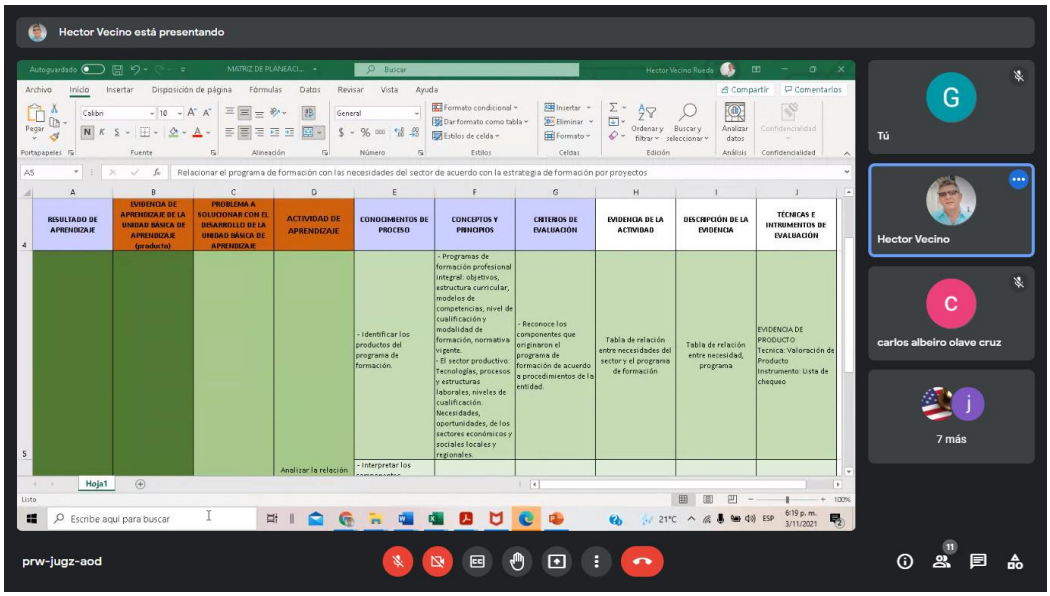
- Para los diferentes momentos se utilizó la herramienta Google Meet, además se diseñaron y mostraron los principales contenidos y procedimientos a través de Microsoft PowerPoint.
- Adicionalmente, se utilizó el correo electrónico en Gmail y el contacto por WhatsApp para la comunicación asincrónica y sincrónica.
- Uso de los aplicativos para desarrollo de las actividades, procedimientos y práctica.
- Uso de Google Form para prueba diagnóstica y registro de asistencia.

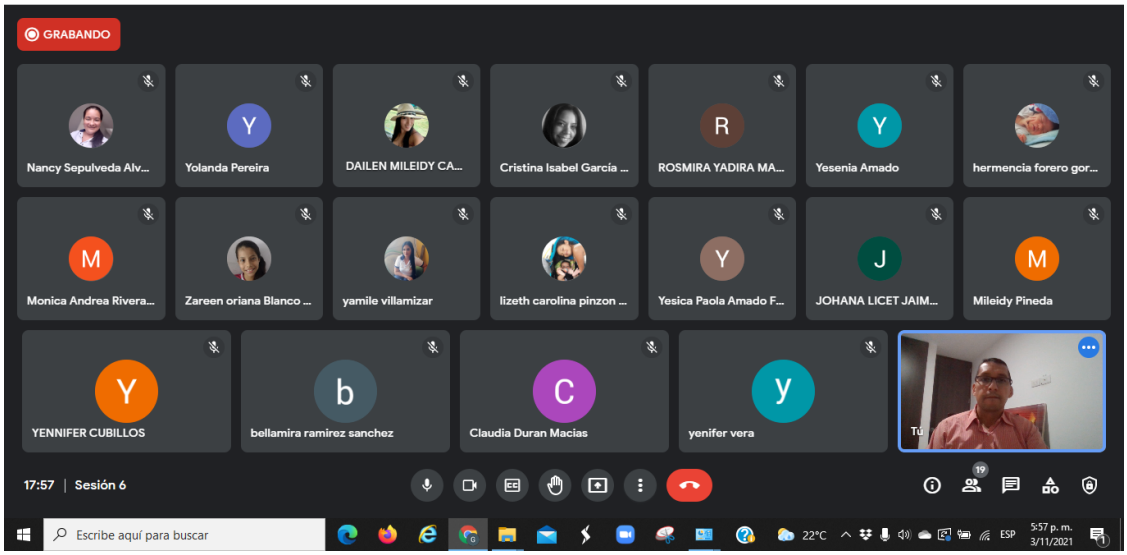
4. Evidencias de trabajo

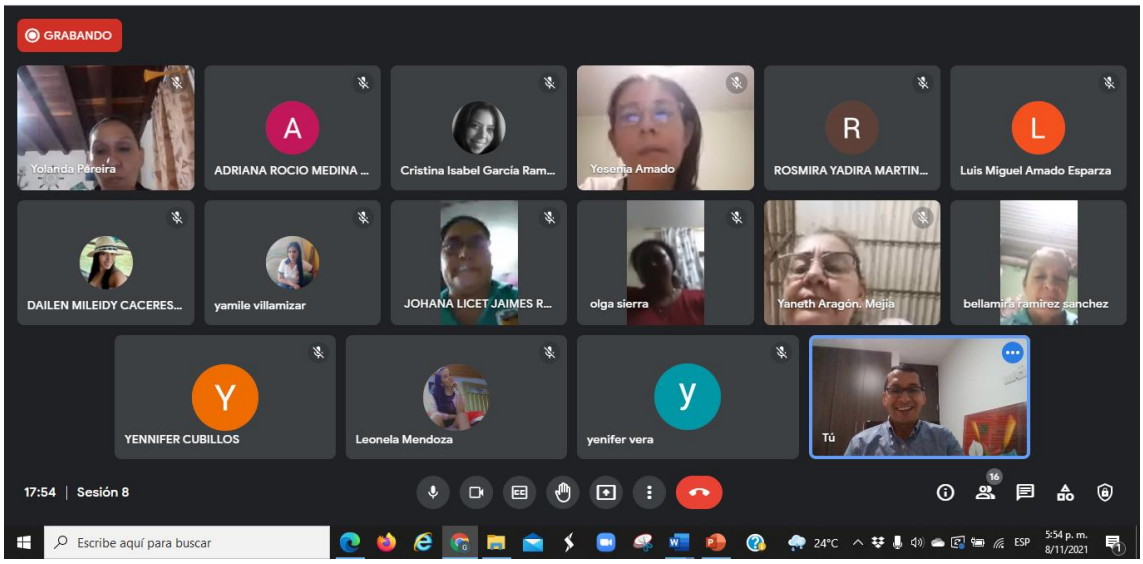
Hector Vecino está presentando
MODELO PEDAGÓGICO ENFOCADO A COMPETENCIAS
Competencias Básicas
Competencias Específicas
Competencias Transversales
Capacidades
• Desempeño de funciones productivas.
• Referente Clasificación nacional de ocupaciones.CNO
Capacidades:
• Pensamiento Superior
• Comunicación
• Valorativo Actitudinales
• Biofísicas
Capacidades:
•Trabajo en Equipo
•TIC
• Resolución de Problemas
• Segundo Idioma
[www.sena.edu.co]
Tú
Hector Vecino
5 más
18:02 | qme-vfhp-mob

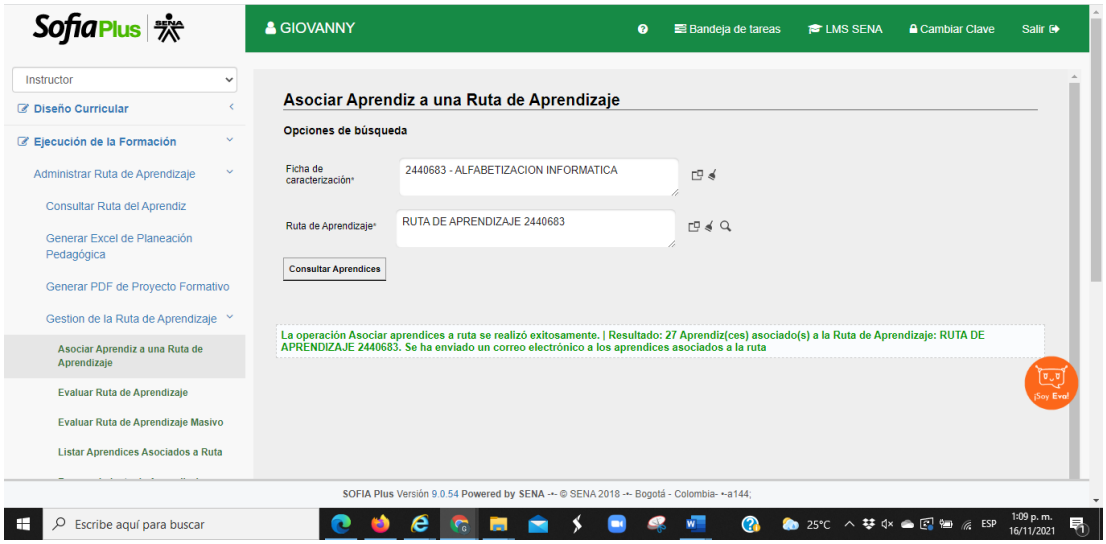

Hector Vecino está presentando
Presiona Esc para salir de la pantalla completa
MATRIZ DE COMPARACIÓN PARA ANALIZAR UN PROGRAMA DE FORMACIÓN
Programa de formación:
RESULTADOS DE APRENDIZAJE. Programa de formación
CONOCIMIENTOS DE CONCEPTO Y PROCESO Programa de formación
CONOCIMIENTOS DE PROCESO
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1
RA2
RA3
RA4
Tú
Hector Vecino
+57 313 *****89
6 más
qme-vfhp-mob

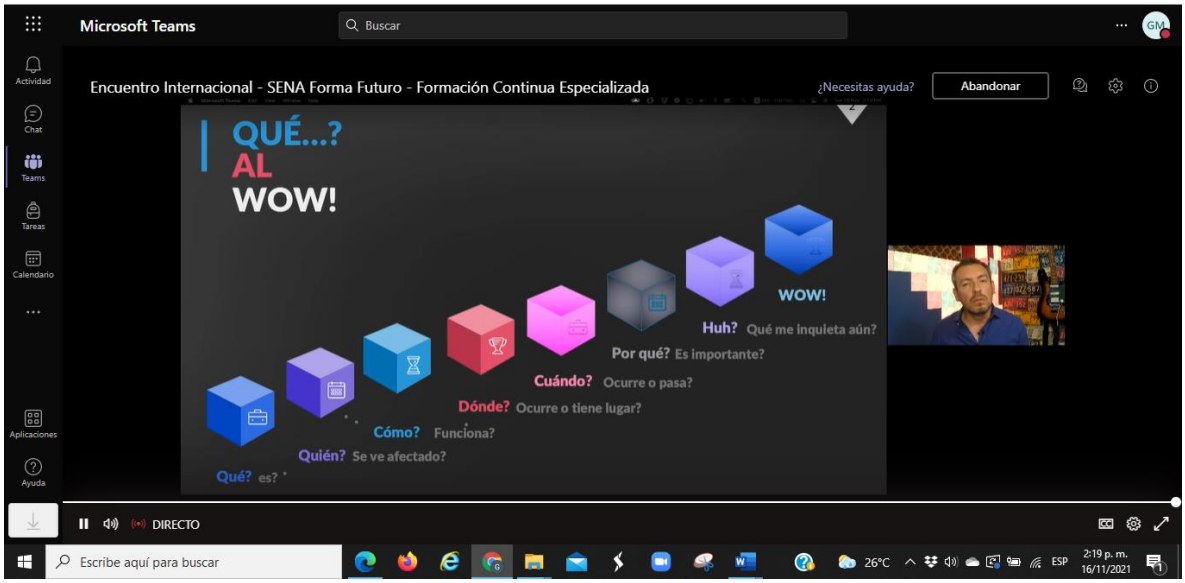

GRABANDO
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
GIOVANNY BELLO M... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Alexis Ariel Arias Velasco
Angelica Vesga
Arelis sandoval rodriguez
Tú
Lina Maria Espinosa Almeids
23 más
NORMA CONSTANZA AMAYA CARDENAS
19:57 | Curso 2 - Sesión 4
Escribe aquí para buscar
20°C
ESP
7:57 p. m.
2/11/2021

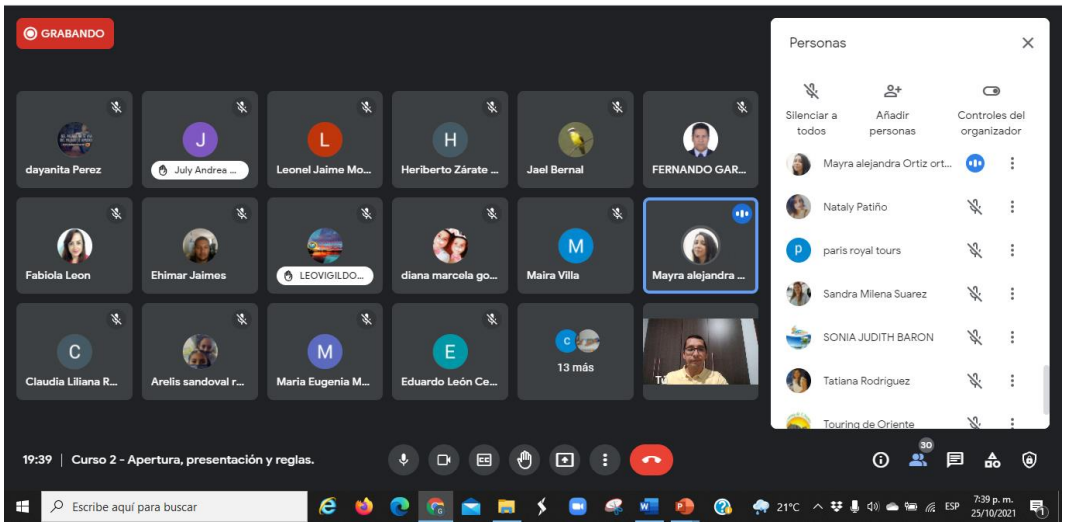

Hector Vecino está presentando
Tú
Hector Vecino
carlos albeiro olave cruz
7 más
prw-jugz-aod
RESULTADO DE APRENDIZAJE
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE DE LA UNIDAD BÁSICA DE APRENDIZAJE (producto)
PROBLEMA A SOLUCIONAR CON EL DESARROLLO DE LA UNIDAD BÁSICA DE APRENDIZAJE
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
CONOCIMIENTOS DE PROCESO
CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA
TÉCNICAS E INTRUMENTOS DE EVALUACION
- Identificar los productos del programa de formación.
- Programas de formación profesional integral: objetivos, estructura curricular, modelos de competencias, nivel de cualificación y modalidad de formación, normativa vigente.
- El sector productivo Tecnologías, procesos y estructuras laborales, niveles de cualificación Necesidades, oportunidades, de los sectores económicos y sociales locales y regionales.
- Reconoce los componentes que originaron el programa de formación de acuerdo a procedimientos de la entidad.
Tabla de relación entre necesidades del sector y el programa de formación
Tabla de relación entre necesidad, programa
EVIDENCIA DE PRODUCTO Tecnica: Valoración de Producto Instrumento: Lista de chequeo

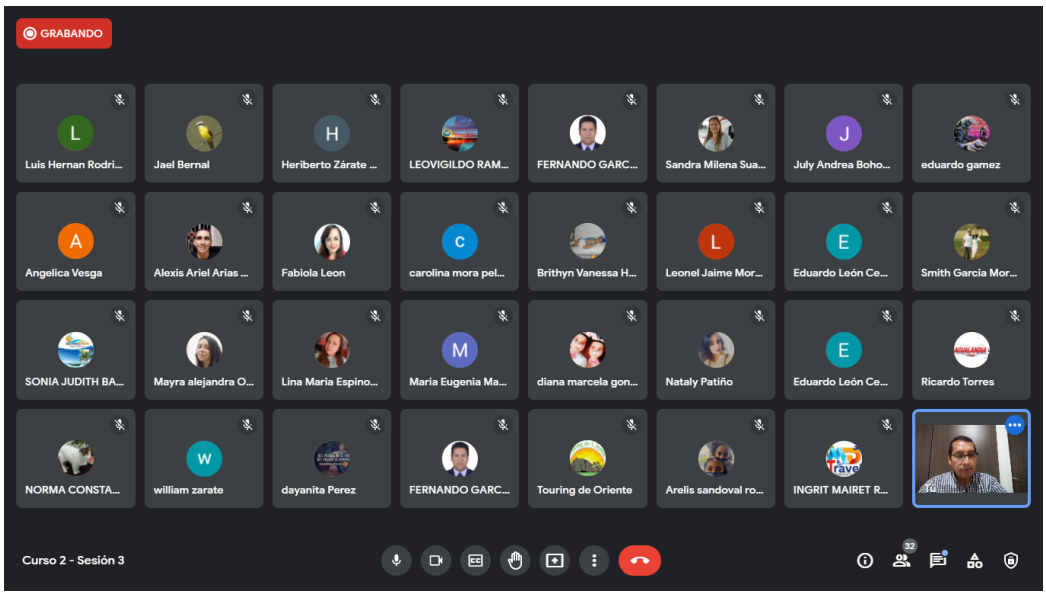

GRABANDO
Nancy Sepulveda Alv...
Yolanda Pereira
DAILEN MILEIDY CA...
Cristina Isabel García ...
ROSMIRA YADIRA MA...
Yesenia Amado
hermencia forero gor...
Monica Andrea Rivera...
Zareen oriana Blanco ...
yamile villamizar
lizeth carolina pinzon ...
Yesica Paola Amado F...
JOHANA LICET JAIM...
Mileidy Pineda
YENNIFER CUBILLOS
bellamira ramirez sanchez
Claudia Duran Macias
yenifer vera
Tú
17:57 | Sesión 6
Escribe aquí para buscar
22°C
ESP
5:57 p. m.
3/11/2021


GRABANDO
Yolanda Pereira
ADRIANA ROCIO MEDINA ...
Cristina Isabel García Ram...
Yesenia Amado
ROSMIRA YADIRA MARTIN...
Luis Miguel Amado Esparza
DAILEN MILEIDY CACERES...
yamile villamizar
JOHANA LICET JAIMES R...
olga sierra
Yaneth Aragón. Mejía
bellamira ramirez sanchez
YENNIFER CUBILLOS
Leonela Mendoza
yenifer vera
Tú
17:54 | Sesión 8
Escribe aquí para buscar
24°C
ESP
5:54 p. m.
8/11/2021


SofiaPlus
GIOVANNY
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2440683 - ALFABETIZACION INFORMATICA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE 2440683
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 27 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA DE APRENDIZAJE 2440683. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Escribe aquí para buscar
25°C
ESP
1:09 p. m.
16/11/2021


Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Teams
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Encuentro Internacional - SENA Forma Futuro - Formación Continua Especializada
¿Necesitas ayuda?
Abandonar
QUÉ...?
AL
WOW!
Qué? es?
Quién? Se ve afectado?
Cómo? Funciona?
Dónde? Ocurre o tiene lugar?
Cuándo? Ocurre o pasa?
Por qué? Es importante?
Huh? Qué me inquieta aún?
WOW!
DIRECTO
Escribe aquí para buscar
26°C
ESP
2:19 p. m.
16/11/2021


GRABANDO
dayanita Perez
July Andrea ...
Leonel Jaime Mo...
Heriberto Zárate ...
Jael Bernal
FERNANDO GAR...
Fabiola Leon
Ehimar Jaimes
LEOVIGILDO...
diana marcela go...
Maira Villa
Mayra alejandra ...
Claudia Liliana R...
Arelis sandoval r...
Maria Eugenia M...
Eduardo León Ce...
13 más
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Mayra alejandra Ortiz ort...
Nataly Patiño
paris royal tours
Sandra Milena Suarez
SONIA JUDITH BARON
Tatiana Rodriguez
Touring de Oriente
19:39 | Curso 2 - Apertura, presentación y reglas.
Escribe aquí para buscar
21°C
ESP
7:39 p. m.
25/10/2021


GRABANDO
Luis Hernan Rodri...
Jael Bernal
Heriberto Zárate ...
LEOVIGILDO RAM...
FERNANDO GARC...
Sandra Milena Sua...
July Andrea Boho...
eduardo gamez
Angelica Vesga
Alexis Ariel Arias ...
Fabiola Leon
carolina mora pel...
Brithyn Vanessa H...
Leonel Jaime Mor...
Eduardo León Ce...
Smith Garcia Mor...
SONIA JUDITH BA...
Mayra alejandra O...
Lina Maria Espino...
Maria Eugenia Ma...
diana marcela gon...
Nataly Patiño
Eduardo León Ce...
Ricardo Torres
NORMA CONSTA...
william zarate
dayanita Perez
FERNANDO GARC...
Touring de Oriente
Arelis sandoval ro...
INGRIT MAIRET R...
Curso 2 - Sesión 3

5. Reflexiones y compromisos

Se requiere consolidar los aprendizajes de una forma más contextualizada, dadas las dificultades de los aprendices. Se sugiere flexibilizar las estrategias y los medios para aquellos que tengan mayores dificultades o ritmos de aprendizaje más lento.

Organizar las evidencias recibidas a través de una plataforma o herramienta que permita mejorar el acceso a la información.

Elaboró:

Giovanny Bello Melo

Instructor SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GIOVANNY BELLO MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2440683 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2439838 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2435463 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 116,00

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: GIOVANNY BELLO MELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL