PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., junio 15 de 2021

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2222924**
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2222924 del año 2021

SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.986.087 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de los programas integración con la media, desplazados, normalización, evaluación y certificación de competencias laborales 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. Cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa y Gestión Documental de la Información del Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas, diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Formación en los colegios articulados con el CGA en el programa técnico en Asistencia Administrativa con relación al proceso de Inducción Grados 10-11 Desarrollando el proceso educativo, de manera teorico-practico, de carácter integral, orientado al logro de conocimientos técnicos, de actitudes y valores para la convivencia virtual que le permita al aprendiz demostrar su grado de responsabilidad y actuar crítica y creativamente.	Base de datos Lista de asistencia Formato F-10 Reglamento del Aprendiz SENA Apoyo aplicación pruebas de conocimiento Grados 11.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se procede al Desarrollo de la Competencia (*Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa*) se realiza actas de inducción, las cuales son firmadas por voceros y suplentes y se da a conocer las estrategias para la formación por proyectos con el fin de garantizar la aprehensión del conocimiento durante el desarrollo del proceso formativo.	Gestión y entrega de las Actas de Inducción, Inducción a la Competencia y seguimiento etapa productiva de las fichas en las cuales se imparte formación, se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1kdtcp0uK1Vjie4UsEBFSEUQsmKoDUzj8
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Desarrollo de contenidos de la formación, uso adecuado de los formatos, estructuras pedagógicas (unidades didácticas), didácticas activas, componentes tic´s, material de apoyo, material didáctico y demás documentos y estrategias utilizados que refieren al programa de formación.	Presentación y Ejecución de la guia de aprendizaje. Aprehensión del Conocimiento: Actividades de apropiación y transferencia del conocimiento. Seguimiento Portafolio de Evidencias. Carpeta en Drive: calificaciones y retroalimentaciones de evidencias. Trazabilidad Debido proceso y Seguimiento al trabajo colaborativo *(GAES)* https://drive.google.com/drive/folders/1YFcTkm2pLbK1cmpOOAtfc5Ad_wd2tlwXv
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las fuentes de información para la construcción de conocimiento: instructor, el entorno, las TIC y el trabajo colaborativo, ejecución de las guías de aprendizaje elaboradas, cronograma de actividades, bases de datos, debido proceso y demás documentos que se deben llevar en el proceso de los colegios articulados con el CGA y el programa.	Desarrollo de OVAS, guías de aprendizaje, reuniones meet, pruebas de conocimiento, cronograma horas de formación, evidencias de producto, evidencias de desempeño y evidencias de conocimiento, preparación de la formación.

5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este período no se ejecuto está obligación	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Gestión de registro y actuaización de datos de aprendices a los cuales se les imparte formación, bases de datos, informes virtuales diariamente sobre la ejecución de la formación profesional integral.	Informes de evidencias virtuales diarias y de ejecución y subidos al Drive. https://drive.google.com/drive/folders/1RSZ7U1dc1fzcEdzUFBycrHND3RWh5Xb0 Actualización portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1wWJi1wglkpGjsvtpMqrj7fJh9toY_-Jf Participación reuniones por parte de la Coordinación seguimiento proceso formativo
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos. Cumplimiento de horarios y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales.	Portafolio del Aprendiz Debate y Exposición de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el ambiente virtual, las cuales están consolidadas en las guías de aprendizaje. Desarrollo de elementos de formación profesional, tecno lógicos y culturales. Carpeta Seguimiento Proyectos Productivos. https://drive.google.com/drive/folders/10ti6nk9EVjz3ZXbYX2c1whDP3nfDK_Va
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”	Afianzar la formación con la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, con el fin de vincular al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.	Grabaciones de la formación impartida en las Fichas 2020395,2020488,2020477, 2020473, 2278633, 2278274 y 2278442. Exposiciones de la instructora y socialización plenaria ante compañeros e instructora. https://drive.google.com/drive/folders/1RSZ7U1dc1fzcEdzUFBycrHND3RWh5Xb0

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.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8613567440 de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Contratista
C.C. No. 51.986.087 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.2222924 del año 2021
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 1 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

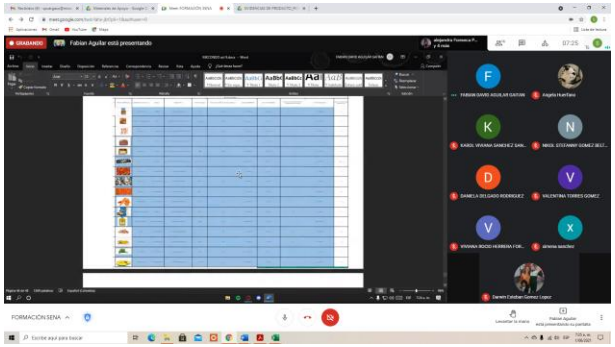
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 1: el día de hoy se procede a impartir formación en los Grados 11 con las fichas 2020473 – 2020395, se llama lista y se continúa con la explicación de la estructura en Excel del Proyecto Productivo, relacionada al tema de *NÓMINA:* éste se aborda con un *Juego De Roles* con el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se aplica debido proceso a quienes no se encuentran al día. Seguidamente se coordina con las instructoras de la ficha la programación de Comité de Evaluación y	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 38	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

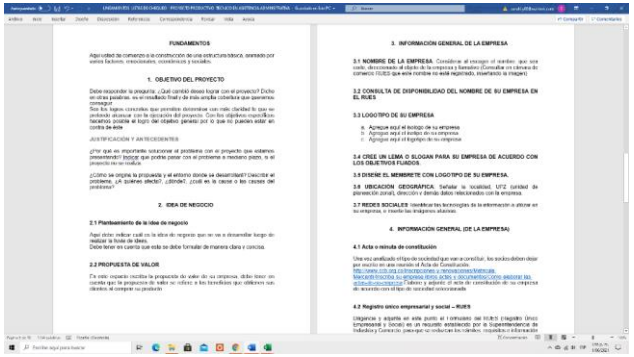
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

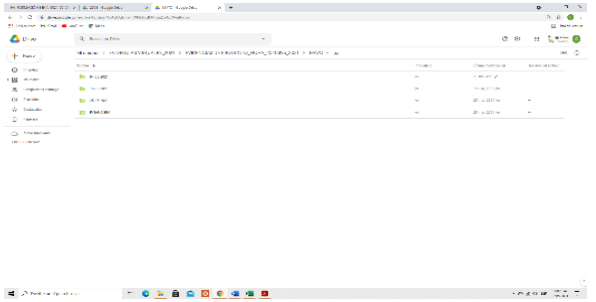
Seguimiento de Grado 11 y 10 del Colegio Japón, se realiza comunicación con la Coordinadora y líder de Articulación con la Media, con base en respuestas, se define fecha para el 8 de junio a las 10:00 a.m. Así mismo se mejora estructura del proyecto productivo para grados 10, aplicando la norma 1486 ya que ésta se explicará el día de mañana en formación. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

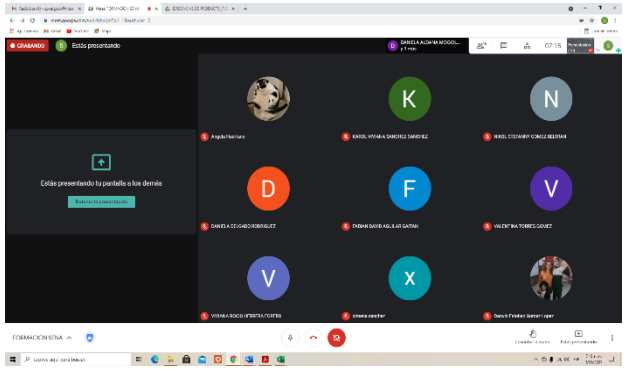
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

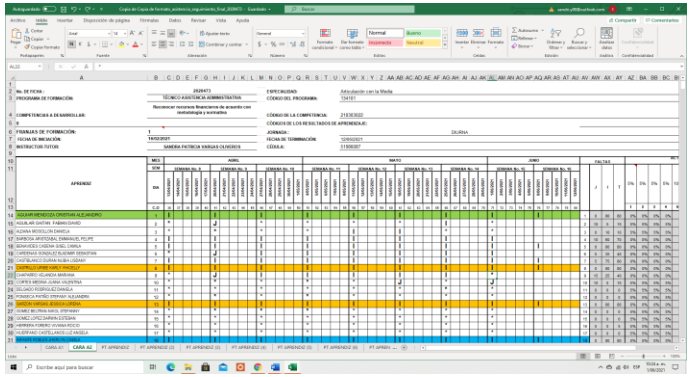
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

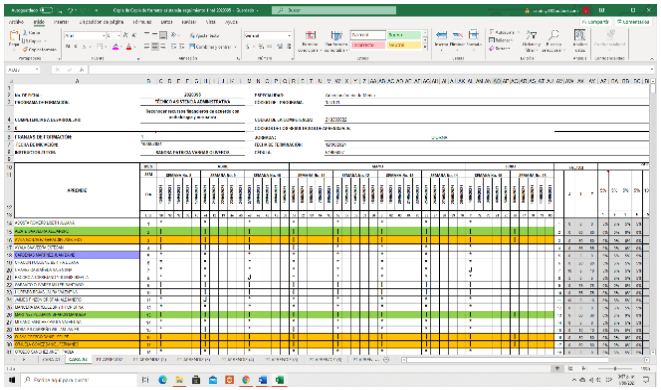


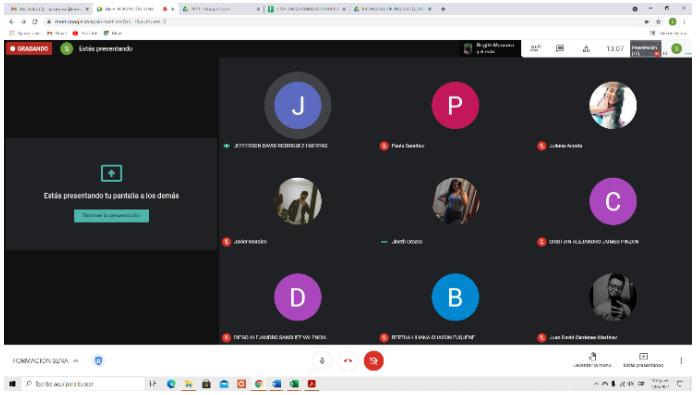










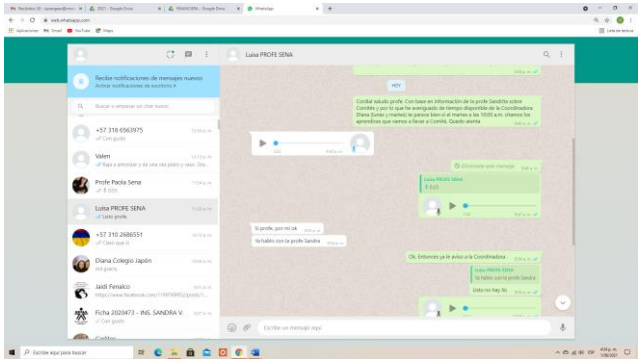


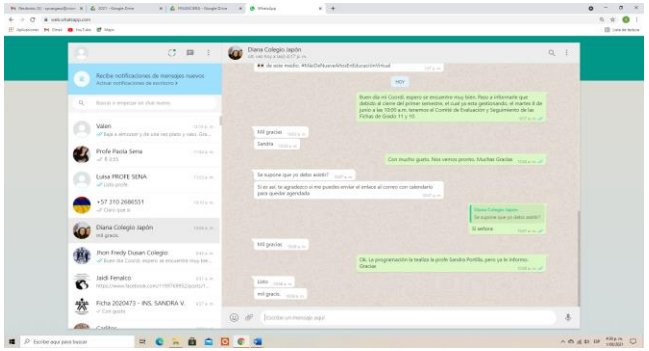
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

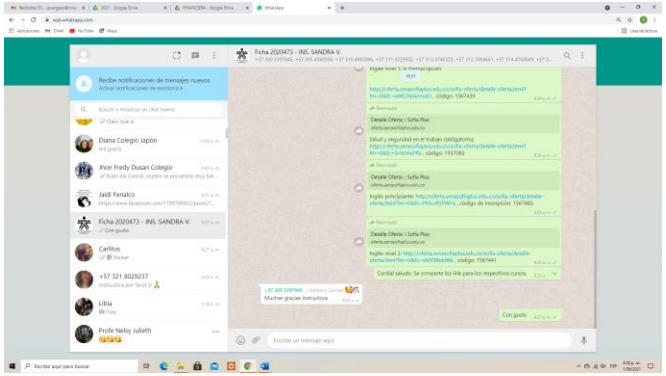
@SENAcomunica

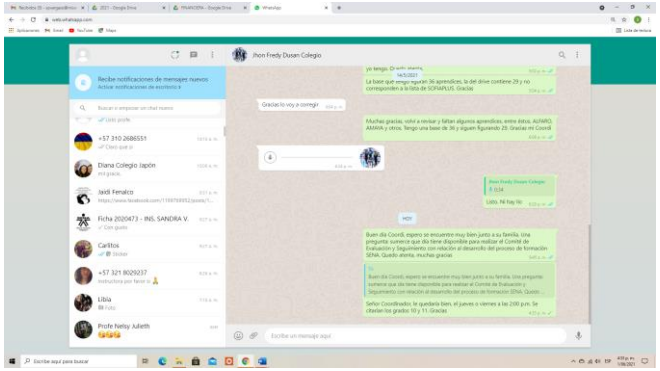
www.sena.edu.co

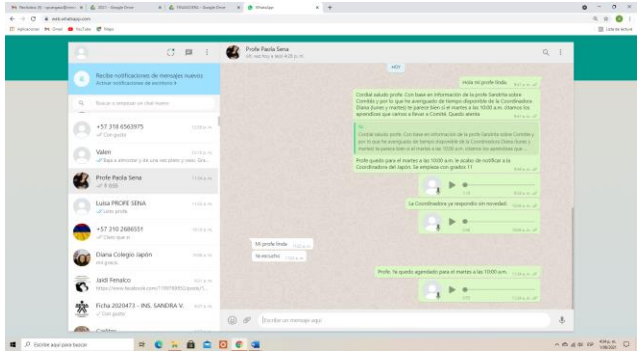
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







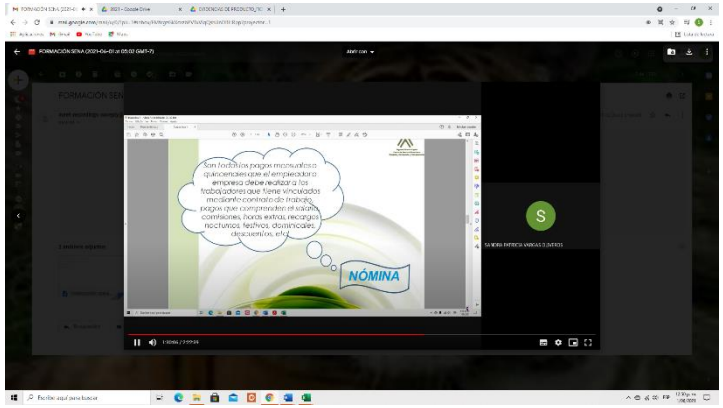




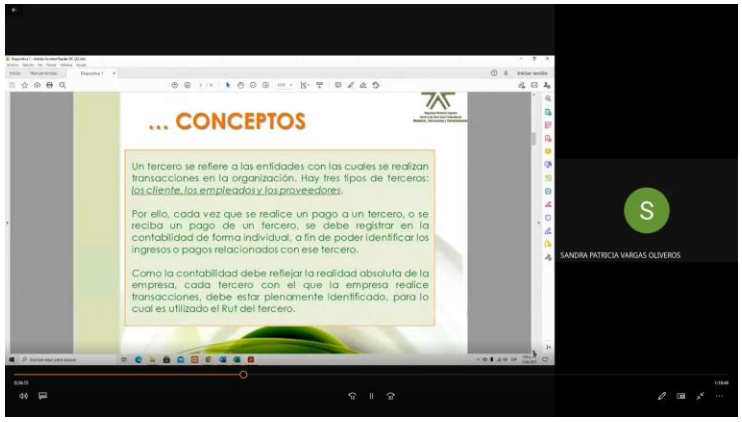
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXcxzbPVTxVlqQshJJnDBHRpp?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXcxztDsJshSsTjPVHvtTkVbd?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 2 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

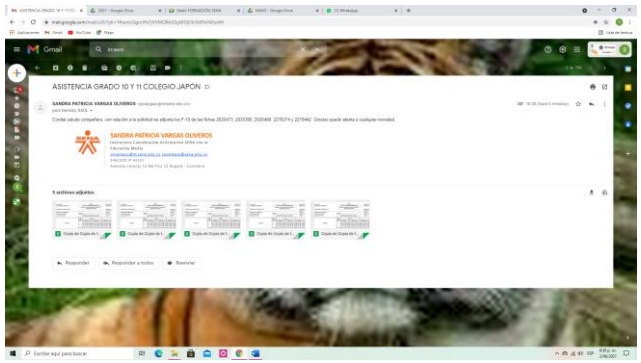
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 2: el día de hoy se procede a impartir formación en los Grados 10 con las fichas 2278274 – 2278442, se llama lista y se procede a realizar la explicación de la estructura en Word del Proyecto Productivo, se aborda el tema con una didáctica activa denominada el *INTERROGATORIO:* la cual consiste en realizar cuestionamientos que permiten obtener información de los aprendices sobre la empresa que ellos debían crear de manera didáctica y se obtiene información precisa sobre: conceptos, procedimientos, habilidades cognitivas, investigación, sentimientos y experiencias en relación a su creación. El resultado fue muy útil, ya que se comienza el tema del Proyecto Productivo y se ubica a los GAES en contexto administrativo y productivo y de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 45	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

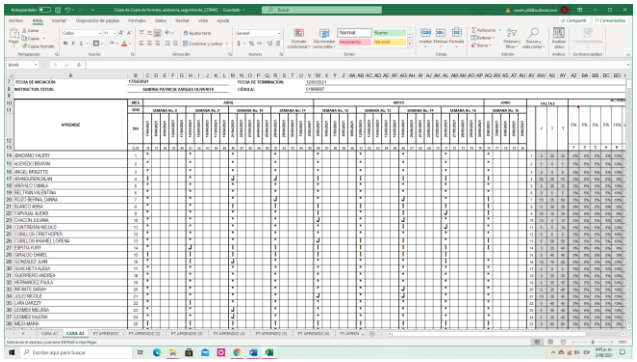
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

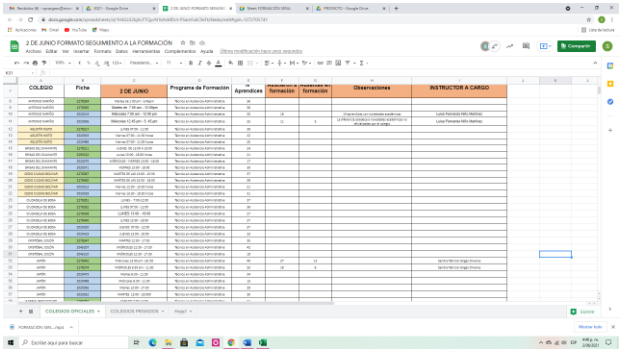
esta manera puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes capítulos de la estructura, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se aplica debido proceso a quienes no se encuentran al día y se informa quienes serán citados a Comité de Evaluación y Seguimiento de Grado 11 y 10 del Colegio Japón. Seguidamente se da respuesta al Coordinador del Colegio Hernando Duran Dussán sobre situación de aprendices, así mismo se envía información solicitada por la coordinación sobre asistencias de las Fichas del Colegio Japón. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

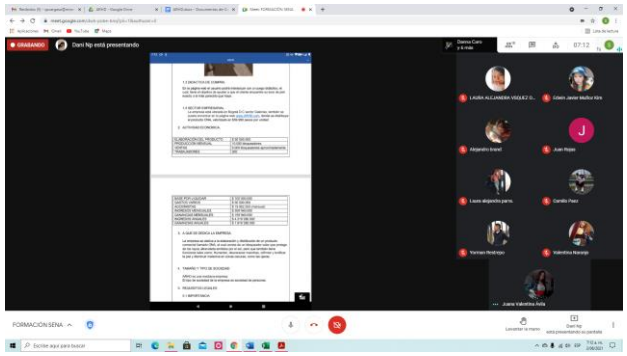
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

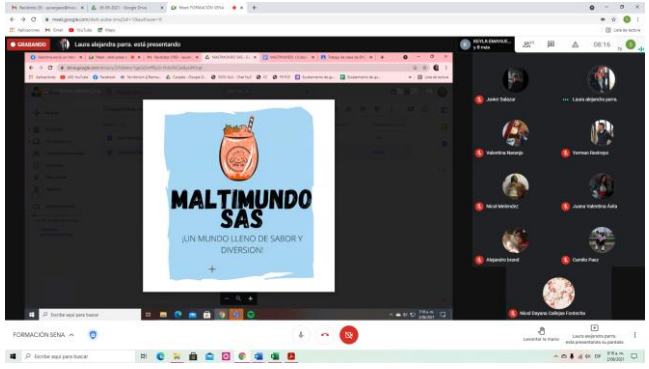
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





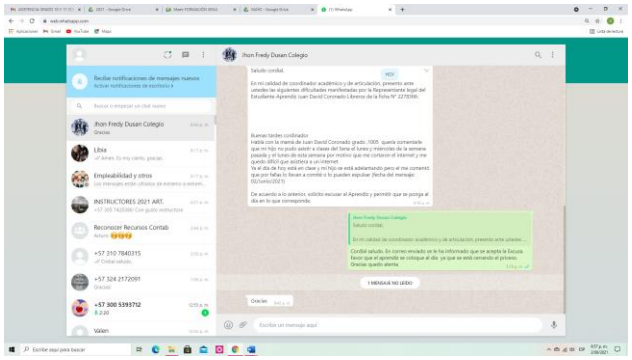


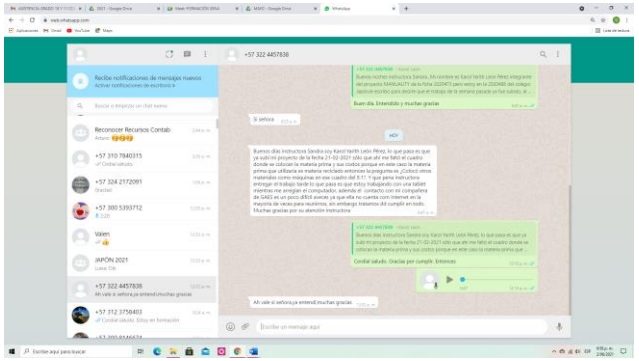


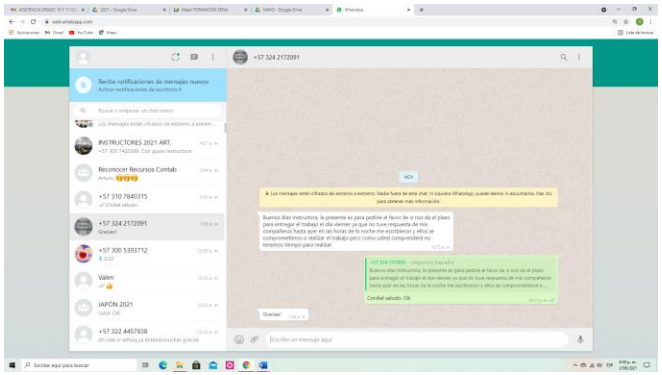


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

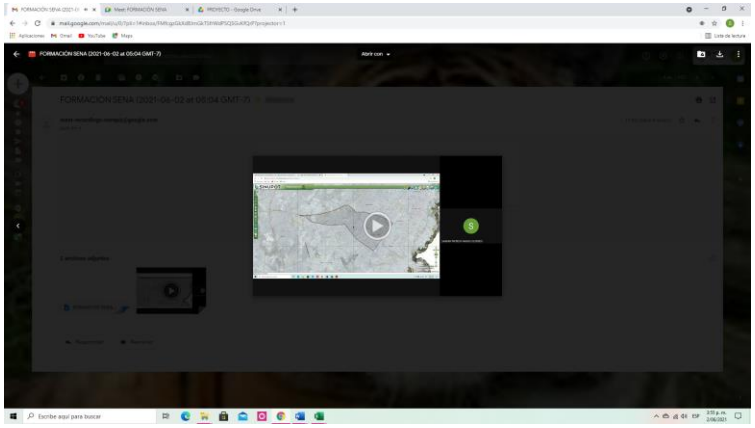




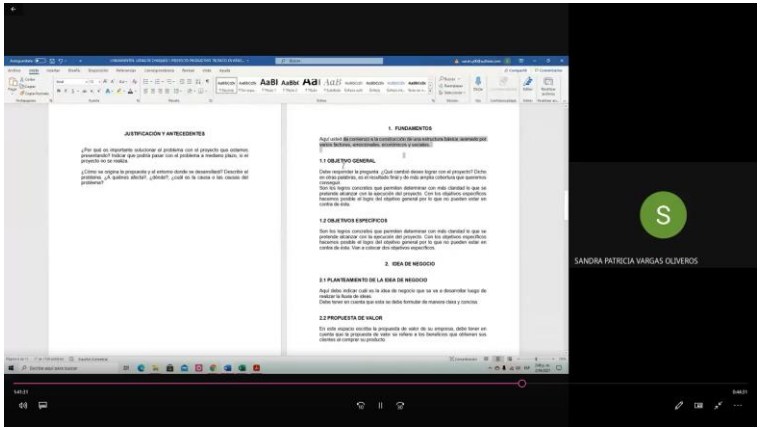


LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXdBJvkvPrFlJRkxxjQtfqBjx?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXdBJmGkTSfrWdPSQSGvKfQrP?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 03 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

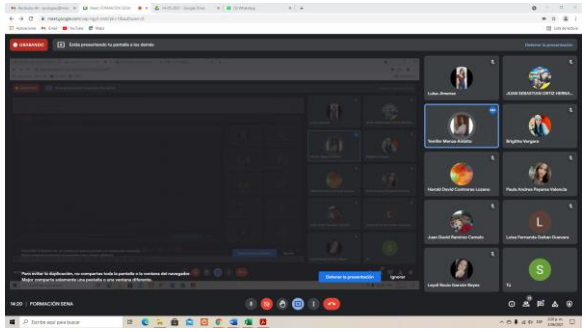
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 03: el día de hoy se procede a realizar valoración del proyecto productivo con GAES de la Ficha 2020488, aunque no se tiene formación con ellos, se les dedica tiempo para retroalimentar el avance que los integrantes han desarrollado. Seguidamente se procede a realizar formación con la Ficha 2020429, se retroalimenta proyectos y se explica temática con relación al tema de *NÓMINA:* éste se aborda con un *Juego De Roles* con el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 18	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

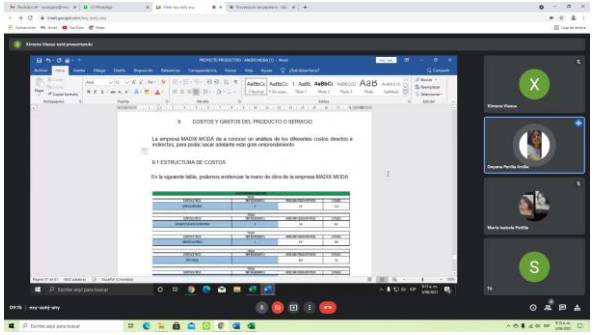
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

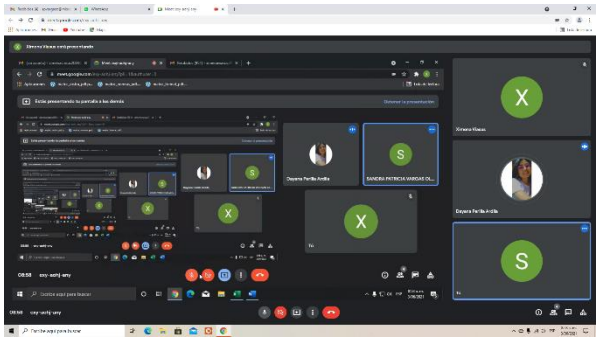
pacta fecha para entrega de evidencia, se toma la asistencia, así mismo se aplica Estrategia Pedagógica y se recibe actividad a quienes no la han entregado, con el objetivo de actualizar matriz y consolidar notas con base en entregable. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

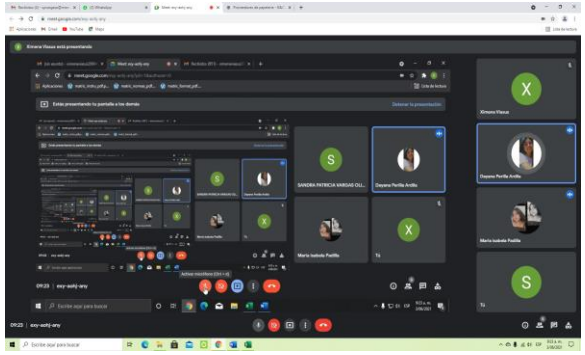
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

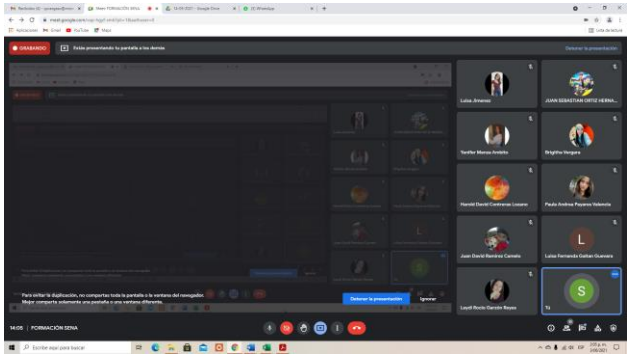
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

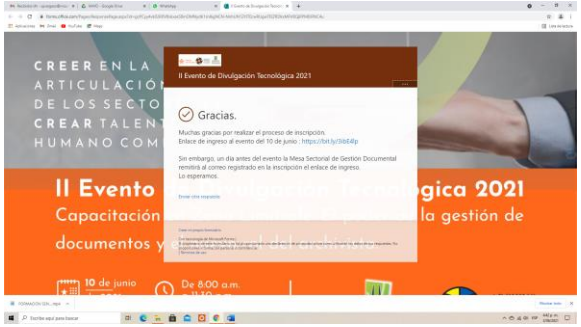






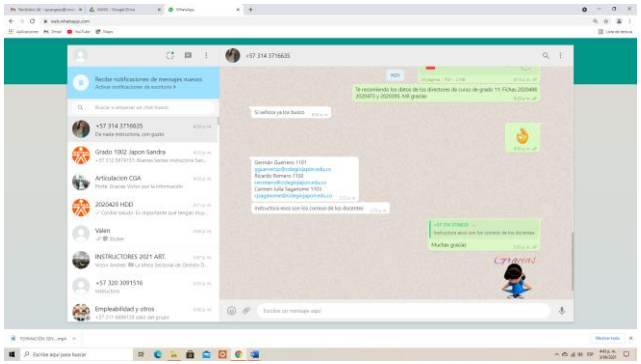


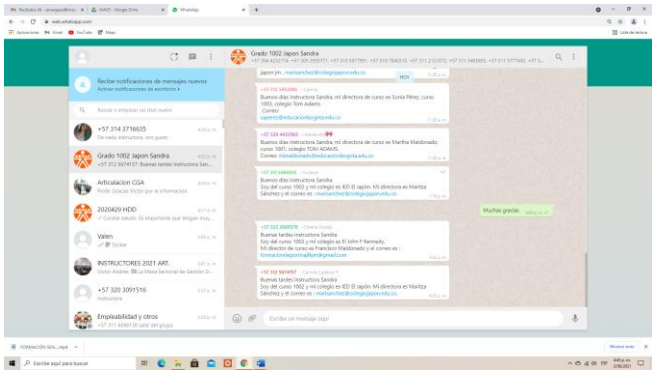


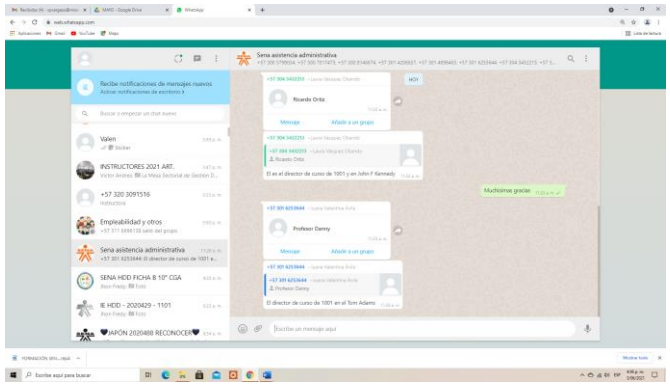


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**



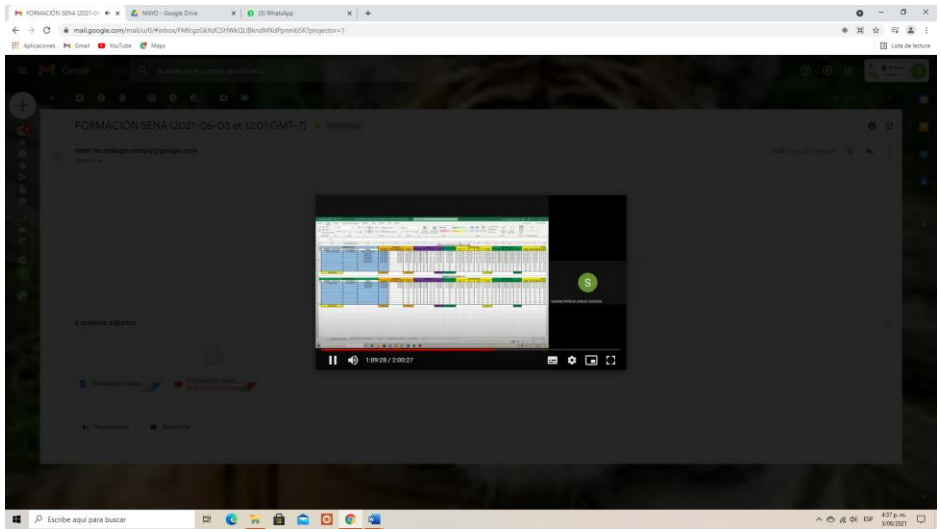




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXdCSHWkQLlBkndMXdPpnmbSK?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 04 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 04: el día de hoy se procede a gestionar invitación para el desarrollo del Comité de Evaluación y Seguimiento de los Grados 10 y 11 del Colegio Japón y se mantiene comunicación con la Coordinadora del Colegio, se envía invitación a la Coordinación, docentes, voceros, suplentes y aprendices que serán citados por incumplimiento al proceso, así mismo se informa al instructor Raúl sobre novedades encontradas en la matriz de Estrategias Pedagógicas de la Ficha 2020488 con respecto a Notas y se obtiene respuesta para realizar el proceso. Seguidamente se procede a realizar formación con la Ficha 2020477, se retroalimenta proyectos y se explica temática con relación al tema de *NÓMINA:* éste se aborda con un *Juego De Roles* con	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 29	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

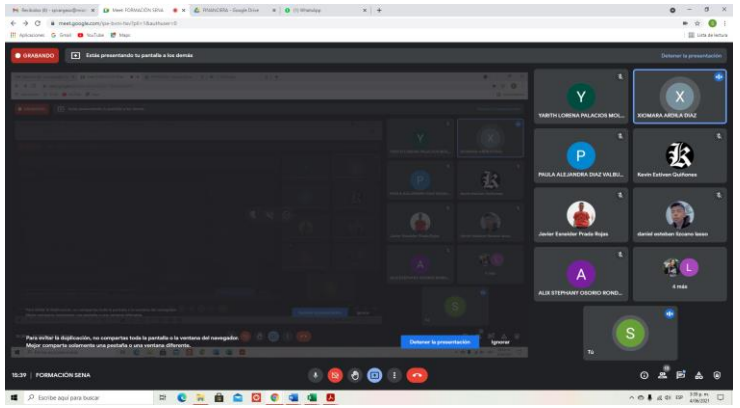
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

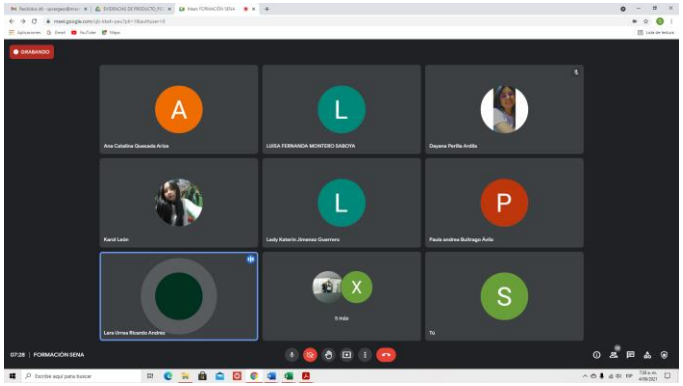
el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se pacta fecha para entrega de evidencia, se toma la asistencia, Se desarrolla actividad para recibir y calificar la Estrategia Pedagógica a quienes no la han entregado, con el objetivo de actualizar matriz y consolidar notas con base en entregable, se comparte material en el drive a los aprendices Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

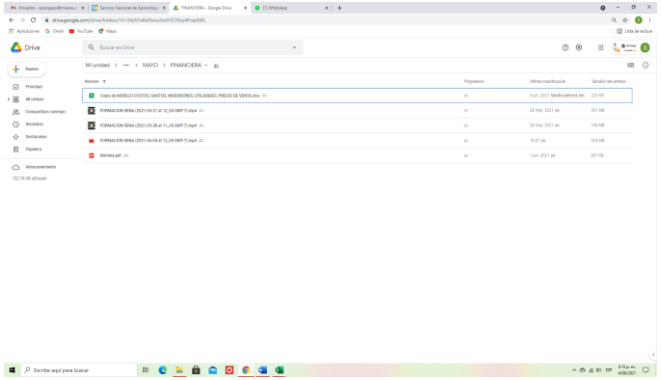
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

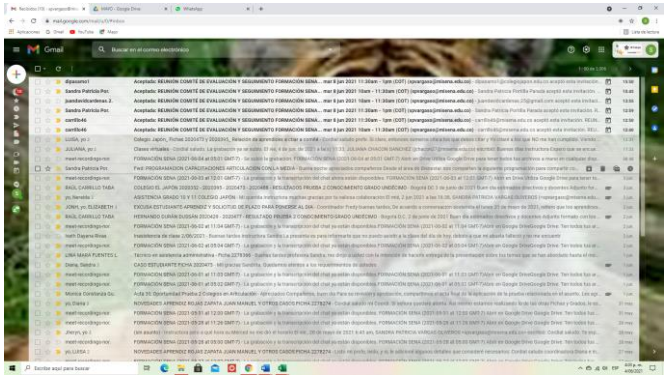
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

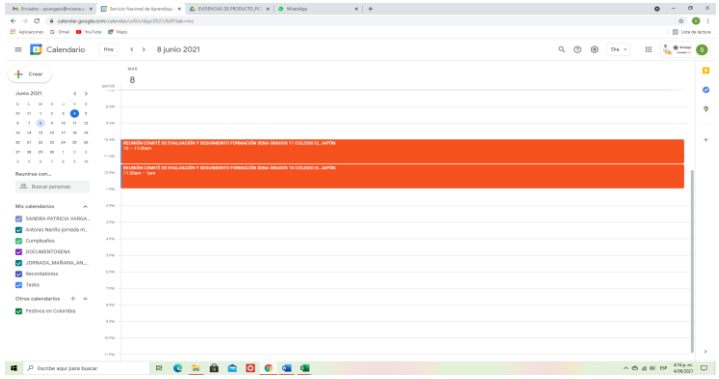
IDENTIFICACIÓ	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	19/02/20	26/02/20	19/03/20	TOTAL	26/03/20	16/04/20	7/05/20	14/05/20	21/05/20
TI 1014856849	XIOMARA	ARDILA DIAZ	Formacion	47	42	40	43	38	38	36	38	39
TI 1070780309	ANDRES FELIPE	ARIAS RIVERA	Formacion				0					
TI 1052958250	VERONICA ELENA	BOHORQUEZDURAN	Formacion	0	0		0					
TI 1000161954	ANDRES FELIPE	BUSTOS OBREGON	Formacion			40	13,3333333					
TI 1034658566	SOFIA	CAÑON MORA	Formacion	43	42	40	41,6666667	40	39	36	41	39
TI 1030528603	CHARID YULIED	CARDENAS CARVAJAL	Formacion				0					
TI 1013102157	NICOLE DAYANA	CARRANZA RIVERO	Formacion	43	42	40	41,6666667	40	39	36	41	39
TI 1013101357	PAULA ALEJANDRA	DIAZ VALBUENA	Formacion	46	42	40	42,6666667	40	39	39	40	39
TI 1022326322	LAURA JULIANA	ESCOBAR LOPEZ	Formacion	45	42	40	42,3333333	40	39	36	41	39
TI 1013098221	JUAN CARLOS	FANDIÑO MARTINEZ	Formacion	0	40		13,3333333					
TI 1030535422	JOHAN SANTIAGO	GONZALES RODRIGUEZ	Formacion	36	36	40	37,3333333	38	38	36	38	39
TI 1007054485	LEONELA	HENAO MOLANO	Formacion			40	13,3333333					
TI 1013099021	MARCOLINO	JAIMES HEREDIA	Formacion				0					
TI 1011081781	DANIEL ESTEBAN	LIZCANO LASSO	Formacion	47	42	38	42,3333333	40	39	36	38	0
TI 1034656553	ALIX STEPHANY	OSORIO RONDON	Formacion	35	40	40	38,3333333	38	38	36	39	39
TI 1002623842	YARITH LORENA	PALACIOS MOLINA	Formacion	36	42	40	39,3333333	38	38	36	38	39
TI 1030532367	PAULA ANDREA	PERILLA LIMA	Formacion	36	36	40	37,3333333	38	38	36	39	39
TI 1034777764	JAVIER ESNDEIDER	PRADA ROJAS	Formacion	44	42	40	42	40	39	39	40	39
TI 1000826931	KEVIN ESTIVEN	QUIÑONES QUIÑONES	Formacion	47	40	38	41,6666667	38	38	36	39	0
TI 1022222258	NICOLE XIMENA	RAMIREZ GONZALEZ	Formacion	40	40	38	39,3333333	38	38	36	39	0
TI 1024464226	NASLY LISETH	RAMIREZ VERGARA	Formacion				0					
TI 1001049978	JULIAN DAVID	ROJAS CARRILLO	Formacion				0					
TI 1030529631	LAURA VALENTINA	SALGADO DAZA	Formacion				0					
TI 1013101283	JUAN	SEPULVEDA SANTAMARIA	Formacion				0					
TI 1026553992	JULIANA	TINJACA CELY	Formacion	44	42	38	41,3333333	40	39	36	0	0
TI 1016594499	ALEXANDER	TRIANA SANCHEZ	Formacion	35	35	38	36	38	38	36	39	0





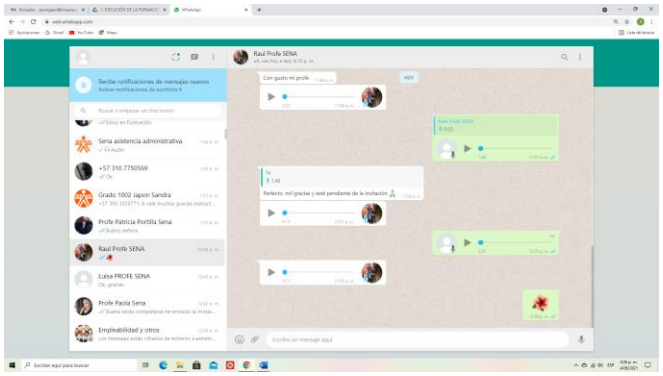


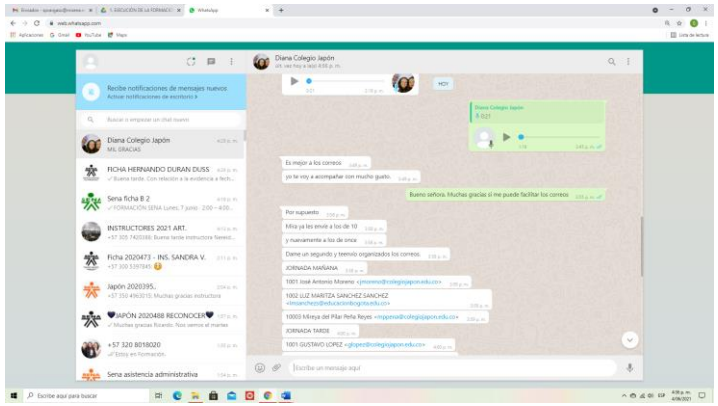


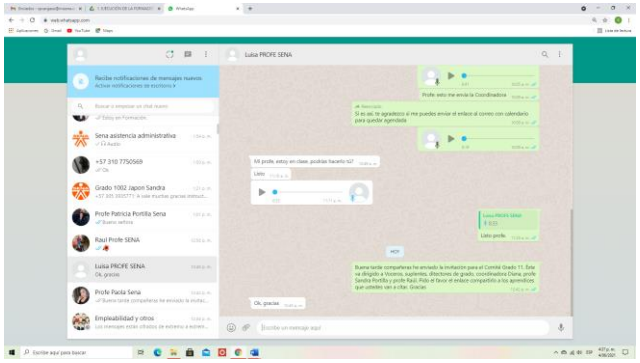


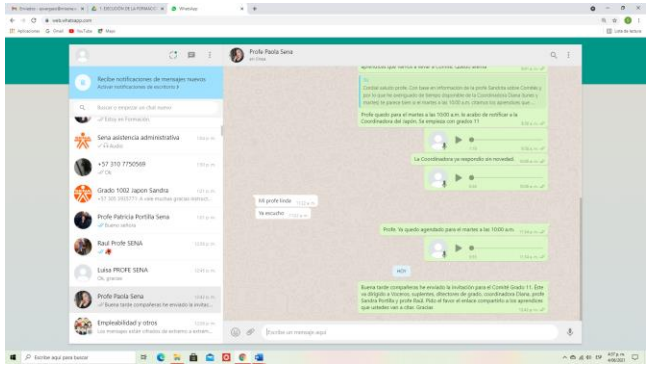
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

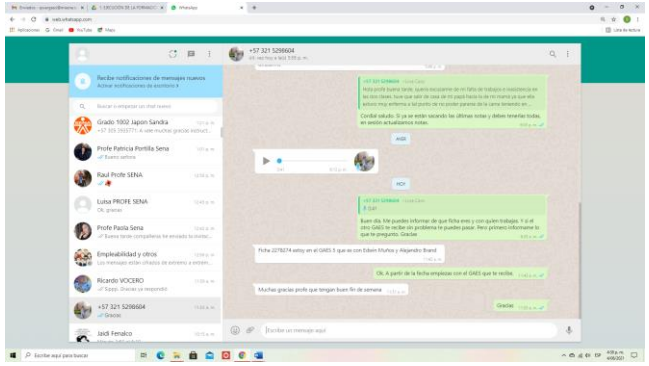
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros:

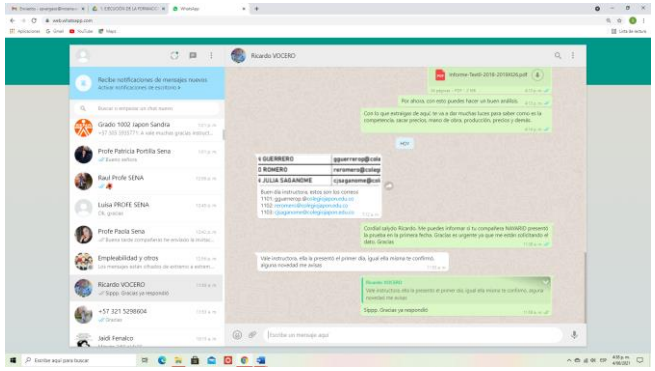








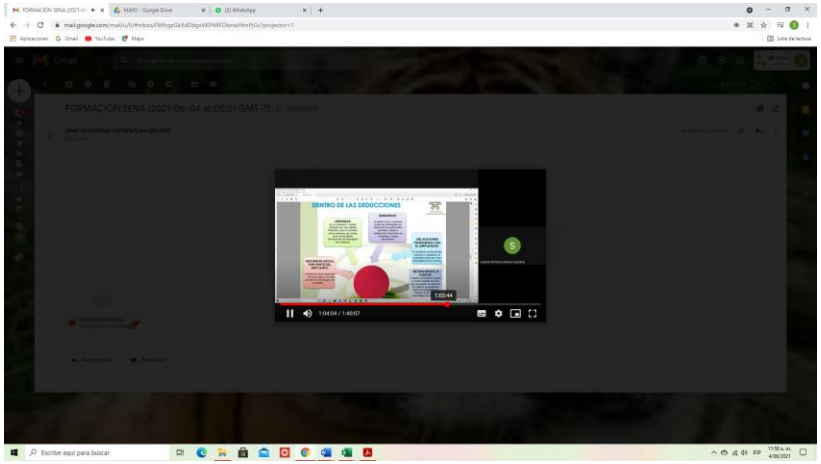




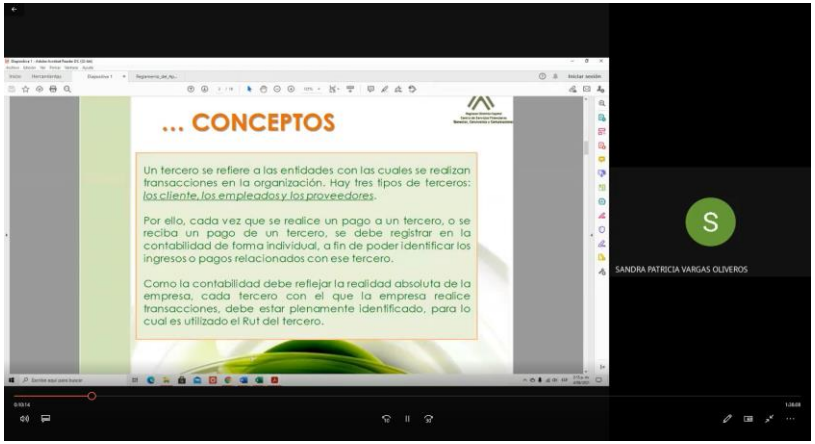
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXdDbgxVKPMfFDlxnwHlmPjGc?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXdDcKBTwdQdHrSlnRKTFkHhV?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 7 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

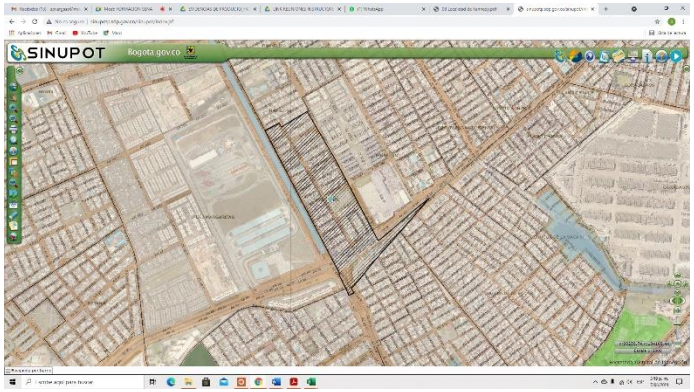
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 7: aunque es festivo, el día de hoy se procede a impartir formación en Grado 10 con la ficha 2278633, se llama lista y se procede a realizar la explicación de la estructura en Word del Proyecto Productivo, se aborda el tema con una didáctica activa denominada el *INTERROGATORIO:* la cual consiste en realizar cuestionamientos que permiten obtener información de los aprendices sobre la empresa que ellos debían crear de manera didáctica y se obtiene información precisa sobre: conceptos, procedimientos, habilidades cognitivas, investigación, sentimientos y experiencias en relación a su creación. El resultado fue muy útil, ya que se comienza el tema del Proyecto Productivo y se ubica a los GAES en contexto administrativo y productivo y de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 19	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

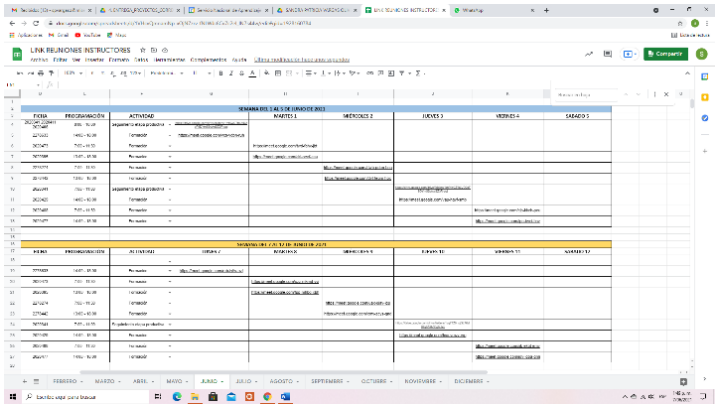
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

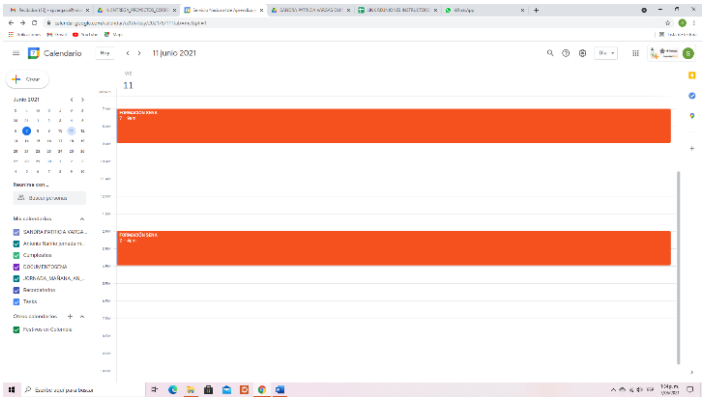
esta manera puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes capítulos de la estructura, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se aplica debido proceso a quienes no se encuentran al día y se informa quienes serán citados a Comité de Evaluación y Seguimiento. Se da respuesta a inconvenientes surgidos en los GAES por incumplimiento a responsabilidades adquiridas previamente. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

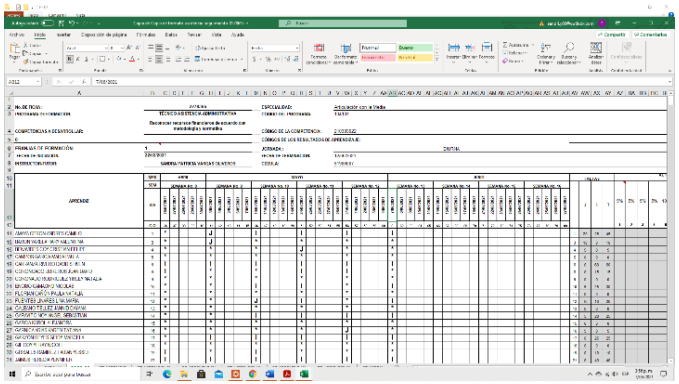
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

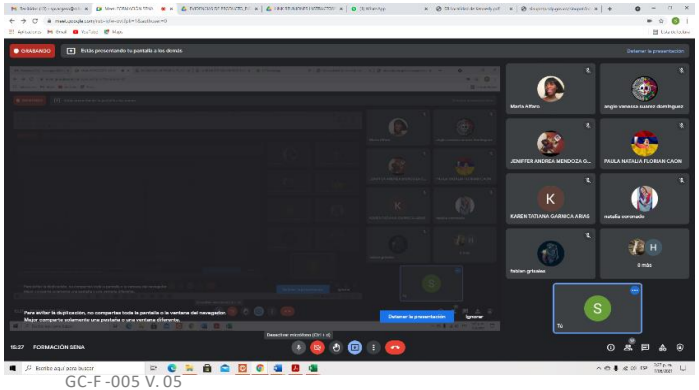
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





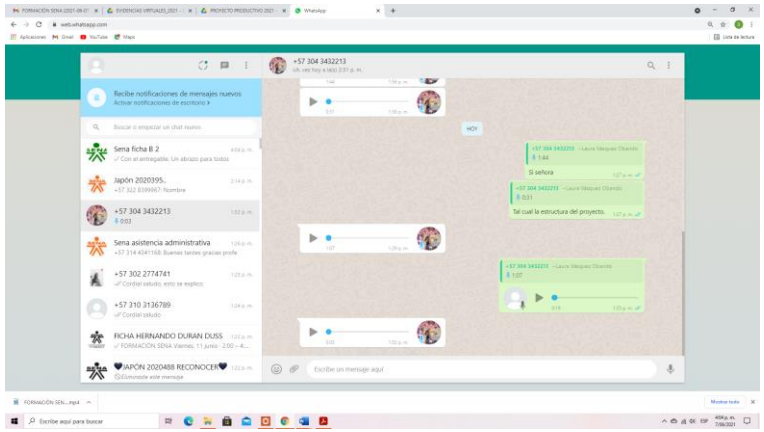


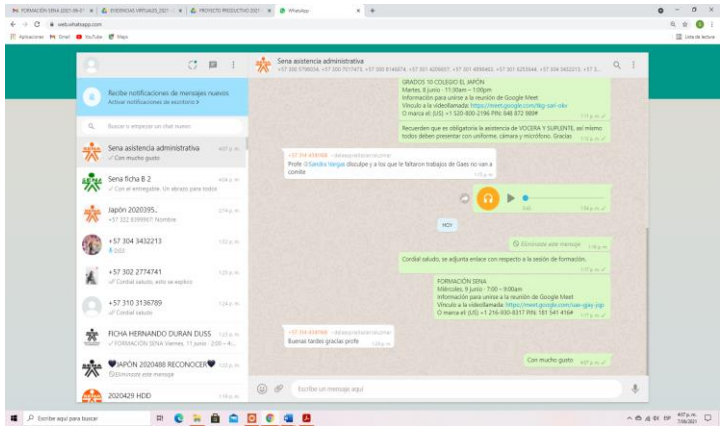


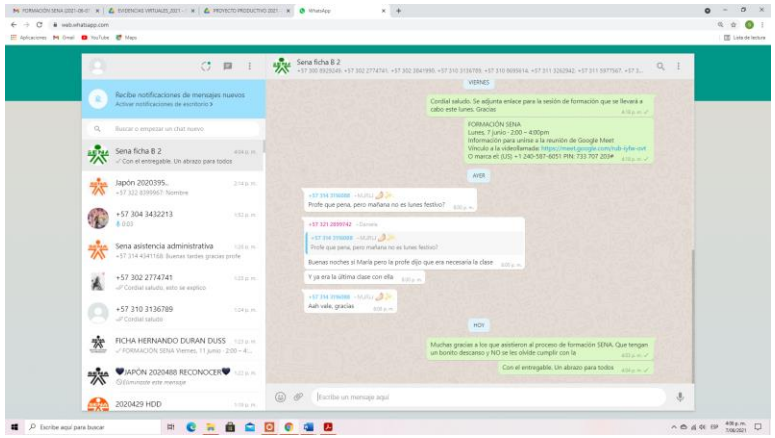


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**



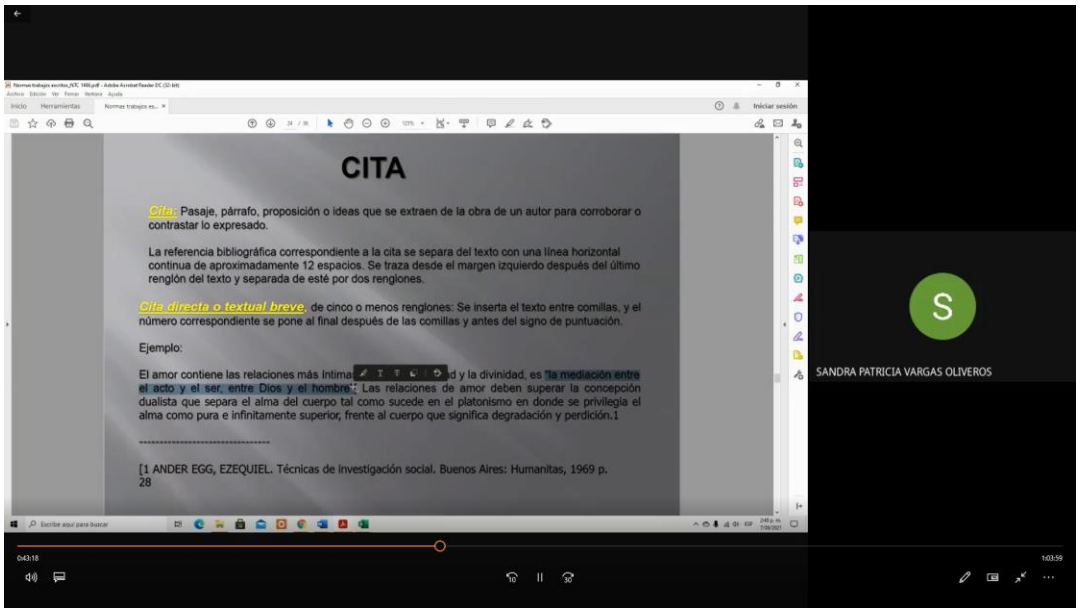




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXdJDPnrcJwfkNGJTzNsxnchT?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 08 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

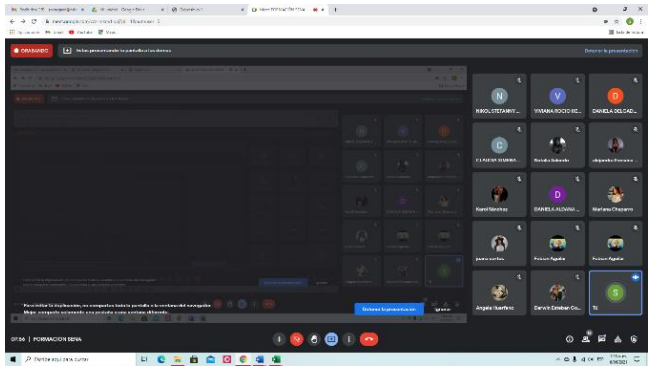
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 08: el día de hoy se desarrolla el Comité de Evaluación y Seguimiento de los Grados 10 y 11 del Colegio Japón, se cuenta con la participación de la Coordinadora del Colegio, orientadores y directores de grado, así mismo con voceros y suplentes. Inicia la reunión la líder de Articulación con la Media *Sandra Portilla* y el instructor *Raúl Carrillo*, se expone caso por caso de aprendices que NO cumplen con evidencias de desempeño como tampoco de producto, los aprendices citados y que asistieron se comprometen a cumplir con reglamento del aprendiz Sena y se pacta fecha para recibir entregables. Seguidamente se procede a realizar formación con las Fichas 2020473 y 2020395, se retroalimenta proyectos y se explica temática con relación al tema de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 32	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

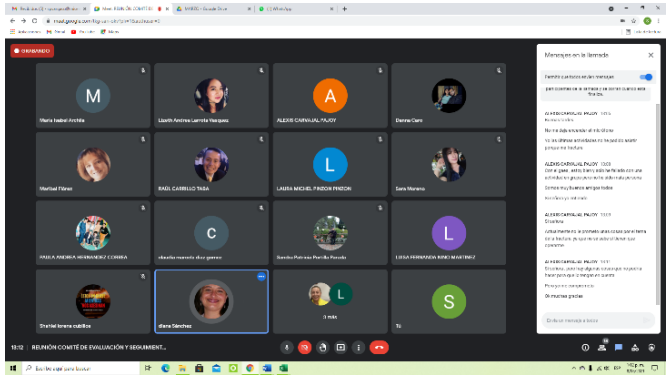
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

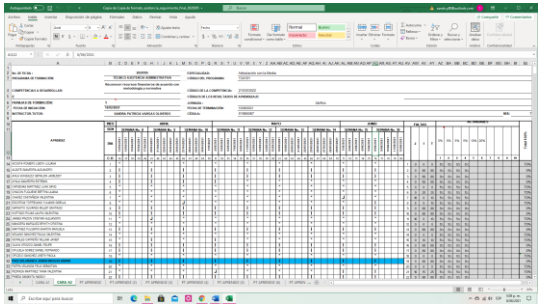
PRECIO DE VENTA: éste se aborda con un *Interrogatorio* con el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, y se toma la asistencia, se comparte material en el drive a los aprendices. Así mismo se da respuesta a interrogantes de la docente de emprendimiento del Colegio San Pedro Claver. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

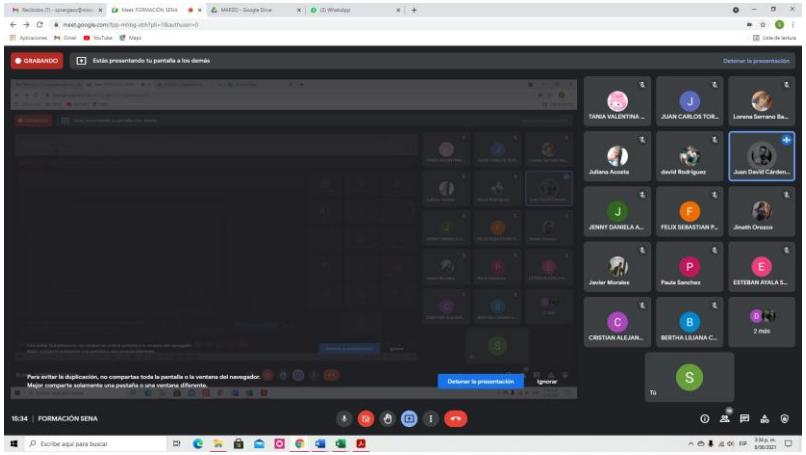
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

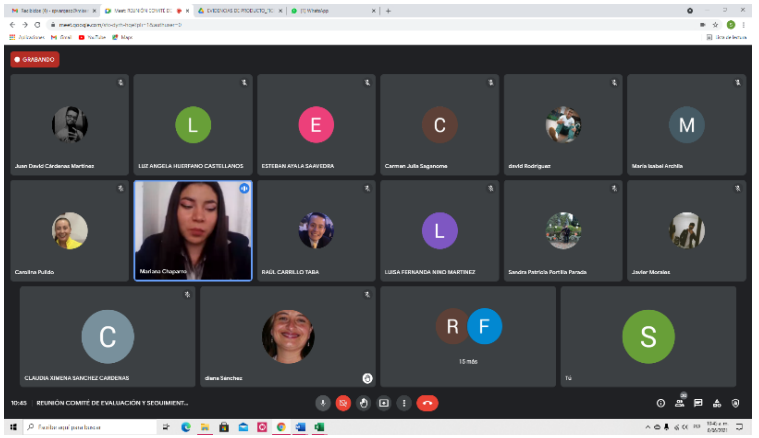
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:









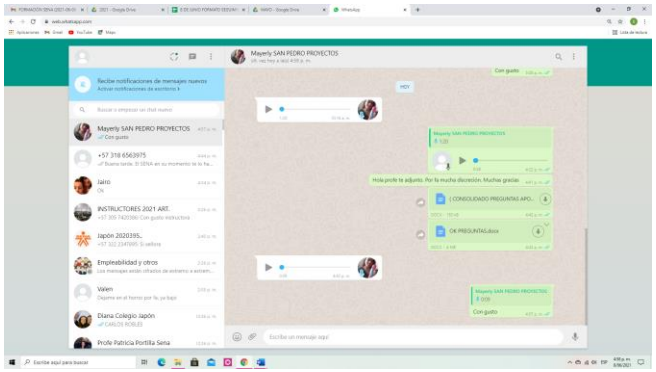


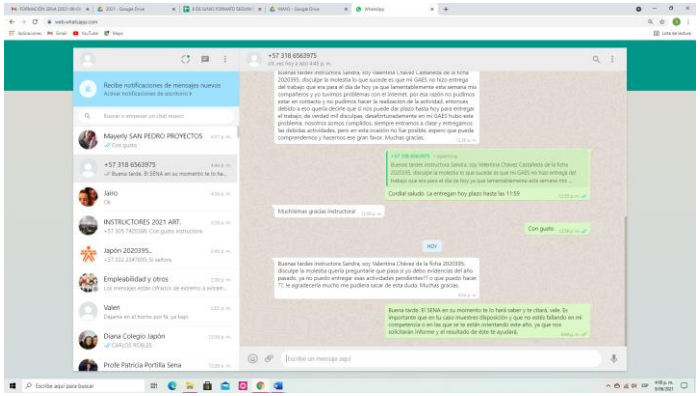
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

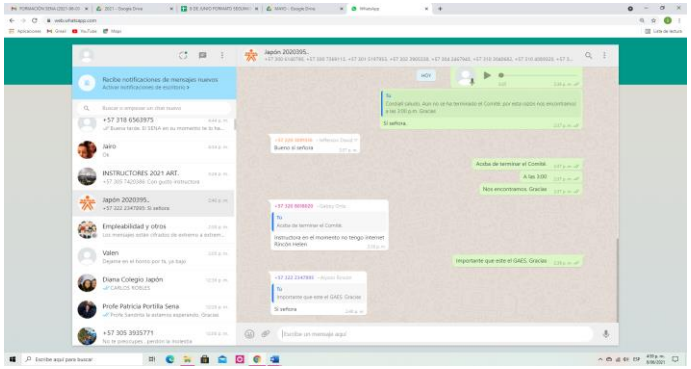
@SENAcomunica

www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

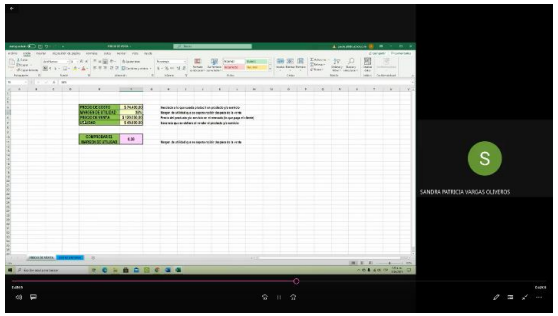
LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

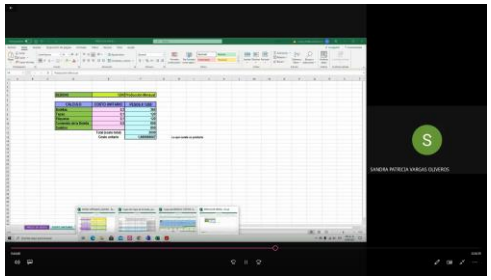
https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmWhqFnHXhBjJLhKbhTNprpq?projector=1

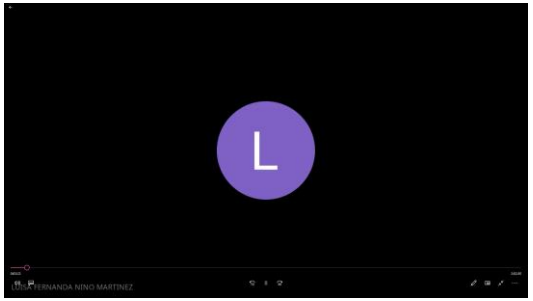
https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmWjSNSBBCWjBspxDJXSmBkB?projector=1

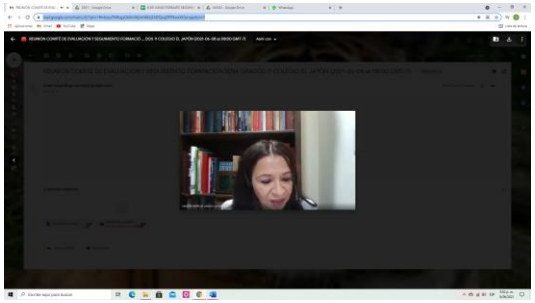
https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmWjJmWbLKhDQvcjDPPkxwXt?projector=1

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmWjJxjWcpBxxKbxSQXhhNGh?projector=1









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 9 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

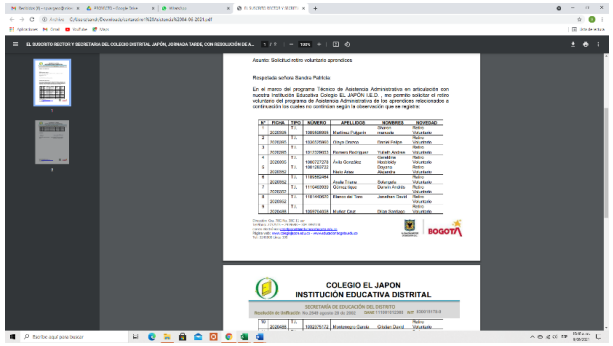
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 9: el día de hoy se procede a impartir formación en Grados 10 fichas 2278274 - 2278442, se llama lista y se procede a realizar una didáctica activa denominada *SIMULACRO:* me permite recrear la situación real del Proyecto Productivo y establecer la factibilidad por medio de un ensayo realizado en la sesión de formación y visualizar la conexión entre lo abstracto (*idea de negocio*) y centrarlo en la realidad, una vez los GAES exponen los fundamentos de su proyecto se obtiene como respuesta, conceptos fundamentales y precisos que van ligados en la gran mayoría de ellos a investigación, esfuerzo, dedicación y sentimientos, que les arrojará como resultado, gestionar dentro del marco	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 52	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

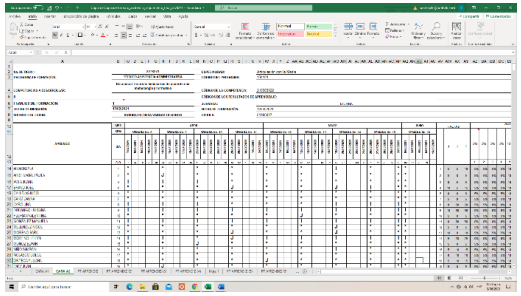
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

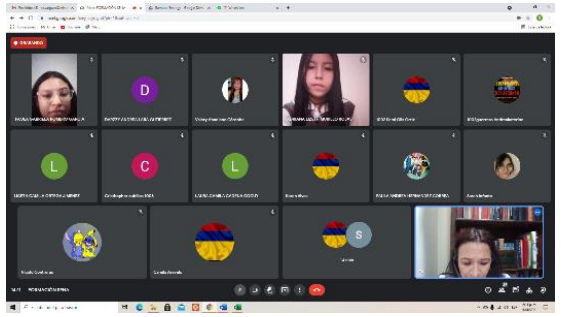
metodológico proyectos con empoderamiento, el resultado fue positivo ya que les permitirá plasmar clara y oportunamente los diferentes capítulos de la estructura. Se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, se aplica debido proceso a quienes no se encuentran al día y se da respuesta a inconvenientes surgidos en los GAES por incumplimiento en sus responsabilidades. Seguidamente se da respuesta a solicitud por parte de la Coordinación (*instructor Raúl*) y se comparte información para realizar acta administrativa con relación al desarrollo de Comité de Evaluación y Seguimiento. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

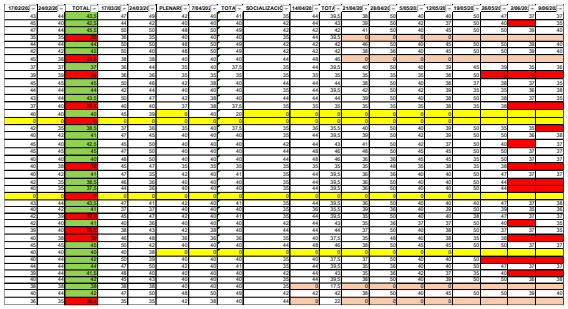
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

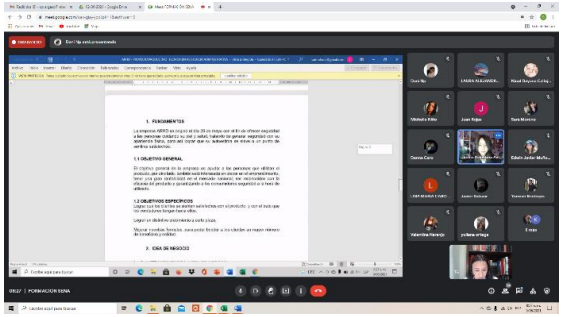
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

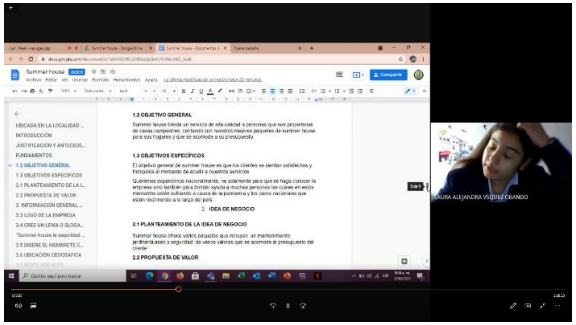


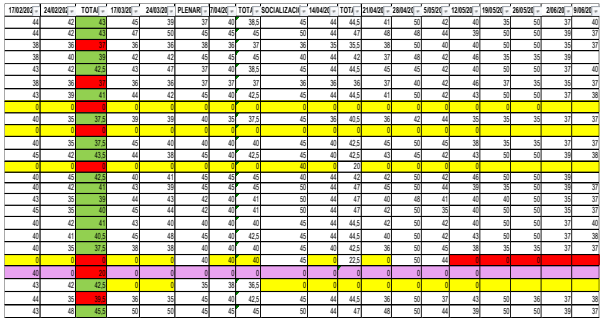


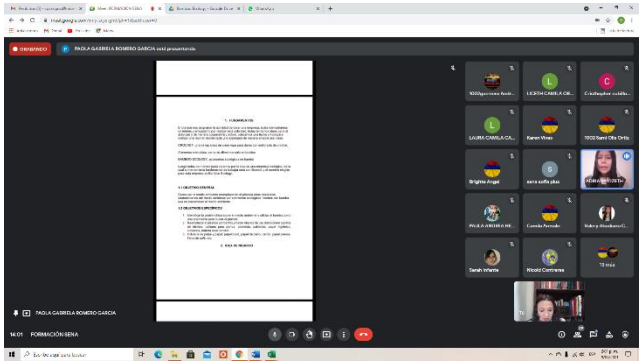


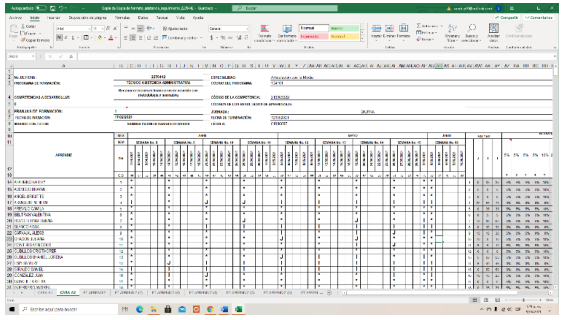


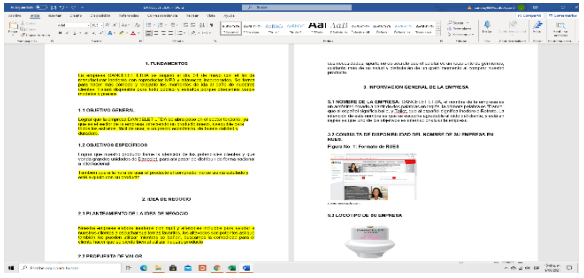






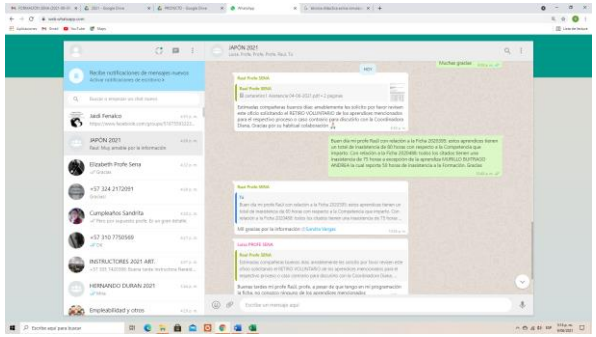


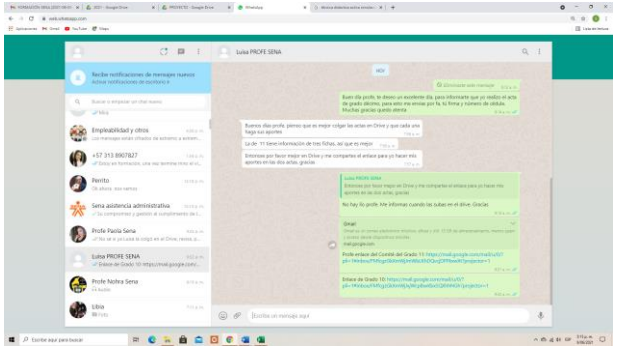


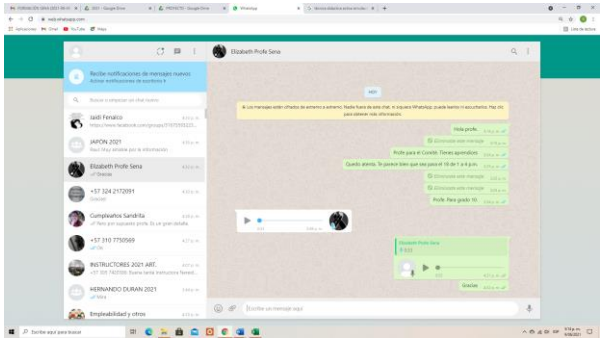


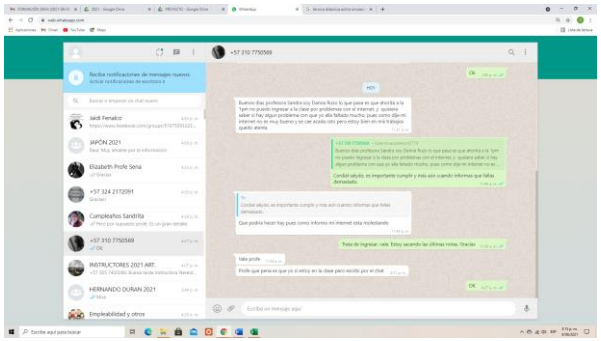
GC-F -005 V. 05

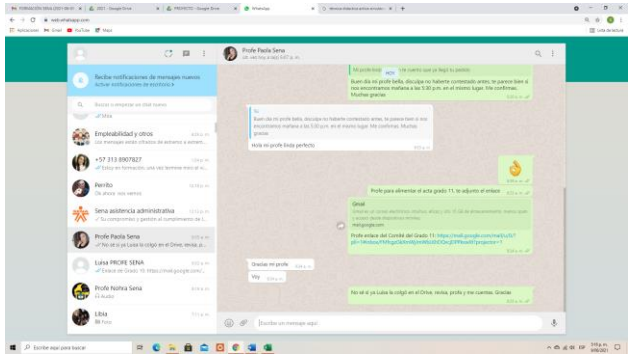
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







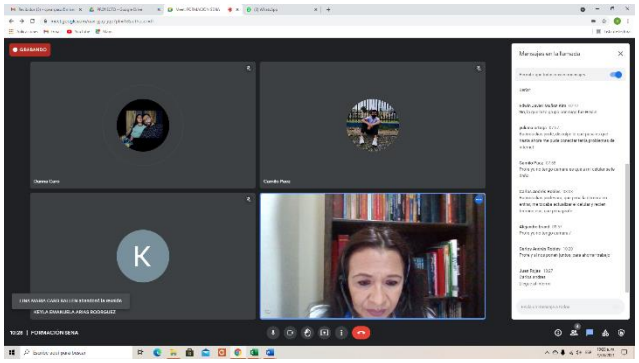




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmXrCCgbMzlDfVJvDfVBScJF?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmXrTsLCLsNSvPjRpHjTsDnB?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 10 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

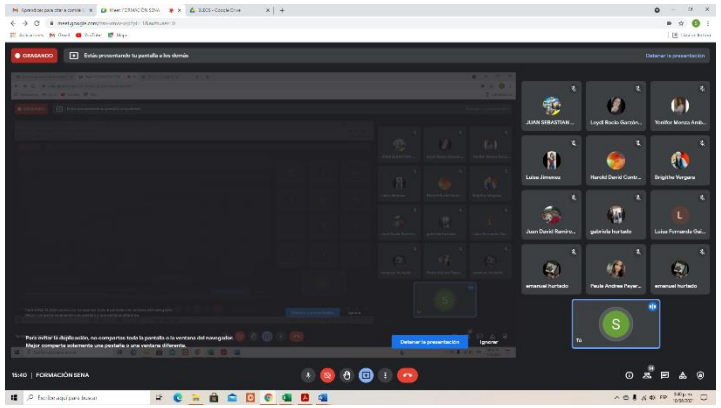
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 10: el día de hoy se procede a realizar formación con la Ficha 2020429, se retroalimenta proyectos y se explica temática con relación al tema de *PRECIO DE VENTA:* se desarrolla explicación sobre Precio de Venta, margen de utilidad y costo unitario, y para que estos conceptos queden claros en los aprendices, se aborda una didáctica activa denominada el *Interrogatorio* con el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, y se toma la asistencia, se comparte material en el drive a los	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 12	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

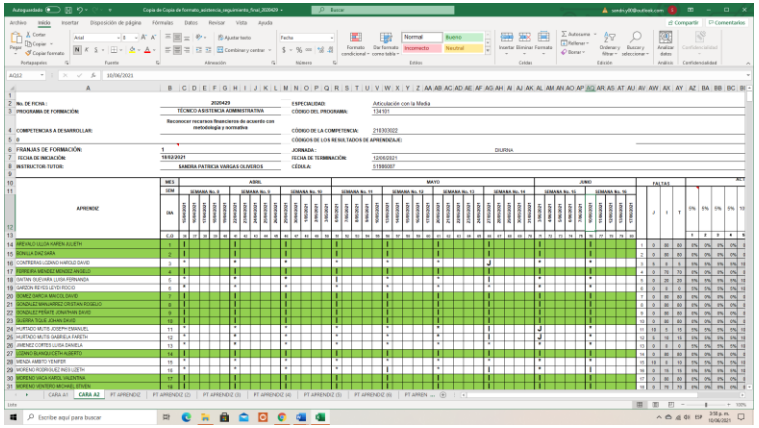
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

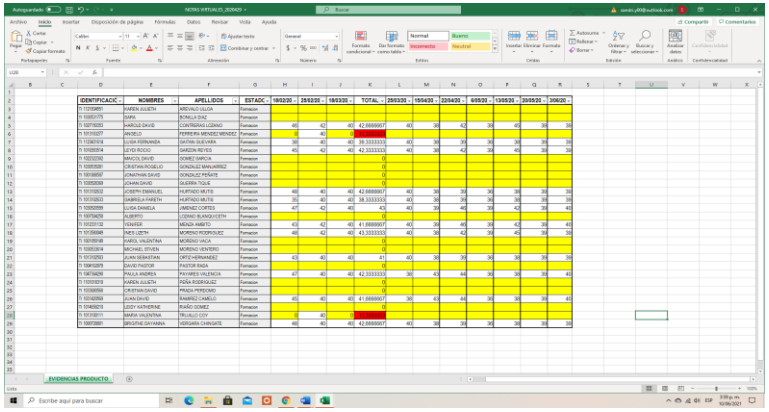
aprendices. Así mismo se procede a organizar el Comité de Evaluación y Seguimiento Colegio Hernando Duran Dussán con las instructoras Elizabeth con quien se comparte Ficha Grado 10 y con la instructora Nohra encargada de organizarlo, se aclaran dudas sobre el seguimiento a aprendices. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

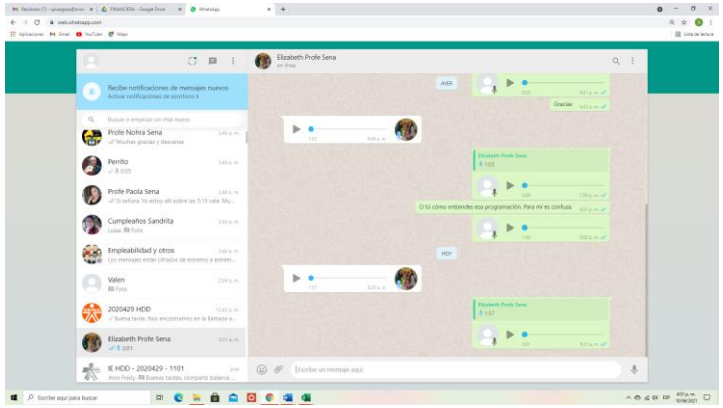


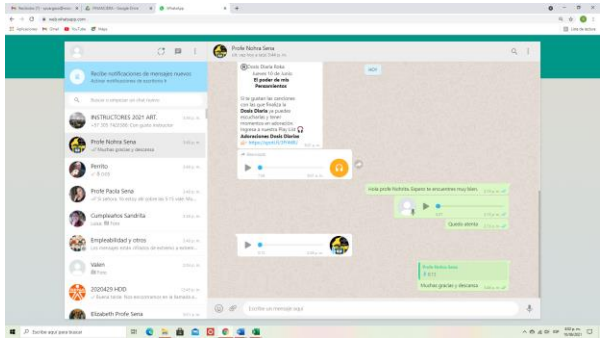


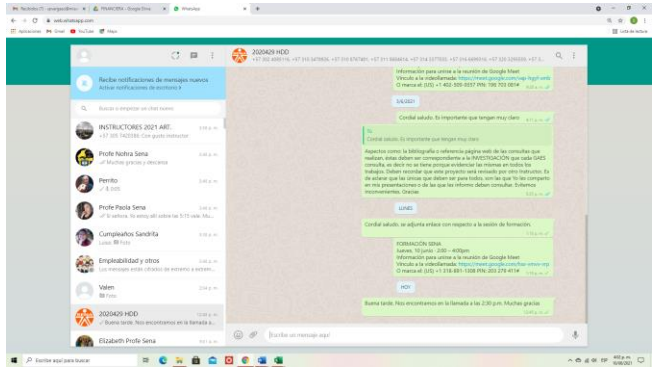


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

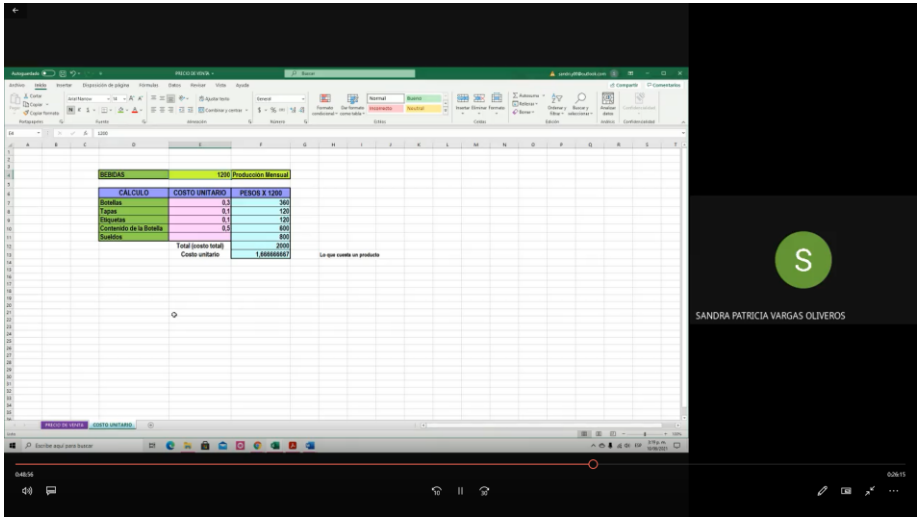






LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmbBWShJDgRlKCfppgINPrxJ?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 11 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 11: el día de hoy se procede a dar respuesta al docente de emprendimiento del Colegio San Pedro Claver y se solicita a la Coordinación consecutivo de acta para realizar seguimiento a etapa productiva con relación a los entregables de las correcciones del Proyecto, las fechas fueron pactadas mediante acta, así mismo se participa de reunión convocada por Bienestar con la ficha 2020477. La sesión de formación se desarrolla con la explicación de la temática *PRECIO DE VENTA* y los saberes conceptualizados: Precio de Venta, margen de utilidad y costo unitario, y para que estos conceptos queden claros en los aprendices, se aborda una didáctica activa denominada el *Interrogatorio* con el fin de colocar en contexto a los aprendices y puedan realizar	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 32	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

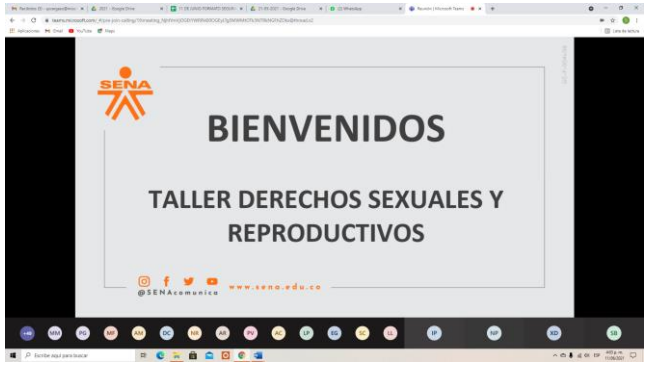
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

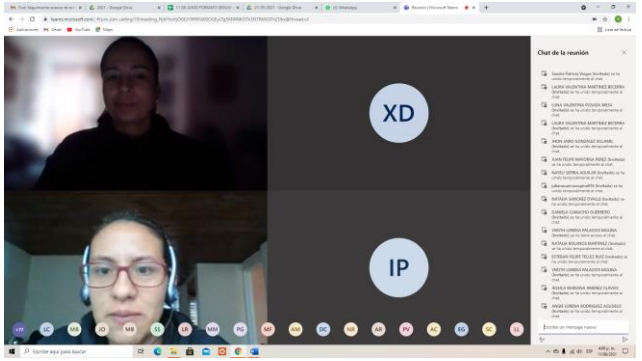
la actividad de producto, identificando y plasmando clara y oportunamente los diferentes rubros a las necesidades de la idea de negocio, se actualiza formato F-10 y se da a conocer resultados con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, y se toma la asistencia, se comparte material en el drive a los aprendices. Así mismo se procede a enviar datos de aprendices que serán citados a Comité de Evaluación y Seguimiento Colegio Hernando Duran Dussán. Se comparte Enlace a las fichas en las cuales se orienta proceso de formación con relación a la programación de Articulación con la Media. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

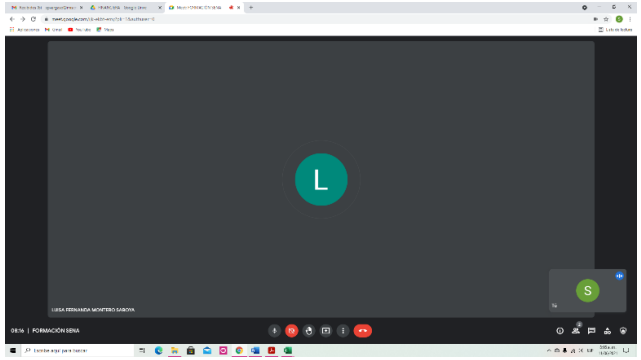
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

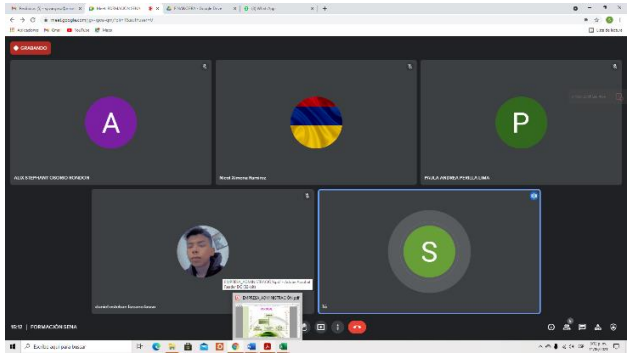
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

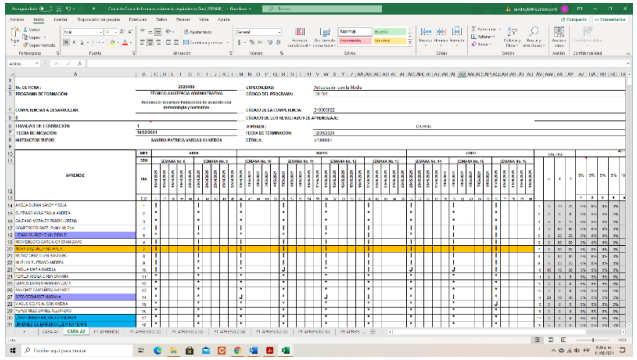
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

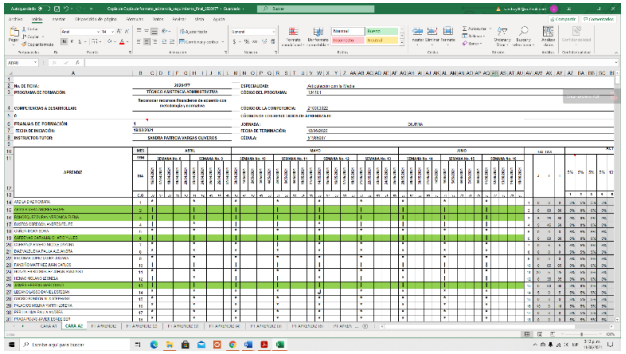






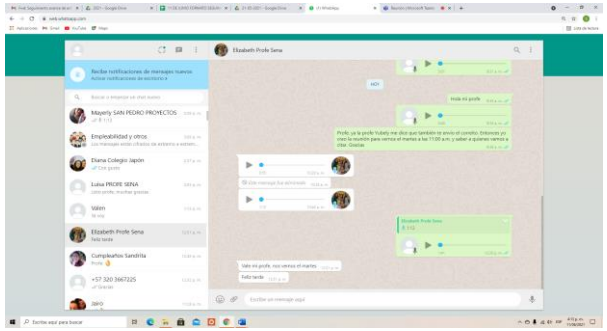


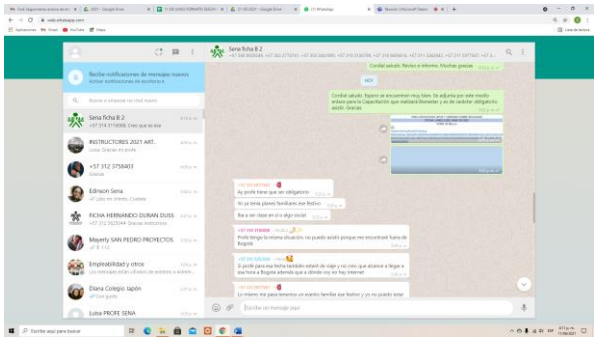


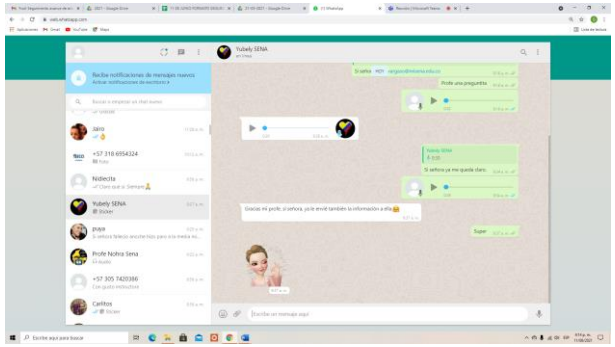


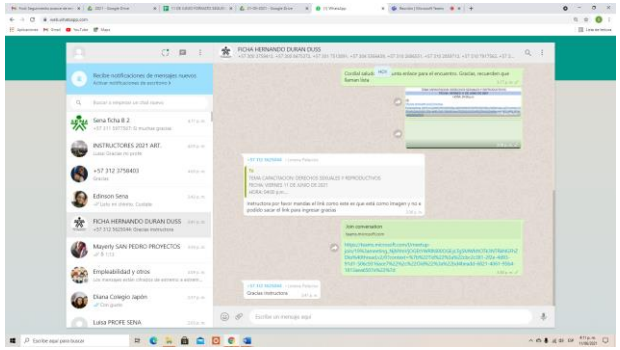
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

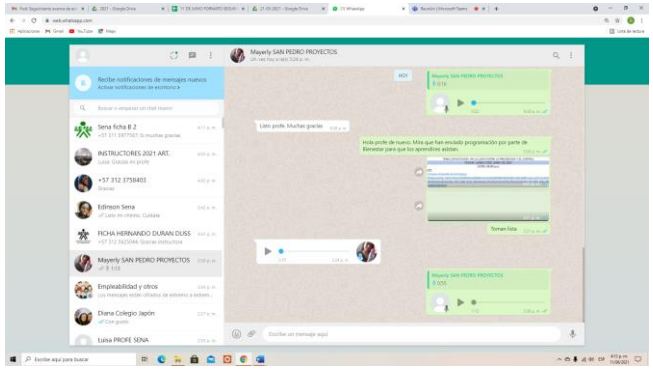
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros:

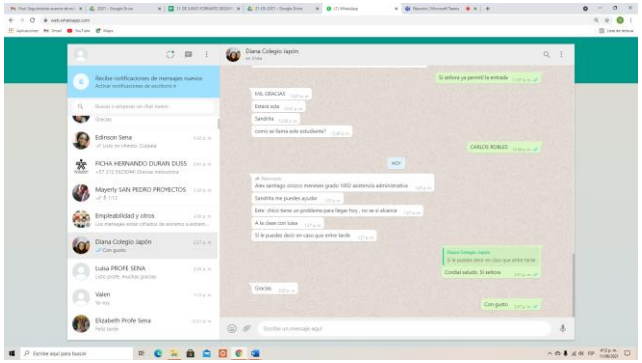








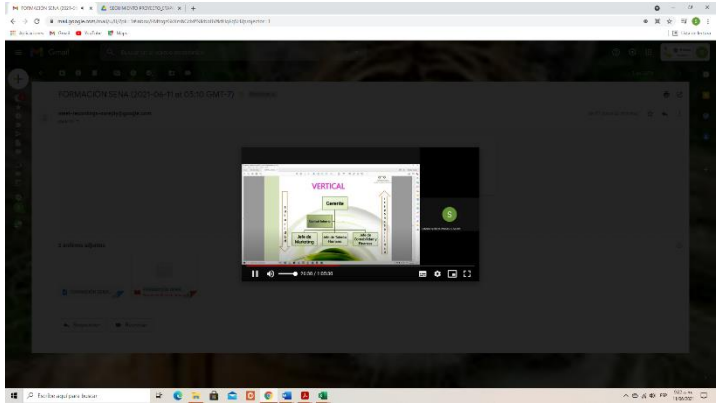




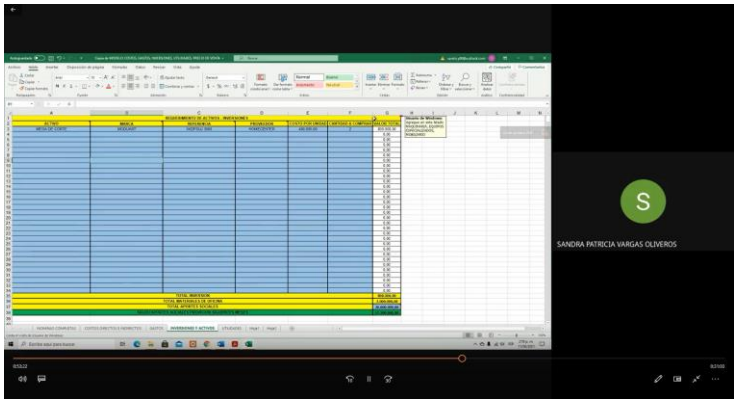
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmbCclxPNlkbbBVfktHqFqSH?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzGkXmcKXwQtNfKdFqmDDJxbrnPB?projector=1



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 15 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

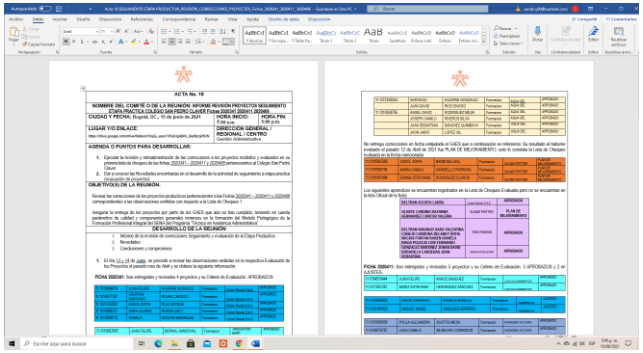
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 15: el día de hoy se procede a cerrar la Competencia Reconocer los Estados Financieros, se coteja entregables con base en evidencias de producto entregadas por los aprendices, así mismo se desarrolla la actualización de la Nota con respecto a la Estrategia Pedagógica, teniendo en cuenta entregables con relación al Proyecto Productivo, se trabaja con las Fichas 2020473 – 2020395, se llama lista y se procede a alimentar F-10 y cerrar el proceso con un 100% el cual emite un resultado de APROBADO, quien se encuentre por debajo de esta media, aún NO supera la Competencia y por ende la nota con relación a la Estrategia Pedagógica no se colocará, hasta que los aprendices se encuentren al día con entregables. Seguidamente se realiza	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 31	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores : Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

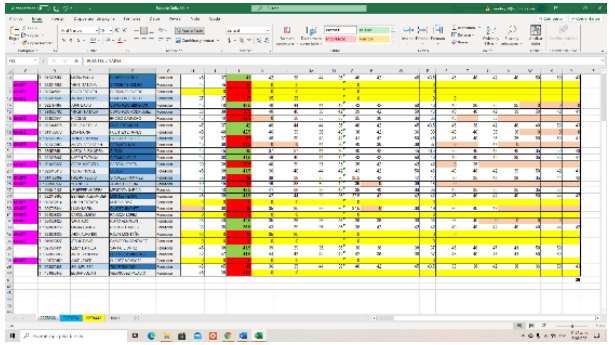
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

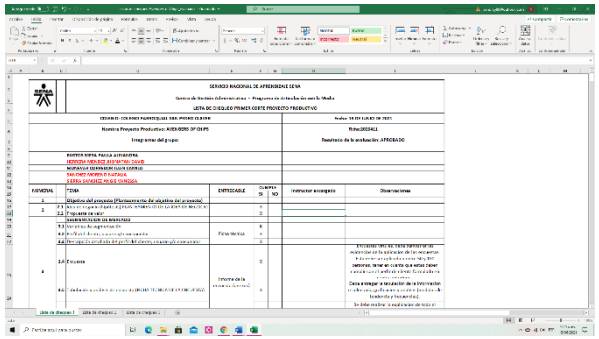
reunión con la instructora Elizabeth con el objetivo de comparar el desarrollo de la formación de los aprendices de la Ficha 2278633 Grado 10 y el resultado se evidenciará en el Comité que tendrá lugar el 18 de junio del presente. De igual manera se realiza acta con base en seguimiento de etapa practica (*revisión de proyectos Fichas 2020341 – 2020411 – 2020406*) esta labor se desarrolló entre el domingo13 y lunes festivo 14 de junio, con el fin de entregar resultados a la docente de enlace del Colegio San Pedro Claver. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales WhatsApp del grupo de la coordinación, grupo creado por el Coordinador del colegio *Hernando Duran Dussán* y grupos creados por los Voceros de las Fichas.

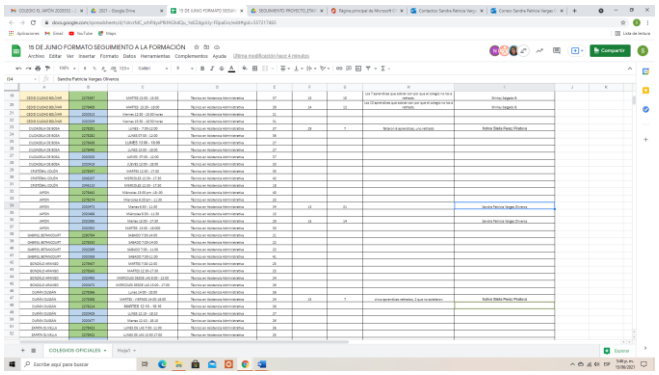
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	En este punto se toma como referente el Reglamento del Aprendiz y se refuerza los capítulos de Cumplimiento en la Formación, con el objetivo de mitigar traumatismos e incumplimientos en la ruta de aprendizaje de la Formación SENA.

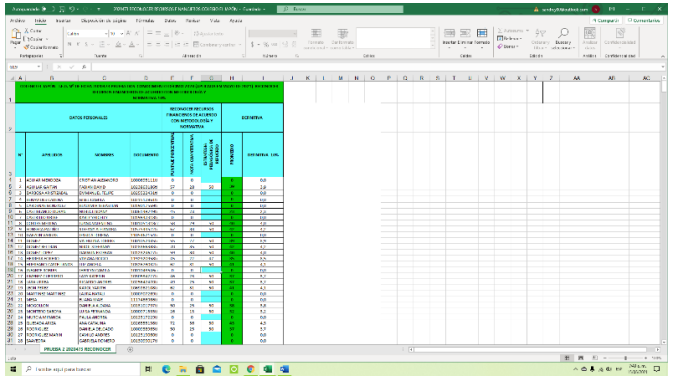
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:









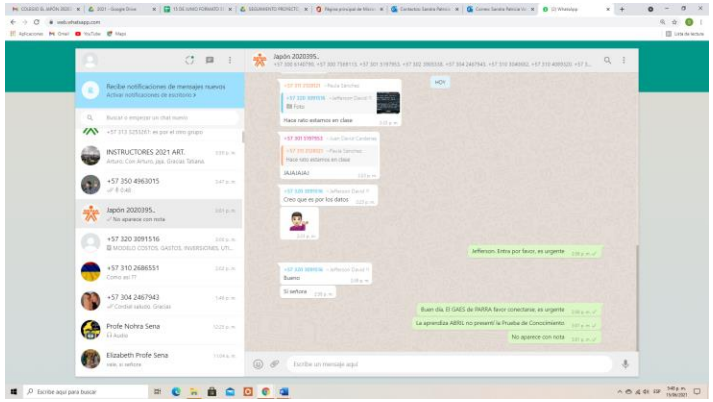


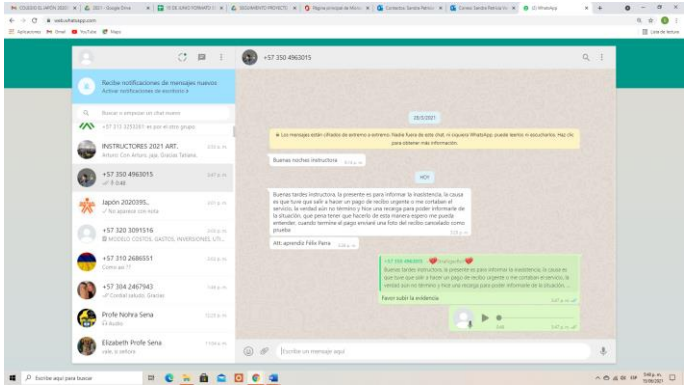
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

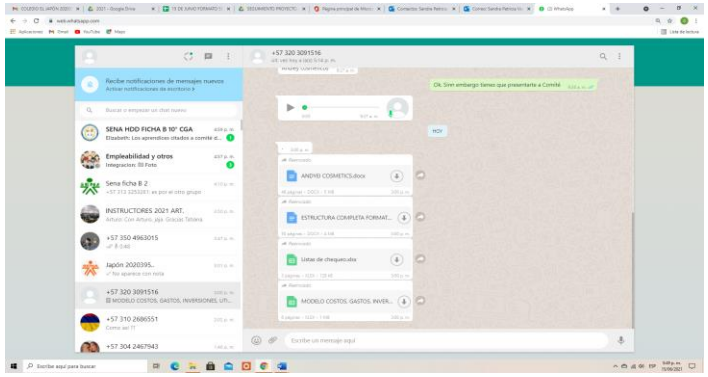
@SENAcomunica

www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**



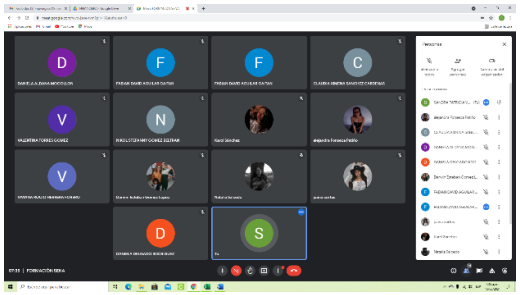




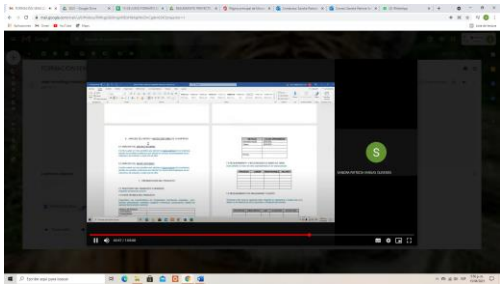
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

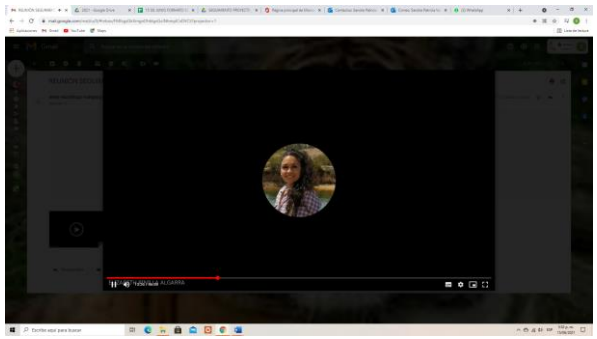
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXmgmkzrcQgrWhMFQbJQWNTlg?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXmgnNDxHlbhgNlnZmCgdmbSK?projector=1



https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzGkXmgnDhblgxGxJNhmplCxDVCS?projector=1





GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co