PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada Meta, Junio de 2021

Señor (a)
FREDY ALEXANDER SAAVEDRA REINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2268983
Coordinador Academico
Sede Los Naranjos
Garanada Meta

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.2268983 del Año 2021

EFREN VARGAS SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.121.831.748** de Villavicencio Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAM Sede Los Naranjos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($37.467.640). El cual estará amparado en el CDP 621 del 15 de enero, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300- 14-0- 3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – servicios de investigación desarrollo e innovación tecnológica orientados a la competitividad del mercado. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los catorce (14) días del mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS ($1.378.408) M/CTE, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($3.759.295) M/CTE cada uno y c) Un último pago correspondiente a los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($2.255.577) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Realicé las acciones pertinentes contenidas en protocolo de bioseguridad. Se realizo Capacitación sobre los protocolos de bioseguridad.	Asistencias a la socialización de los protocolos de bioseguridad. Certificado de capacitación sobre los protocolos de bioseguridad.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formacion, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Planeacion pedagógica de programas formativos.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de cobro terminé de realizar la evaluación de aprendizajes previos correspondientes al segundo trimestre de las fichas 2024167, 2165823, 2068830.	Se soporta en Sofia Plus y las carpetas de supervisión y Seguimiento, portafolio del instructor, planillas de asistencia.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté siete (7) acciones de formación fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735. En el mes objeto de cobro realicé todos los procesos de planeación de la formación.	Se soporta en las carpetas de supervisión y Seguimiento, portafolio del instructor, planillas de asistencia.

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en plataforma Terrioterium, correos, fotos, Whatsapp.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	No se me solicita participación en proyectos de investigación.	No se presentan acciones en este ítem.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecuté siete (7) acciones de formación fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735. Y emití juicios valorativos en Sofia Plus, a 3 de las 7 fichas anteriores.	Se soporta en Sofia Plus y las carpetas de supervisión y Seguimiento, portafolio del instructor, planillas de asistencia.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador	Ejecuté siete (7) acciones de formación fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735. Se comunicó de manera oportuna las anomalías a coordinación académica.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento, planillas de asistencia.

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.		
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realicé presentación de las competencias en el el área de Mercadeo y Emprendimiento, en las fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735. Como está en el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	Se soporta en las carpetas de Supervisión y seguimiento portafolio del instructor, Fichas de formación.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los liniamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes objeto de cobro promocioné la oferta educativa presencial y virtual en sofia plus, desde las diferentes redes sociales y en el municío de Granada Meta, donde me correspondió apoyar el proceso de	Pantallazos de divulgación de la oferta en las diferentes redes sociales, apoyo en el punto de atención biblioteca pública del

		inscripción	Municipio de Granada.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periódo no se me solicita apoyo para realizar seguimiento a etapa productiva.	No se presentan acciones en este ítem.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecuté siete (7) acciones de formación fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735. Utilicé estrategias que permiten la permanencia de los aprendices hasta finalizar la formación, como son: actividades lúdicas y pedagógicas en formación, llamadas telefónicas del instructor al aprendiz, mensajes de WhatsApp y correos.	Planillas de Asistencia y fotografías de evidencias de formación soportadas en el Drive.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se me asignan bienes a mi cargo.	No se presentan acciones en este ítem.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Participé en el proceso de certificación en la norma, Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y Normatividad adelantado por el SENA, en el año 2018 quedando en Nivel Avanzado. Fecha de vencimiento de la norma 13 de Agosto de 2021.	Certificado por competencia Laboral – Nivel Avanzado, se suministró para formalización del contrato.
20	Acompañar a los aprendices a las	No se realizan salidas	No se presentan

	actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	pedagógicas o de Bienestar al Aprendiz.	acciones en este ítem.
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Total disponibilidad para desplazarme a diferentes sitios de trabajo, cuento con vehiculo de transporte propio.	Disponibilidad total para lo que se requiera.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Cumplo con la programación académica y administrativa asignada a mi cargo. Ejecuté siete (7) acciones de formación fichas: 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735.	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento, planillas de asistencia.
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Presto mis servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Soportado en el informe de supervisión.
26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso obtenido en el mes de Mayo de 2021.	Planilla de pago seguridad social mes Mayo No. de Planilla 9420240274.
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de	Apliqué y evidencié los Procesos académicos y	Se soporta en las Carpetas de

	Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	supervisión y seguimiento. Formatos actualizados SIGA.
28	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En el presente periodo no se han establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas de asistencias.
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Siempre en disponibilidad a las acciones que se requieran y con los medios establecidos.	Medios de comunicación llamadas de voz, mensajes de texto, correos electrónicos, y whatsApp.

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.

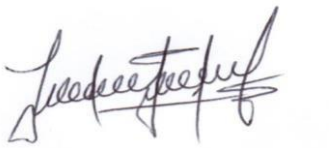
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. de la Planilla 9420240274. de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
EFREN VARGAS SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 1121831748 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma
Fredy Alexander Saavedra Reina
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2268983 de 2021
Coordinador Academico

SENA	INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA FORMACION PRESENCIAL Y TITULADA MES DE JUNIO 2021

INFORME DE EVIDENCIAS JUNIO DE 2021

CIUDAD Y FECHA: Granada, Junio 2021	**FECHA DE INICIO:** 1 de Junio 2021	**FECHA DE FIN:** 30 de Junio 2021
LUGAR: SENA, Granada Meta.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Agroindustrial del Meta (CAM).	

TEMAS: Informe de actividades desarrolladas durante el Primero y Segundo Trimestre de 2021

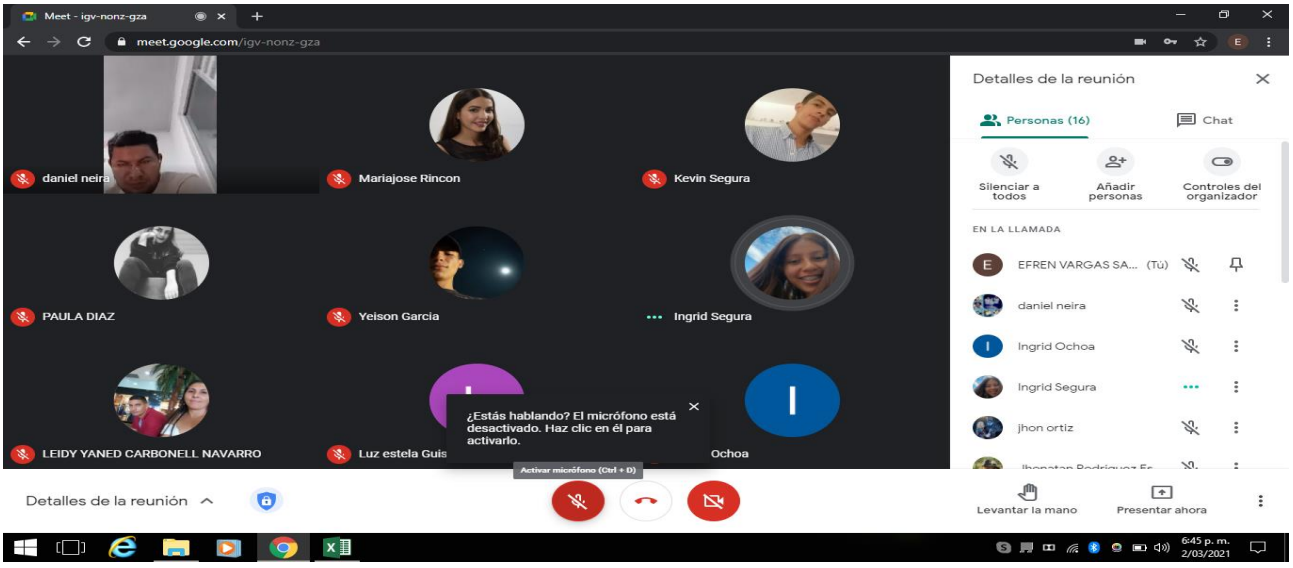
OBJETIVO: Realizar Informe de las actividades, con las evidencias contractuales ejecutadas en el Primero y Segundo Trimestre de 2021

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

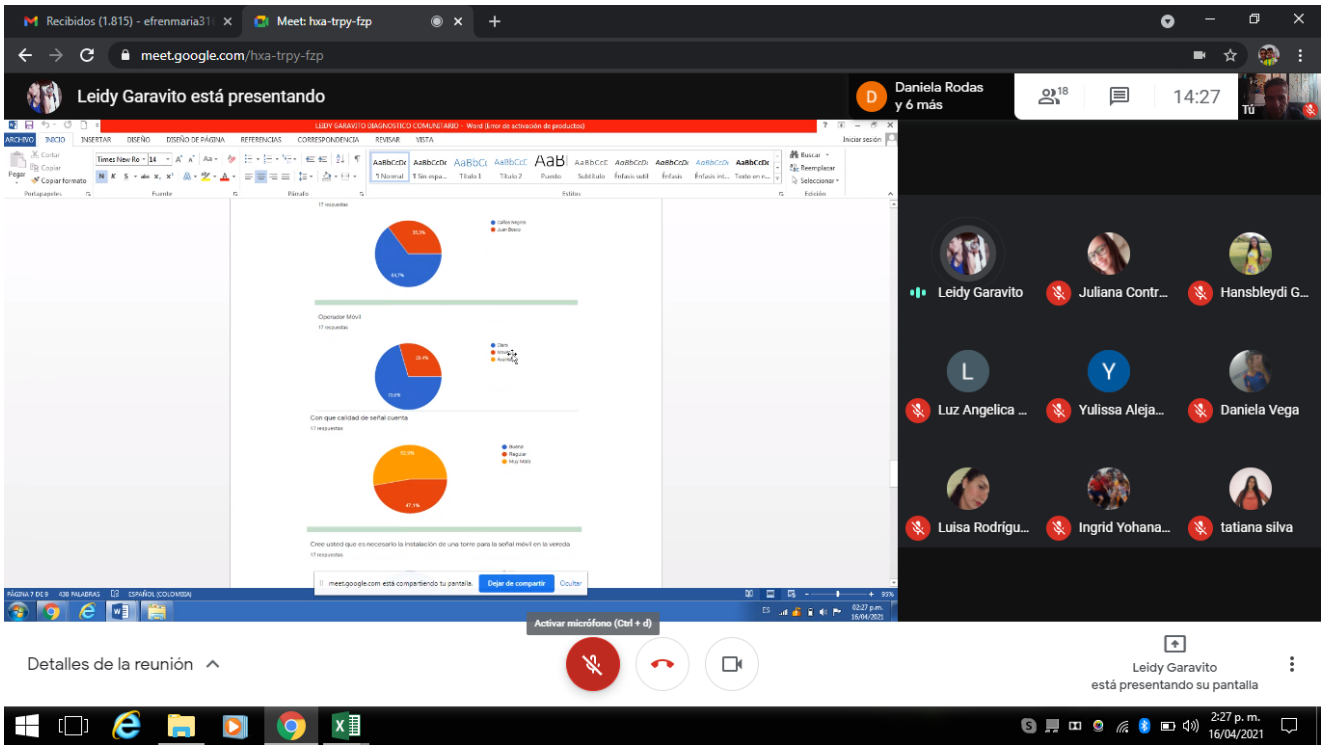
Por la situación de Pandemia COVID – 19, ejecuté ocho (8) acciones de formación fichas: 2009961, 2024167, 2141941, 2165823, 2235823, 2254567, 2068830 y 2292735 teniendo en cuenta los diferentes medios tecnológicos al alcance, tanto de los aprendices como del instructor, para llevar a cabo la formación. Durante el primero y segundo trimestre de 2021, realicé todos los procesos de planeación de la formación y apoyé la promoción de la oferta académica 2021, de los programas de formación de la sede Los Naranjos, por medio de las redes sociales, igualmente se publicó la información en los diferentes grupos públicos de facebook para los municipios de, Granada, Puerto Concordia, Puerto Rico, Puerto lleras, Granada, Vista Hermosa, San Juan de Arama; se envió publicidad por correos electrónicos a las diferentes alcaldías donde había oferta educativa y se brindó orientación presencial en el punto de atención en la biblioteca Municipal de Granada Meta

Registro fotográfico de actividades contractuales ejecutadas.

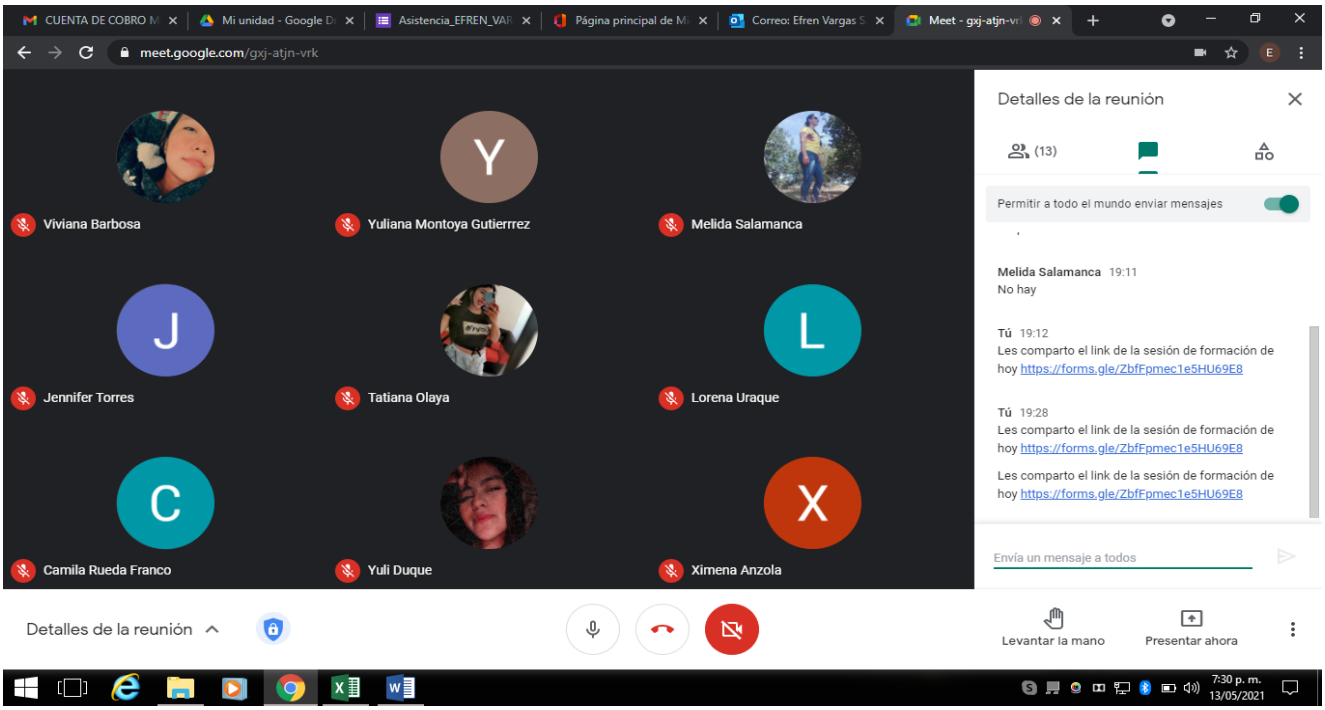
SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2009961
02 DE MARZO DE 2021



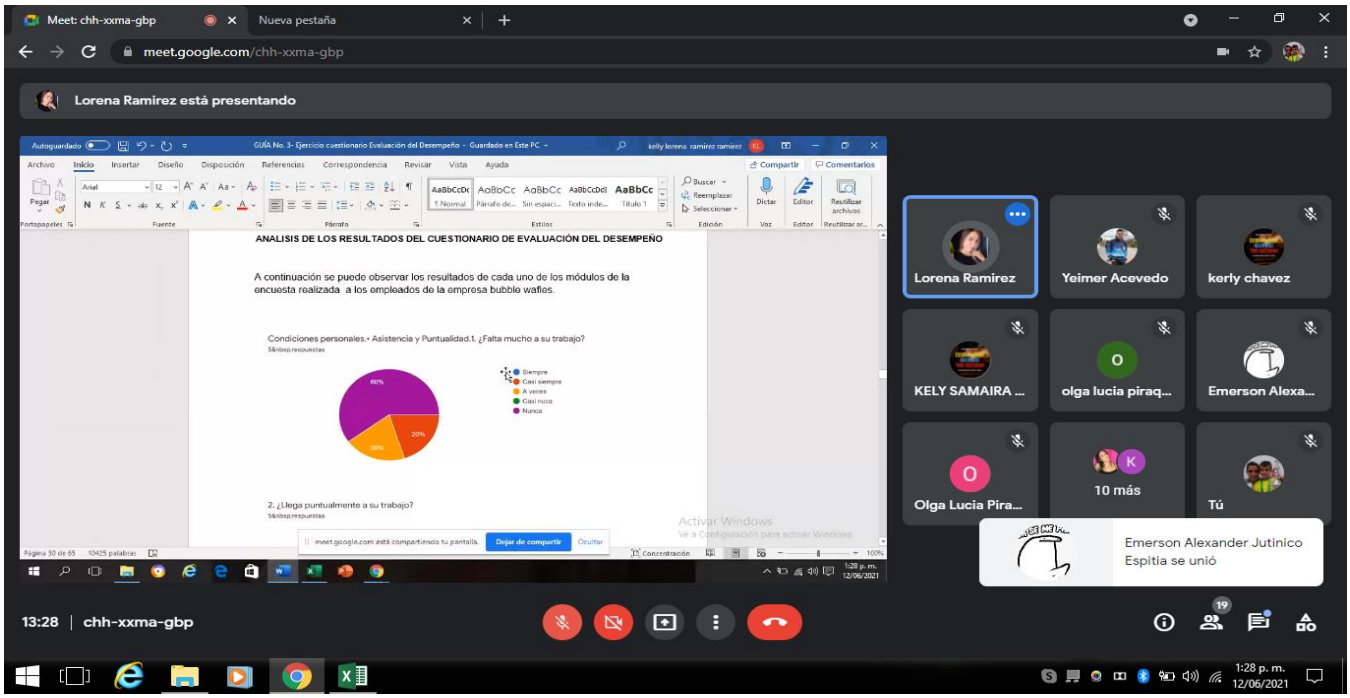
SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2024167
16 DE ABRIL DE 2021



SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2292735
13 DE MAYO DE 2021



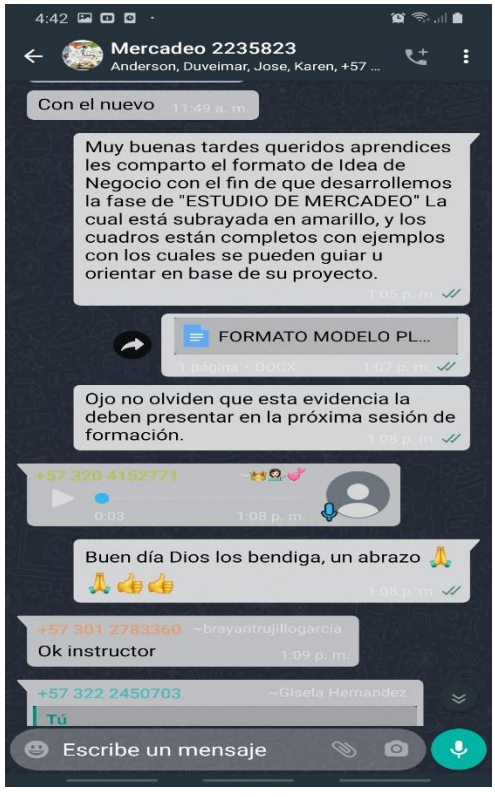
SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2068830
12 DE JUNIO DE 2021

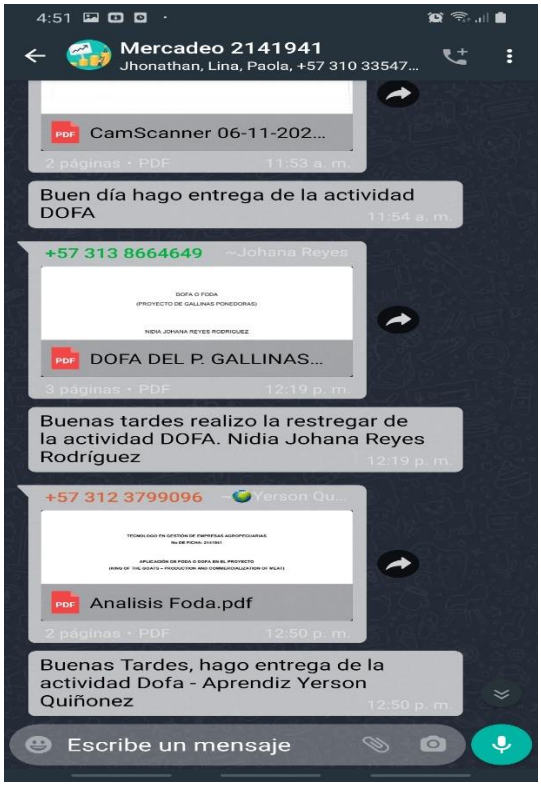


FICHAS COMPETENCIA DE MERCADEO

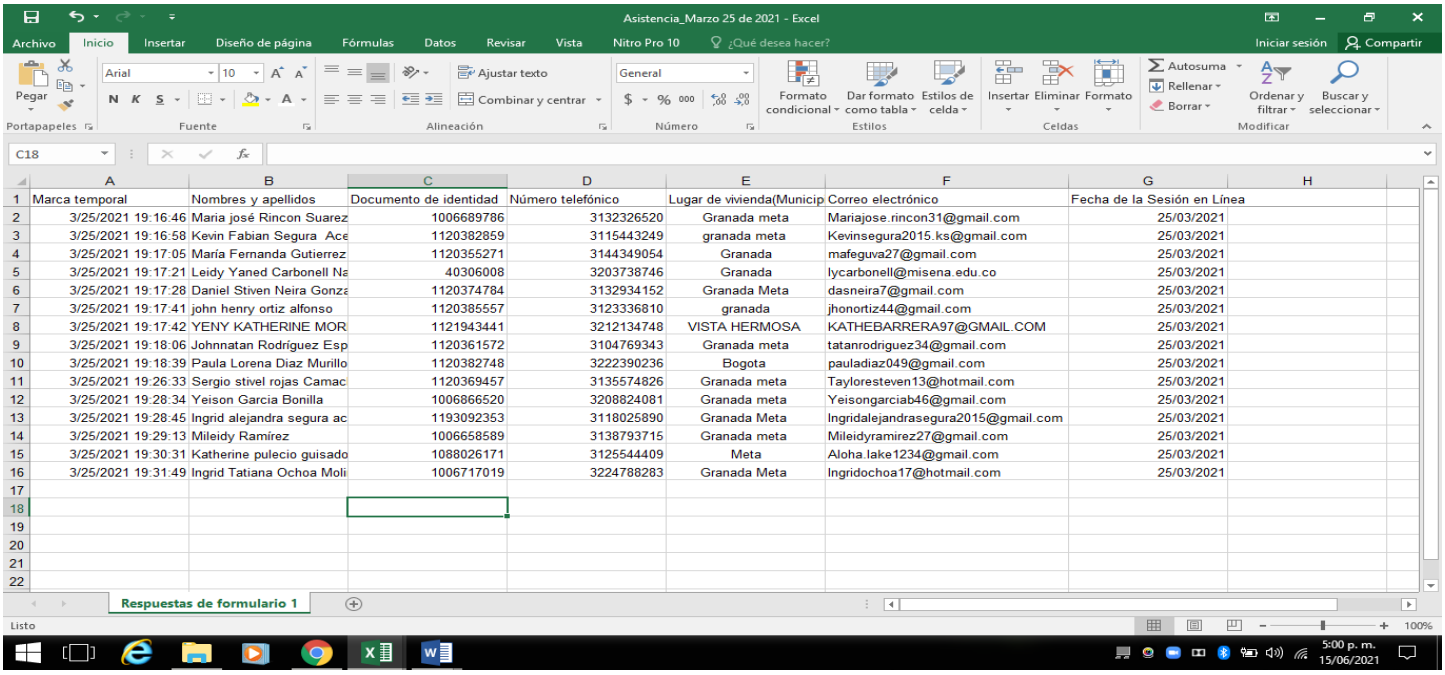


ENVÍO Y ENTREGA DE ACTIVIDADES O EVIDENCIAS





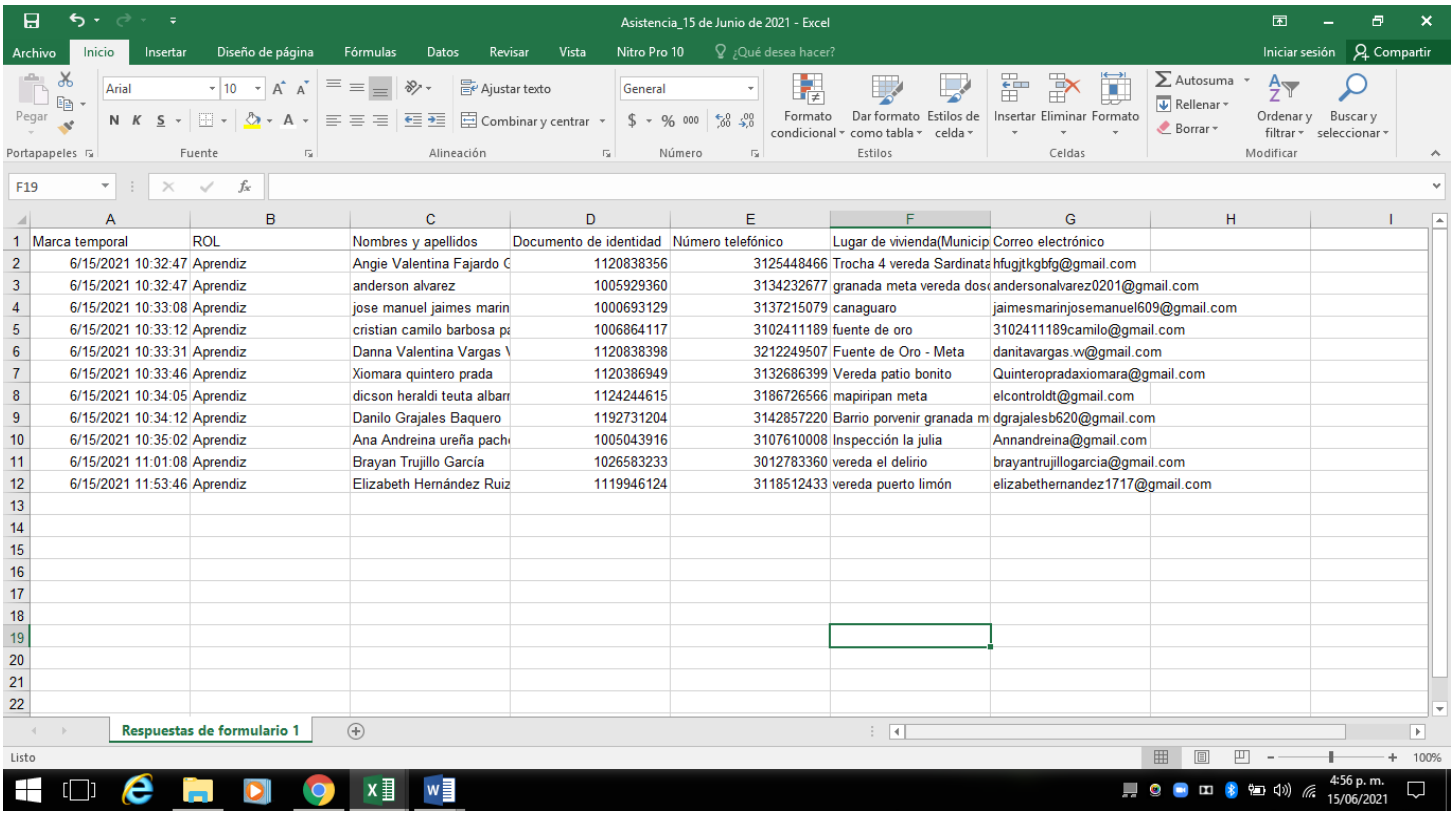
ASISTENCIA A SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2235823
12 DE MAYO DE 2021



Asistencia_Marzo 25 de 2021 - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Marca temporal	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Número telefónico	Lugar de vivienda(Municip	Correo electrónico	Fecha de la Sesión en Línea	
2	3/25/2021 19:16:46	Maria josé Rincon Suarez	1006689786	3132326520	Granada meta	Mariajose.rincon31@gmail.com	25/03/2021	
3	3/25/2021 19:16:58	Kevin Fabian Segura Ace	1120382859	3115443249	granada meta	Kevinsegura2015.ks@gmail.com	25/03/2021	
4	3/25/2021 19:17:05	María Fernanda Gutierrez	1120355271	3144349054	Granada	mafeguva27@gmail.com	25/03/2021	
5	3/25/2021 19:17:21	Leidy Yaned Carbonell Na	40306008	3203738746	Granada	lycarbonell@misena.edu.co	25/03/2021	
6	3/25/2021 19:17:28	Daniel Stiven Neira Gonza	1120374784	3132934152	Granada Meta	dasneira7@gmail.com	25/03/2021	
7	3/25/2021 19:17:41	john henry ortiz alfonso	1120385557	3123336810	granada	jhonortiz44@gmail.com	25/03/2021	
8	3/25/2021 19:17:42	YENY KATHERINE MOR	1121943441	3212134748	VISTA HERMOSA	KATHEBARRERA97@GMAIL.COM	25/03/2021	
9	3/25/2021 19:18:06	Johnnatan Rodriguez Esp	1120361572	3104769343	Granada meta	tatanrodriguez34@gmail.com	25/03/2021	
10	3/25/2021 19:18:39	Paula Lorena Diaz Murillo	1120382748	3222390236	Bogota	pauladiaz049@gmail.com	25/03/2021	
11	3/25/2021 19:26:33	Sergio stivel rojas Camac	1120369457	3135574826	Granada meta	Tayloresteven13@hotmail.com	25/03/2021	
12	3/25/2021 19:28:34	Yeison Garcia Bonilla	1006866520	3208824081	Granada meta	Yeisongarciab46@gmail.com	25/03/2021	
13	3/25/2021 19:28:45	Ingrid alejandra segura ac	1193092353	3118025890	Granada Meta	Ingridalejandrasegura2015@gmail.com	25/03/2021	
14	3/25/2021 19:29:13	Mileidy Ramírez	1006658589	3138793715	Granada meta	Mileidyramirez27@gmail.com	25/03/2021	
15	3/25/2021 19:30:31	Katherine pulecio guisado	1088026171	3125544409	Meta	Aloha.lake1234@gmail.com	25/03/2021	
16	3/25/2021 19:31:49	Ingrid Tatiana Ochoa Moli	1006717019	3224788283	Granada Meta	Ingridochoa17@hotmail.com	25/03/2021	

ASISTENCIA A SESIÓN DE FORMACIÓN – FICHA 2235823
15 DE JUNIO DE 2021

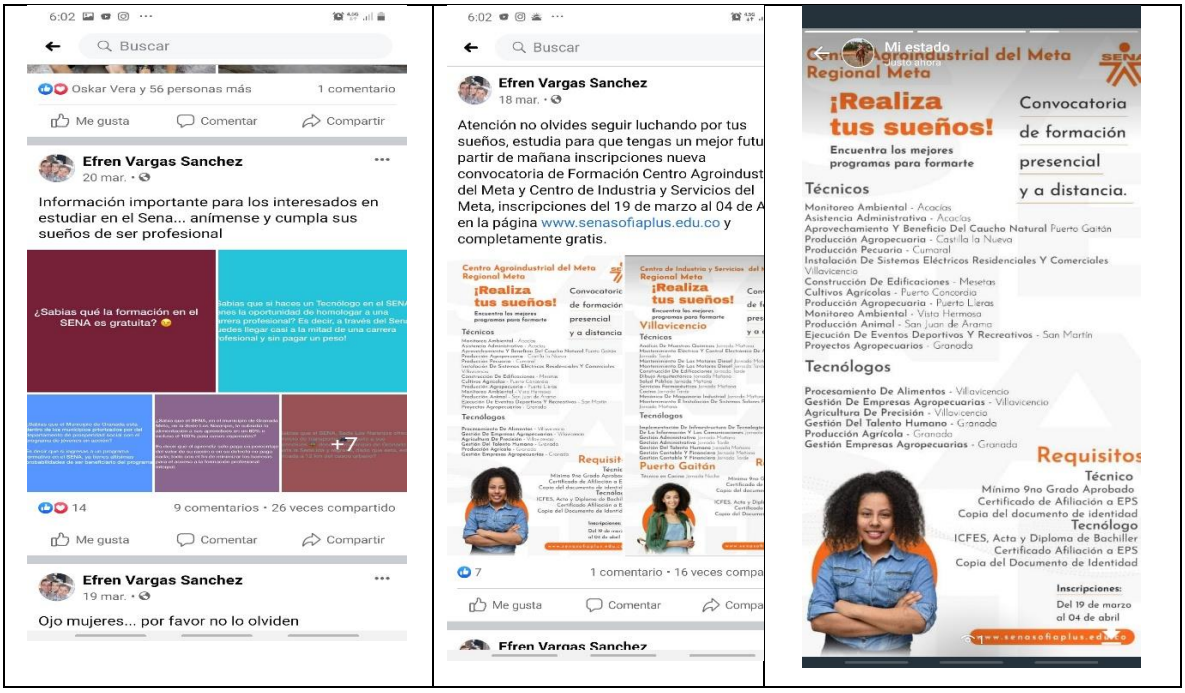


Asistencia_15 de Junio de 2021 - Excel

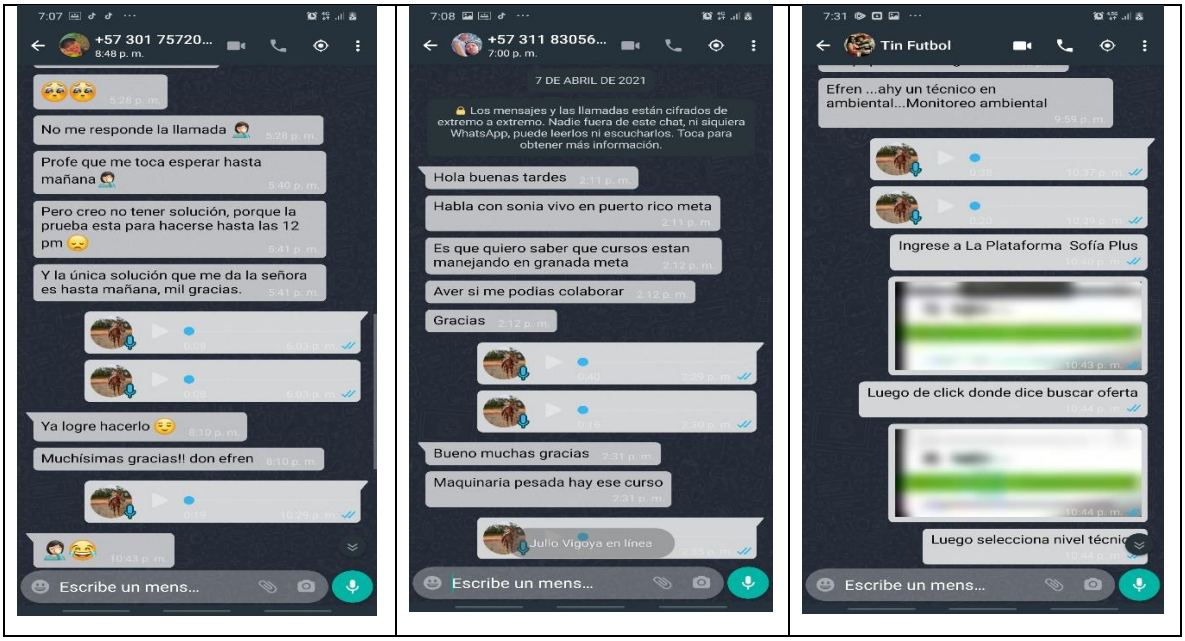
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Marca temporal	ROL	Nombres y apellidos	Documento de identidad	Número telefónico	Lugar de vivienda(Municip	Correo electrónico		
2	6/15/2021 10:32:47	Aprendiz	Angie Valentina Fajardo C	1120838356	3125448466	Trocha 4 vereda Sardinata	hfugjtkgbfg@gmail.com		
3	6/15/2021 10:32:47	Aprendiz	anderson alvarez	1005929360	3134232677	granada meta vereda dos	andersonalvarez0201@gmail.com		
4	6/15/2021 10:33:08	Aprendiz	jose manuel jaimes marin	1000693129	3137215079	canaguaro	jaimesmarinjosemanuel609@gmail.com		
5	6/15/2021 10:33:12	Aprendiz	cristian camilo barbosa pa	1006864117	3102411189	fuente de oro	3102411189camilo@gmail.com		
6	6/15/2021 10:33:31	Aprendiz	Danna Valentina Vargas V	1120838398	3212249507	Fuente de Oro - Meta	danitavargas.w@gmail.com		
7	6/15/2021 10:33:46	Aprendiz	Xiomara quintero prada	1120386949	3132686399	Vereda patio bonito	Quinteropradaxiomara@gmail.com		
8	6/15/2021 10:34:05	Aprendiz	dicson heraldi teuta albarr	1124244615	3186726566	mapiripan meta	elcontroldt@gmail.com		
9	6/15/2021 10:34:12	Aprendiz	Danilo Grajales Baquero	1192731204	3142857220	Barrio porvenir granada m	dgrajalesb620@gmail.com		
10	6/15/2021 10:35:02	Aprendiz	Ana Andreina ureña pach	1005043916	3107610008	Inspección la julia	Annandreina@gmail.com		
11	6/15/2021 11:01:08	Aprendiz	Brayan Trujillo García	1026583233	3012783360	vereda el delirio	brayantrujillogarcia@gmail.com		
12	6/15/2021 11:53:46	Aprendiz	Elizabeth Hernández Ruiz	1119946124	3118512433	vereda puerto limón	elizabethernandez1717@gmail.com		

DIVULGACIÓN OFERTA EDUCATIVA SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE.

✓ **EN REDES SOCIALES**



✓ **Apoyo con aclaración de dudas a los interesados:** se brindó información y aclaraciones según las dudas presentadas por los interesados y aspirantes, por medio de llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o WhatsApp.



✓ PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EN GRUPOS PÚBICOS DE FACEBOOK

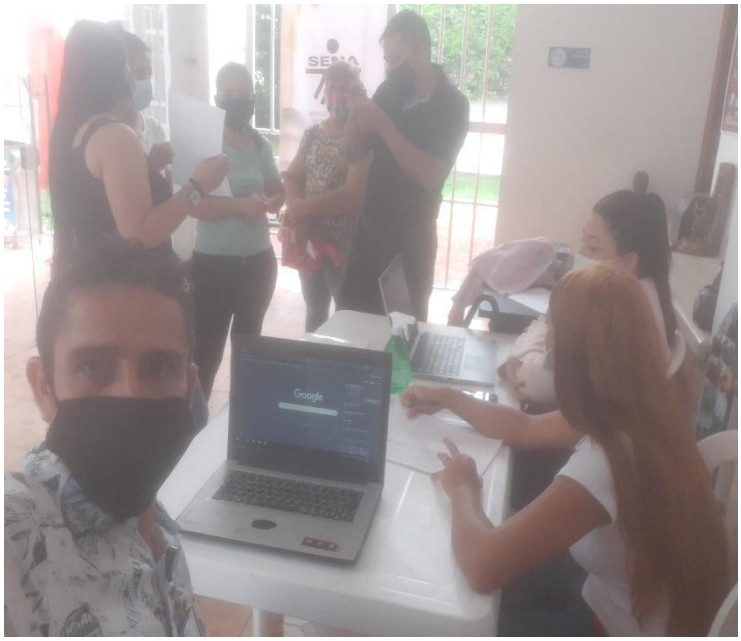






✓ PUNTO DE ORIENTACIÓN E INSCRIPCIÓN BIBLIOTECA PUBLICA DE GRANADA



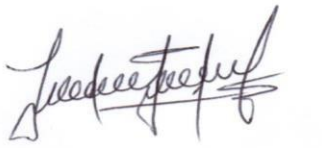


FOTOS:

- Evidencias Sesiones de Formación haciendo uso de las TC’s, WhatsApp, Teems, Correo Electrónico, Plataforma Sofia Plus
- Evidencias Divulgación Oferta Educativa Primero, Segundo y Tercer Trimestre de 2021

FECHA MES DE ENTREGA DEL INFORME: 1/06/2021 HASTA 30/06/2021

Informe realizado por:



EFREN VARGAS SANCHEZ
INSTRUCTOR MERCADEO