PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C.20 de Octubre de 2021

Señor
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **2224300 DE 2021**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No. **2224300 DE 2021**

JORGE ALVARO ROJAS VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.428.943 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada madrugada, 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 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos 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, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria 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.

CLÁUSULA CUARTA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas	Planeacion y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma , para el cuarto trimestre con inicio el 5 de Octubre 2021, con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Planeacion y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma , para el cuarto trimestre con inicio el 5 de Octubre 2021, con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Planeacion y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma , para el cuarto trimestre con inicio el 5 de Octubre 2021, con aplicación de	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor,

		estrategias didácticas activas	Plataforma Sofía plus/territorium
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Planeacion y alistamiento de Guías, talleres, actividades en plataforma , para el cuarto trimestre con inicio el 5 de Octubre 2021, con aplicación de estrategias didácticas activas	Planeación Pedagógica GPPI-F 018, Acta de seguimiento a la calidad de la formación Equipo ejecutor, Plataforma Sofía plus/territorium

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- Recibo de pago de aportes a salud, y ARL, (21274672) expedida por asopagos S.A ,correspondiente al mes de Septiembre del año 2021

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

JORGE ALVARO ROJAS VARGAS
Contratista
C.C. No. 11.428.943 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2224300 DE 2021

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN MENSUAL
Trabajo Virtual

FECHA: INICIO ACTIVIDADES: 01 _10_2021

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 31_10_2021

SEMANA: 1, 2 ,3 y 4 de Octubre

PROCESO: Seguimiento formación virtual
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2134607
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2134611
Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes Ficha 2134611
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2397364
Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización Ficha 2397376

RESPONSABLE: Instructor Jorge Álvaro Rojas Vargas

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
	1. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías.			

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

JORNADA MADRUGADA

2134607	La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 01 al 31 de Octubre 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de las actividades en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del cuarto trimestre • Evaluación entregables Actividad en Plataforma territorium • Registrar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el	20/35	https://drive.google.com/drive/folders/1pCR5vGKD_Lc_gb7waxWn7a-4xKTGI2vV?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores, representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAHgAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWItZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPg			

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

JORNADA MADRUGADA

	LS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0 https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
	2.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la			

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

JORNADA MADRUGADA

2134611	Competencia Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: Actividad Virtual, de la semana del 01 al 31 de Octubre 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de las actividades en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del cuarto trimestre • Evaluación entregables Actividad en Plataforma territorium • Registrar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Reconocer proceso y procedimientos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores,	20/38	https://drive.google.com/drive/folders/1hWI-kZE1H0tbizhGpGzEmtexlzEZqaJO?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	representados través del diagrama de flujo, de acuerdo a las necesidades de la pyme. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQBc http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAHgAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWItZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPgLS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0			

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

	https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
2134611	3. Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia: Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes; La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana de inicio al cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente Actividad Virtual, de la semana del 01 al 31 de Octubre 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de las actividades en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para	20/38	https://drive.google.com/drive/folders/1dkUuuxTIo7YHu9E0A4mH2a9RZJmIWoc9?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	inicio del cuarto trimestre • Evaluaciones entregables de las Actividades en Plataforma territorium • Registrar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus **TEMAS A ESTUDIAR** ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE **Descripción de la Actividad**: El aprendiz deberá presentar en Diapositivas y dentro de ellas un mapa conceptual donde identifique respuestas a la Preparación ante emergencias, aplicar el Ciclo PHVA, su marco Legal, Glosario, con gráficos, Imágenes, planes de acción Preparación y respuestas ante emergencia https://www.youtube.com/watch?v=ESyhsWMneMg **https://www.isotools.org/2016/10/25/sg-sst-prevencion-preparacion-respuesta-ante-emergencias/** **https://www.nueva-iso-45001.com/8-2-preparacion-y-respuesta-ante-emergencias/** Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en “Meet” En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada, para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencias			

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

JORNADA MADRUGADA

2397364	4.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual “Meet” en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Actividad Virtual, de la semana del 01 al 31 de Octubre 2021 • Control de asistencia diario • Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de las actividades en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias	14/25	https://drive.google.com/drive/folders/156yVxXkoEiGqAN-cnZDbvxFwKKymlMB9?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

	• Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del cuarto trimestre • Evaluaciones entregables de las Actividades en Plataforma territorium • Registrar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQB.c http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAH			

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

JORNADA MADRUGADA

	gAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWItZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPgLS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0 https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			
	5.Instructivo, como se debe dar manejo a los entregables por semana con el objeto de optimizar y crear disciplinas para aprendizaje y el manejo de las Tecnologías. La orientación virtual "Meet" en cual se deberá llevar a cabo los días Martes y miércoles de cada semana en orden, de acuerdo el horario establecido por la coordinación para la Competencia Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos La Gestión y planeación académica a Realizar para la presente semana del cuarto trimestre y el seguimiento es la siguiente: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Actividad Virtual, de la semana del 01 al 31 de Octubre 2021 • Control de asistencia diario			

JORNADA MADRUGADA

2397376	• Publicación de anuncios, divulgación de actividades, enlaces y material de apoyo para el desarrollo de las actividades en plataforma Territorium • Actualización en el Drive del portafolio de evidencias • Sesión Sincrónica en Meet (tres Semanal) • Alistamiento Material pedagógico para inicio del cuarto trimestre • Evaluaciones entregables de las Actividades en Plataforma territorium • Registrar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus Descripción de la actividad: **Actividades de apropiación** Una vez adquiridos los conocimientos base de la competencia, el aprendiz deberá reunir las evidencias según la directriz del instructor para el desarrollo de las actividades necesarias para entregable final. Estimado aprendiz, como actividad inicial usted deberá investigar sobre la evolución de Gestión de Calidad, con aplicación de la simbología ANSI Utilice herramienta ofimáticas y tecnológicas sugeridas por el instructor https://es.slideshare.net/racamachop/simbologa-ansi-y-asme https://www.youtube.com/watch?v=qDttSc3RQB.c http://talentohumano8td.blogspot.com/2016/05/diagrama-de-flujo-para-reclutamiento-de_10.html https://es.scribd.com/document/415231493/Diagrama-de-Flujo-Seleccion-de-Personal	18/25	https://drive.google.com/drive/folders/1pPW92L_EA_b7Wm2Bpwxd68_yHxPp198D?usp=sharing	Drive, WhatsApp, correo, Plataforma territorium, Google Meet

JORNADA MADRUGADA

	https://www.studocu.com/co/document/universidad-de-antioquia/administracion/practica/diagrama-de-flujo-preseleccion-john-suarez/5855102/view https://www.google.com/search?q=modelos+documentales&tbm=isch&ved=2ahUKEwjutq7oro_vAhU2ajABHQAaD7kQ2-cCegQIABAA&oq=modelos+documentales&gs_lcp=CgNpbWcQARgAMgQIABAYUL33C1i99wtg84EMaABwAHgAgAGFAYgBhQGSAQMwLjGYAQCgAQGqAQtnd3Mtd2l6LWltZ8ABAQ&sclient=img&ei=WAI9YO6qIbbUwbkPgLS8yAs&bih=654&biw=1366&client=firefox-b-d#imgrc=A3s2wWgA50S7_M https://www.youtube.com/watch?v=orr6o9LpuI0 https://www.youtube.com/watch?v=16DWvQ2t7sg Anexo enlace de las Herramientas y estrategias utilizadas para optimizar la FIP y del enlace de la sesión de clase en "Meet" En el link Drive creado por la Coordinación Madrugada , para la gestión diaria y el Drive para el portafolio de evidencia			

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Aprendices con Dificultades, para Ingresar a las sesiones Sincrónicas por falta de Internet, y para el envío entregables	Crear plan Padrino ,con los aprendices con proactividad y actitud , para dar apoyo a los aprendices que tienen dificultad con las TIC S y conectividad , y realizar las llamadas telefónicas por el Meet
La socialización de clases Virtuales , de la temática presentadas	Como plan de mejora se Continua se socializo el Reglamento del aprendiz y el manual de convivencia con el objeto de mejorar el indicador de deserción de los aprendices cuarto trimestre del año 2021 , con dos sesiones sincrónicas Meet semanales y una sesión Asincrónica

Proyecto: Instructor Jorge A. Rojas

Octubre 2021

JORNADA MADRUGADA

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co