PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 12 de noviembre de 2021

Señora
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Supervisora contrato No. **CO1.PCCNTR.2209236**
Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa

Bogotá D.C.**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2021

No CO1.PCCNTR.2209236 del año 2021

William Mauricio Mendoza Guantiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013582352 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Gestión Documental y de la Información, 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 Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) 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 e 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.

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	**Desarrollar proceso de formación para las competencias y fichas**: • Actualización de bases de datos I 2141244 ○ Plan de mejoramiento ○ Excel ○ Access • Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. 2358493 ETGDE ○ Sistema ECM ○ Esquema de metadatos ○ Work manager El desarrollo de la formación se realiza de manera síncrona y asíncrona utilizando las diferentes herramientas de comunicación y plataforma virtual de Territrorium.	Todas las evidencias se encuentran en el Drive correspondiente así como se relaciona la ejecución la formación con los informes diarios de gestión: https://drive.google.com/drive/folders/1pFhQQfW5rJ94WIyVvsYEINQcRNwcgbjF?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1QouWParkuednc2gbYJA_5M4xD-2BHCU2?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1pFhQQfW5rJ94WIyVvsYEINQcRNwcgbjF?usp=sharing

2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	No aplica	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No aplica	
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.	**Desarrollar proceso de formación para las competencias y fichas**: • Actualización de bases de datos I 2141244 ○ Plan de mejoramiento ○ Excel ○ Access • Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. 2358493 ETGDE ○ Sistema ECM ○ Esquema de metadatos ○ Work manager El desarrollo de la formación se realiza de manera síncrona y asíncrona utilizando las diferentes herramientas de comunicación y plataforma virtual de Territrorium.	Todas las evidencias se encuentran en el Drive correspondiente así como se relaciona la ejecución la formación con los informes diarios de gestión: https://drive.google.com/drive/folders/1pFhQQfW5rJ94WlyVvsYEINQcRNwcgbjF?usp=sharing https://drive.go

		El desarrollo de la formación se realiza de manera síncrona y asíncrona utilizando las diferentes herramientas de comunicación y plataforma virtual de Territrorium.	ogle.com/drive/folders/1QouWParkuednc2gbYJA_5M4xD-2BHCU2?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1pFhQQfW5rJ94WIyVvsYEINQcRNwcgbjF?usp=sharing
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.	Certificación aprobada para las normas de competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativa. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Vigencia hasta 30 de Abril de 2022	Enlace donde reposa los certificados: https://drive.google.com/drive/folders/1-Z-c6-d301-VOwW7Q502iJBPNZTHvnG8?usp=sharing

6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se envía informes diarios a coordinación solicitados por la coordinación con el detalle de las actividades desarrolladas en los procesos de formación.	Evidencia del proceso: https://drive.google.com/drive/folders/1LyKLQf6nU8NKrC_mAgmmuB6okfkfwJku?usp=sharing
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se aplica manual de imagen corporativa y manual de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en el desarrollo de la formación por medio de la plataforma territorium y correo.	Evidencias del proceso: https://drive.google.com/drive/folders/1MCePTF_0YKBc2kV8j4J30LszCduKTxxa?usp=sharing

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	No aplica	

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 **54675709** de la planilla, expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 30 folios

Cordialmente,

WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA
Contratista
C.C. No. 1.013.582.352 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2209236
Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 02 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2358493 ETGDE	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Presencialidad	Presencialidad
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	22
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Preservación digital ISO17797	Preservación digital ISO17797
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing

PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA FICHAS MARTES 2 DE NOVIEMBRE JORNADA NOCTURNA							
Ambiente	805-806	903	902	807-808	810-811	801-803	802-909
# ambientes	2	1	2	1	2	2	2
Q aprendices	25+2	21 +1	22	20	31	25	25
Ficha Franja	2341263	2141224	2141241	2067177+2	2397426	2358493	2278436
18:30 - 20:00	Atención y servicio de información al usuario **DORIS ORTIZ**	Organización del archivo central. **MARTHA RODRÍGUEZ**	Organización del archivo central. **MIGUEL MONTENEGRO**	Actualización de bases de datos II **MERY LILIANA VELÁSQUEZ**	Razonamiento cuantitativo **ÁLVARO CAMARGO**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. **WILLIAM MENDOZA**	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**
20:15- 20:30	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
20:30-21:45	Atención y servicio de información al usuario **DORIS ORTIZ**	Organización del archivo central. **MARTHA RODRÍGUEZ**	Organización del archivo central. **MIGUEL MONTENEGRO**	Actualización de bases de datos II **MERY LILIANA VELÁSQUEZ**	Razonamiento cuantitativo **ÁLVARO CAMARGO**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. **WILLIAM MENDOZA**	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 03 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

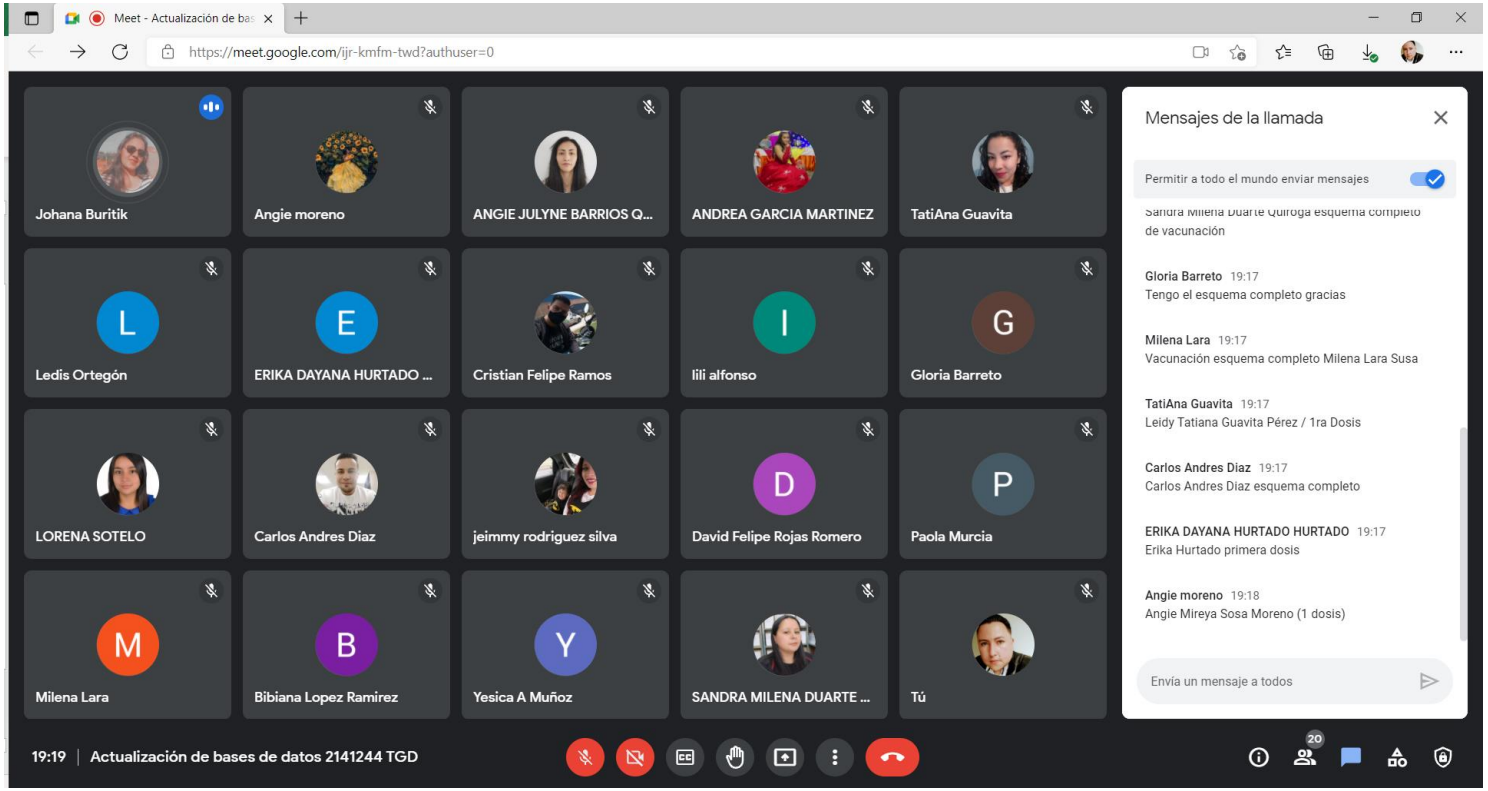
Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Funciones excel	Preservación digital ISO17797
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 04 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	Actualización de bases de datos 2141244 TGD
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Actualización de bases de datos I
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Presencialidad	Presencialidad
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	22
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Funciones lógicas	Funciones lógicas
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing

PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA FICHAS JUEVES 4 DE NOVIEMBRE JORNADA NOCTURNA							
Ambiente	902	904-905	801-803	903	807-808	803-909	810-811
# ambientes	1	1	1	1	2	2	3
Q aprendices	23 +1	18 +8	20	18 + 1	25	25	31
Ficha Franja	2067149	2141229	2141244	2234929	2341274	2295874	2397426
18:30 - 20:00	Organización del archivo central. ALEJANDRO CARREÑO	Interacción en lengua inglesa II CRISTIAN RAMÍREZ	Actualización de bases de datos WILLIAM MENDOZA	Organización de archivos de gestión II CAMILO FERNANDO GARCÍA	Trámite de documentos II GLORIA TORRES	Procesamiento de datos. PEDRO RAMOS	Orientación de procesos de investigación aplicada ANDREY BONILLA
20:15- 20:30	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
20:30-21:45	Organización del archivo central. ALEJANDRO CARREÑO	Interacción en lengua inglesa II CRISTIAN RAMÍREZ	Actualización de bases de datos WILLIAM MENDOZA	Organización de archivos de gestión II CAMILO FERNANDO GARCÍA	Trámite de documentos II GLORIA TORRES	Procesamiento de datos. PEDRO RAMOS	Orientación de procesos de investigación aplicada ANDREY BONILLA

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 05 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

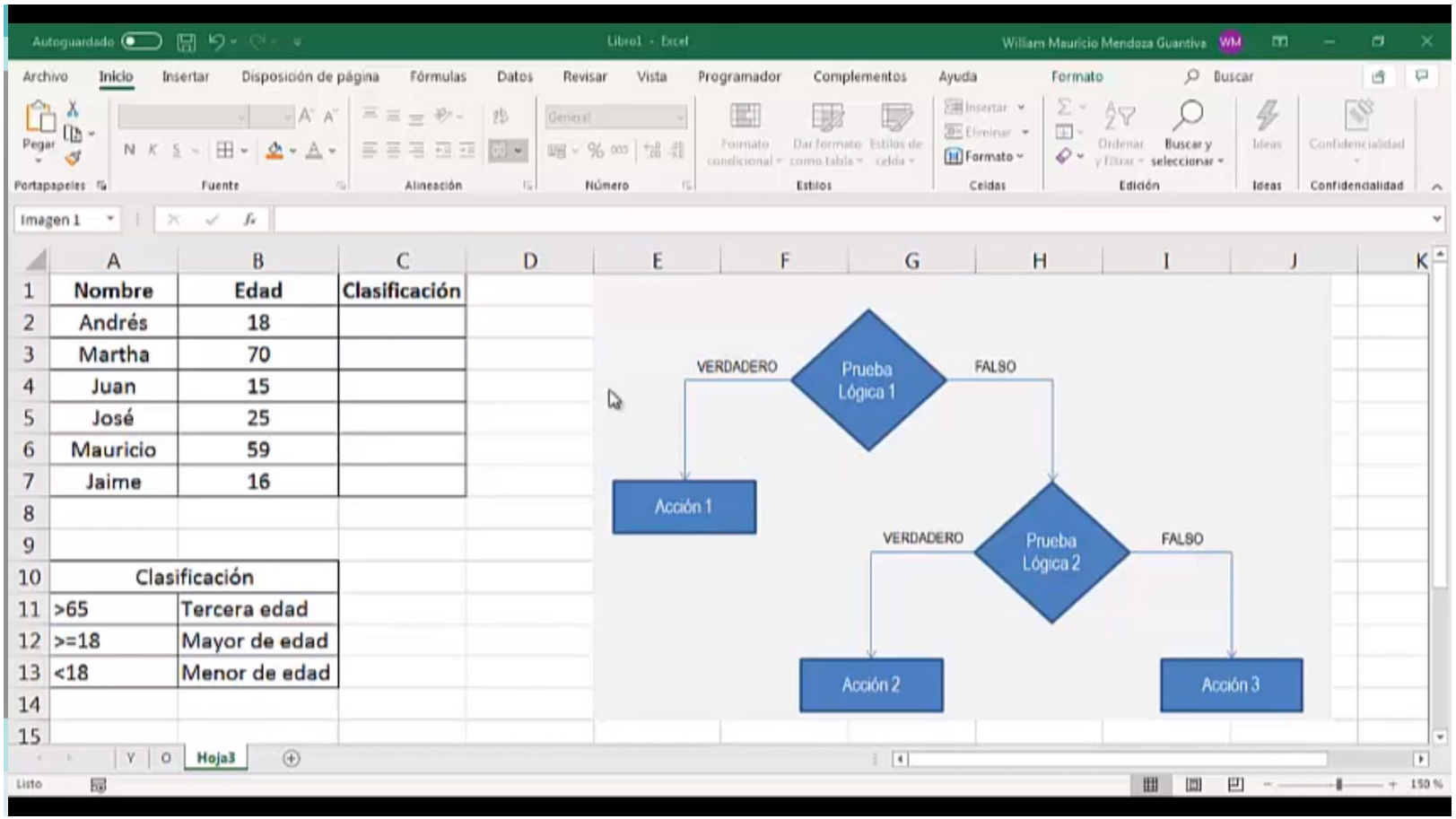
Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Funciones excel	Preservación digital ISO17797
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

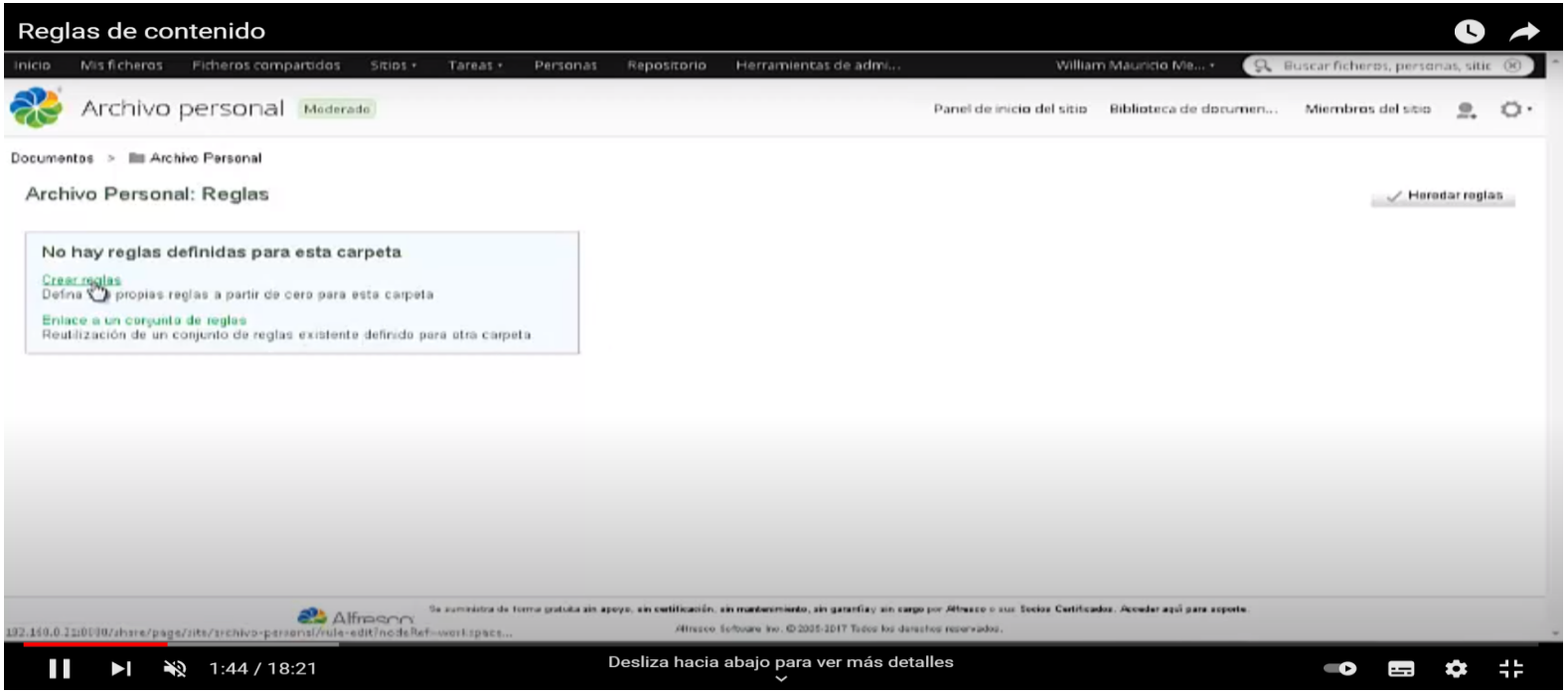
Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing


Autoguardado
Libro1 - Excel
William Mauricio Mendoza Guantiva
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Programador
Complementos
Ayuda
Formato
Buscar
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Ideas
Confidencialidad
Imagen 1
Nombre
Edad
Clasificación
Andrés 18
Martha 70
Juan 15
José 25
Mauricio 59
Jaime 16
Clasificación
>65 Tercera edad
>=18 Mayor de edad
<18 Menor de edad
Prueba Lógica 1
VERDADERO
FALSO
Acción 1
Prueba Lógica 2
VERDADERO
FALSO
Acción 2
Acción 3
Hoja3
Listo
150 %



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 05 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

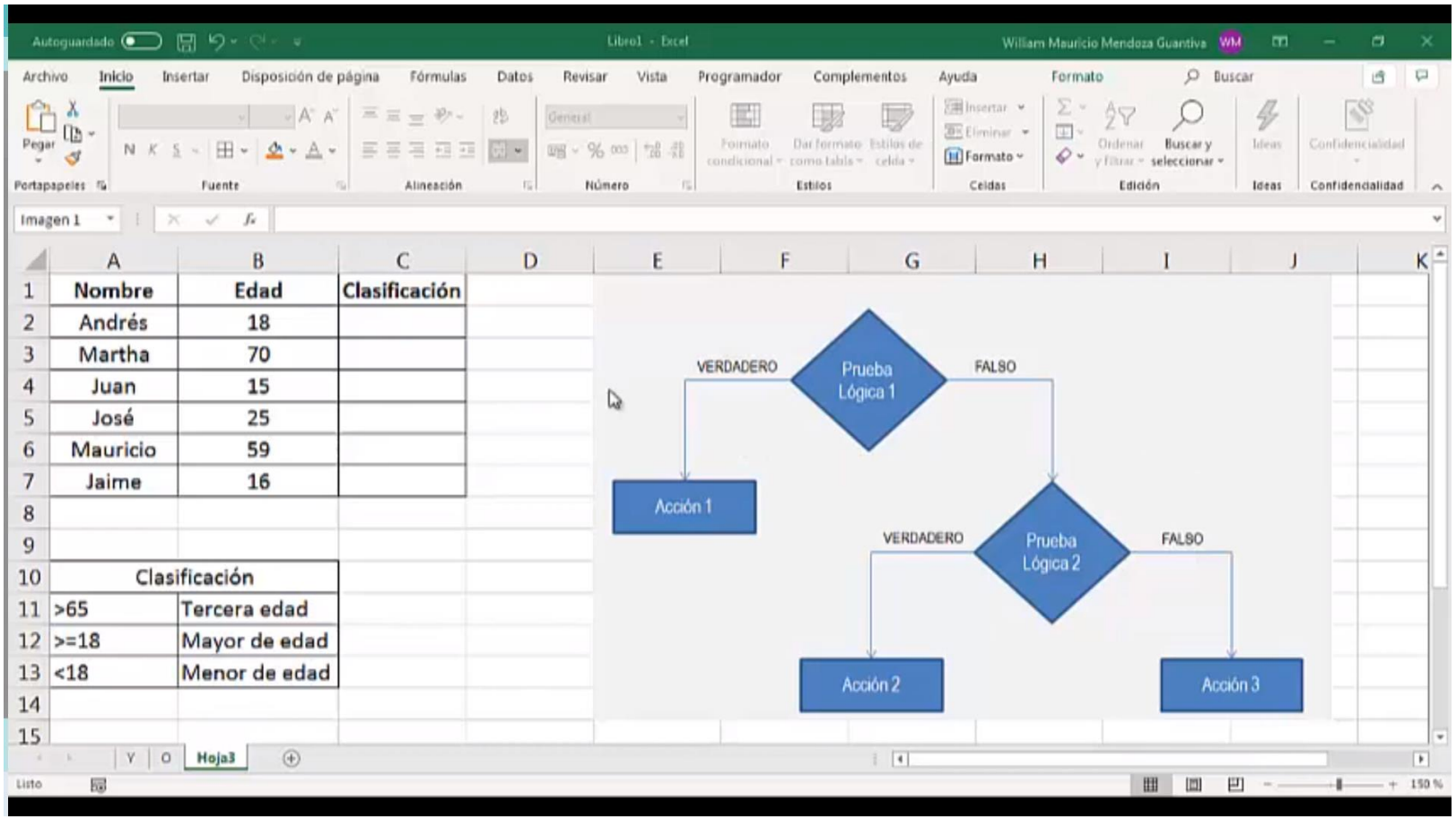
Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Funciones excel	Preservación digital ISO17797
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

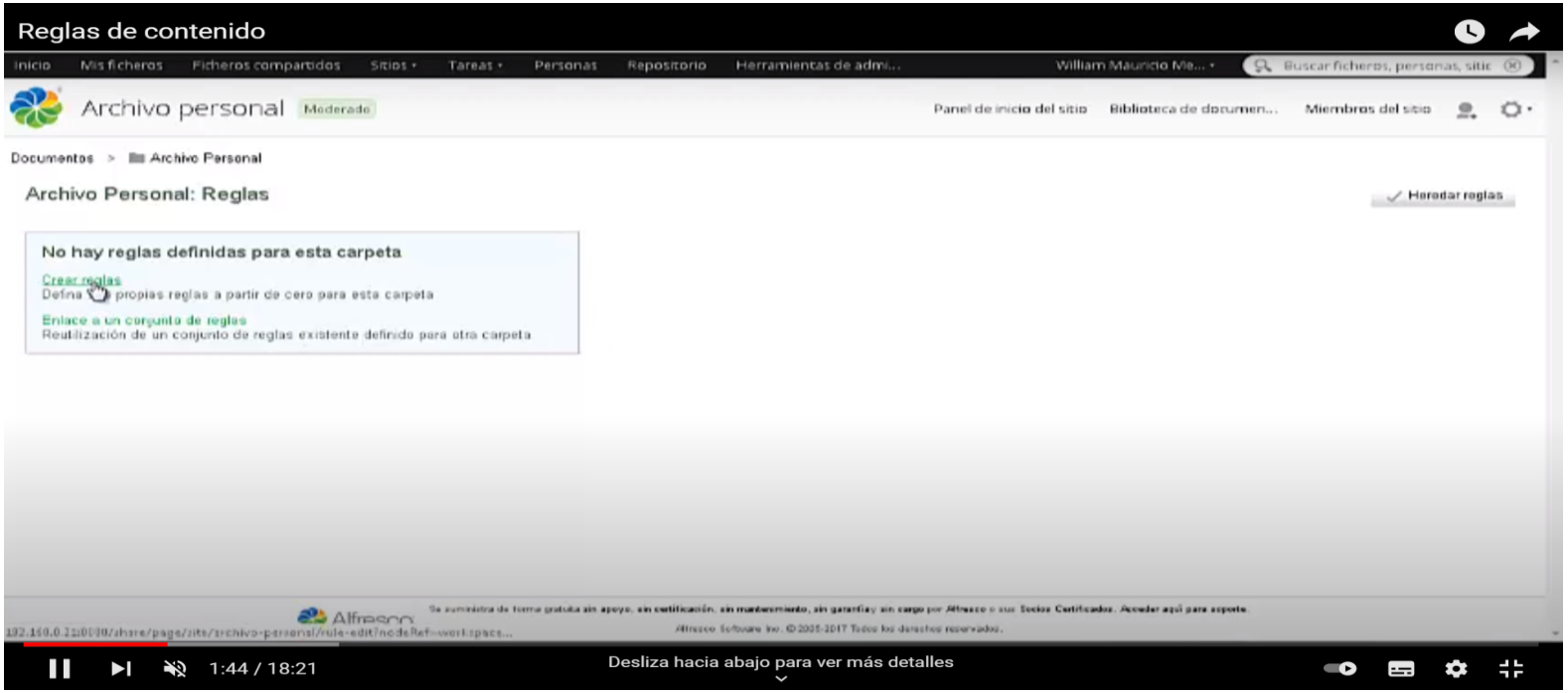
Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021	05-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing


Autoguardado
Libro1 - Excel
William Mauricio Mendoza Guantiva
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Programador
Complementos
Ayuda
Formato
Buscar
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Ideas
Confidencialidad
Imagen 1
Nombre
Edad
Clasificación
Andrés 18
Martha 70
Juan 15
José 25
Mauricio 59
Jaime 16
Clasificación
>65 Tercera edad
>=18 Mayor de edad
<18 Menor de edad
Prueba Lógica 1
VERDADERO
FALSO
Acción 1
Prueba Lógica 2
VERDADERO
FALSO
Acción 2
Acción 3
Hoja3
Listo
150 %



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 08 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2358493 ETGDE	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	20	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Entrega final ECM	Entrega final ECM
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A

Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing

PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA FICHAS LUNES 8 DE NOVIEMBRE JORNADA NOCTURNA							
Ambiente	807-808	904	801-802	902	810-811	803-909	903
#ambientes	2	1	2	1	2	1	1
Q aprendices	25	20	25	27	25	19	18
Ficha Franja	2295874	2067177	2358493	2217709	2341263	2278444	2234929
18:30 - 20:00	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**	Organización de fondos documentales acumulados. **ANA HELENA ZABALA**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. **WILLIAM MENDOZA**	Interacción en lengua inglesa II **KATHERINE QUINTERO**	Atención y servicio de información al usuario **DORIS ORTIZ**	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento **LUIS CARLOS RAMÍREZ**	Organización de archivos de gestión II **CAMILO FERNANDO GARCÍA**
20:15- 20:30	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
20:30-21:45	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**	Organización de fondos documentales acumulados. **ANA HELENA ZABALA**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos. **WILLIAM MENDOZA**	Interacción en lengua inglesa II **KATHERINE QUINTERO**	Atención y servicio de información al usuario **DORIS ORTIZ**	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento **LUIS CARLOS RAMÍREZ**	Organización de archivos de gestión II **CAMILO FERNANDO GARCÍA**

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 09 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

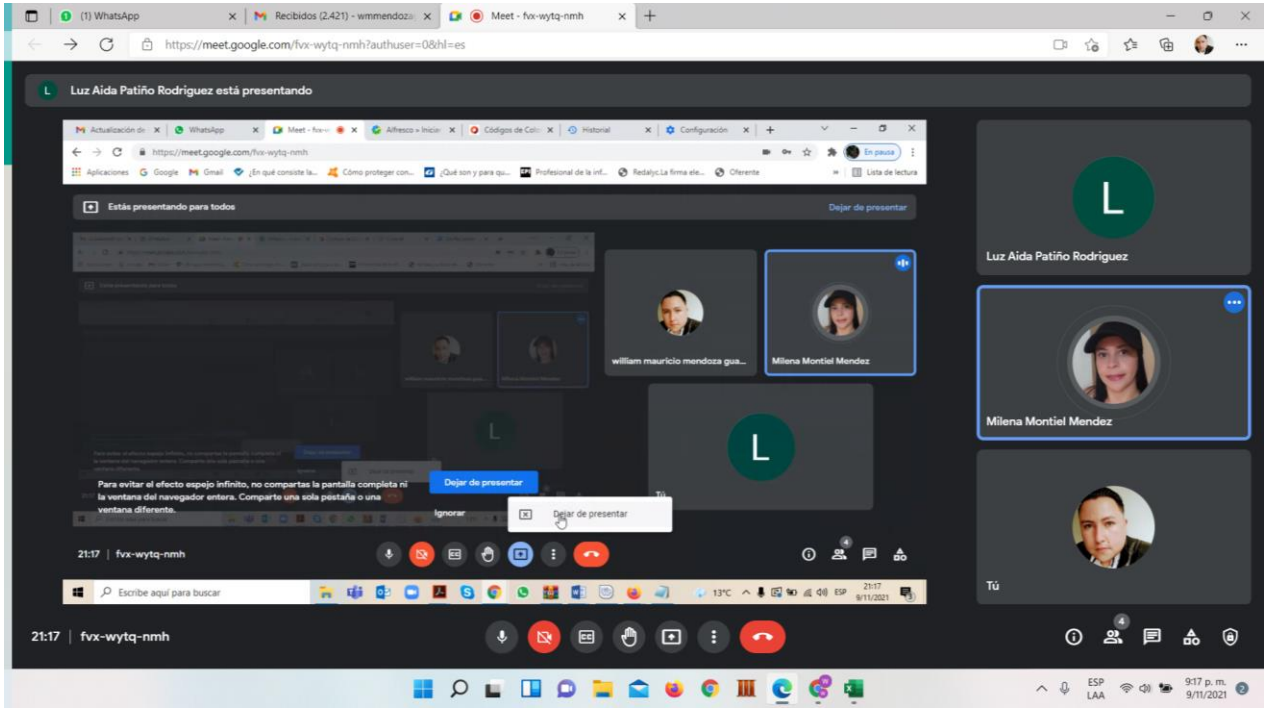
Numero de ficha			2358493 ETGDE	2358493 ETGDE
Competencia	**Laboratorio de gestión documental**	**Laboratorio de gestión documental**	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	20	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	8:00 10:00	10:00 12:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Procesos formularios work manager	Procesos formularios work manager	Entrega final ECM	Entrega final ECM
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A

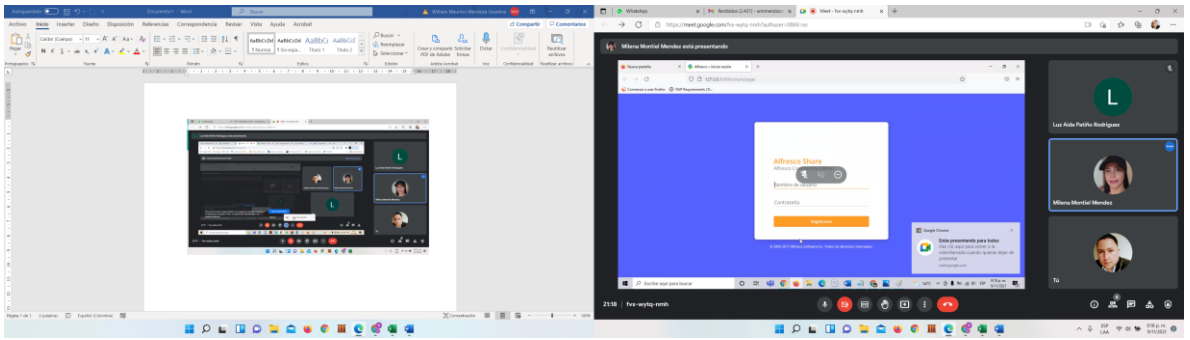
Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

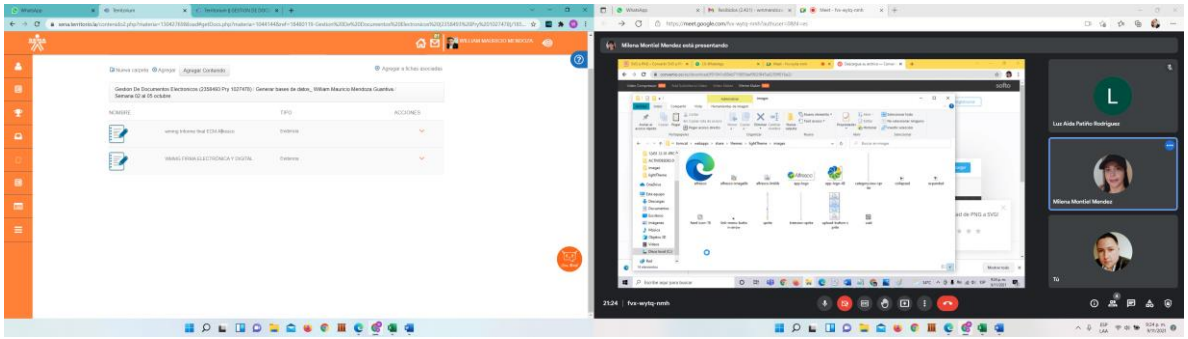
https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing





www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 10 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

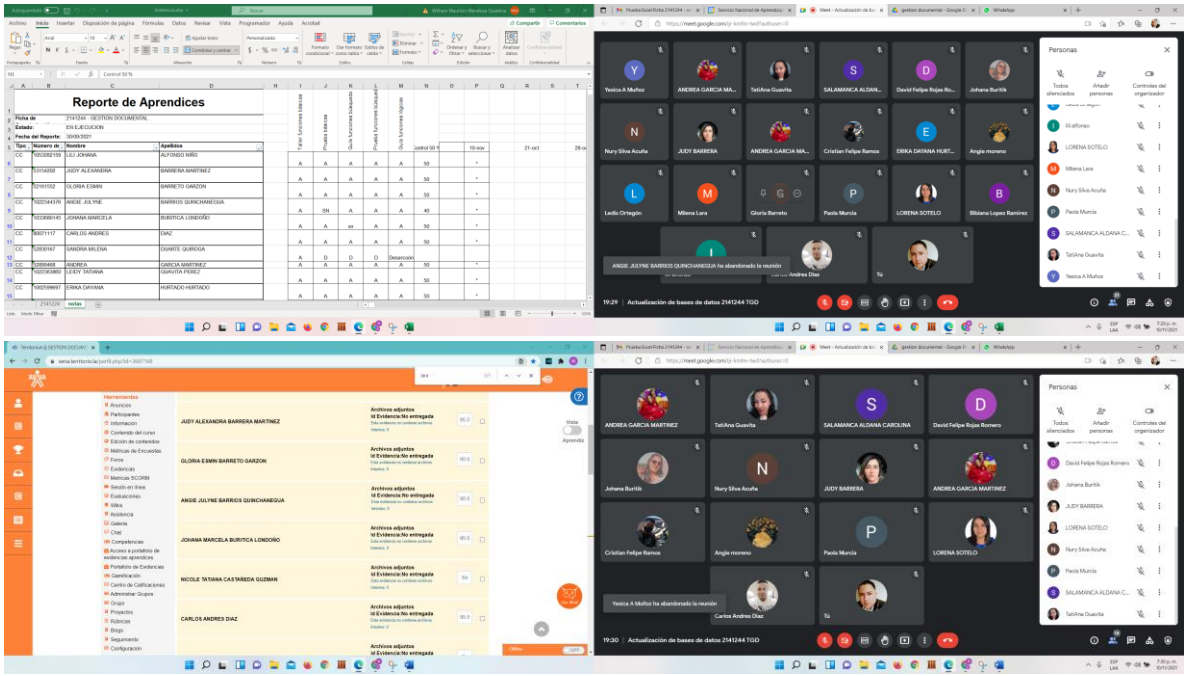
Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Tablas dinámicas	Herramientas preservación
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

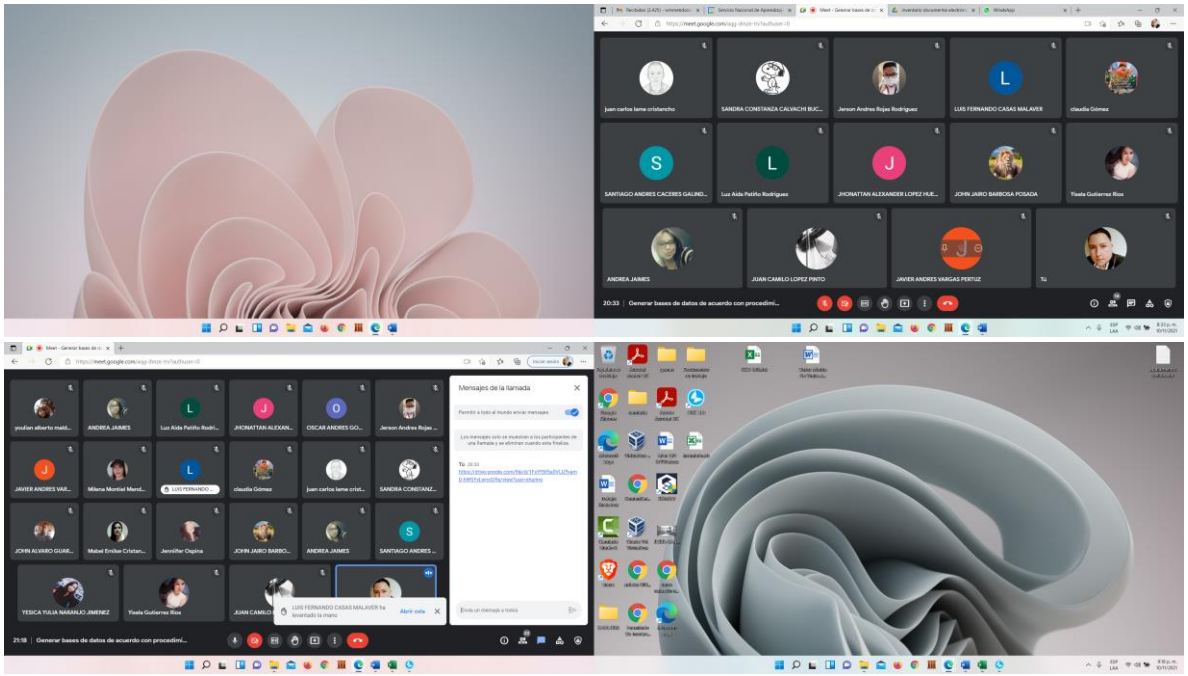
Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing





* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 11 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

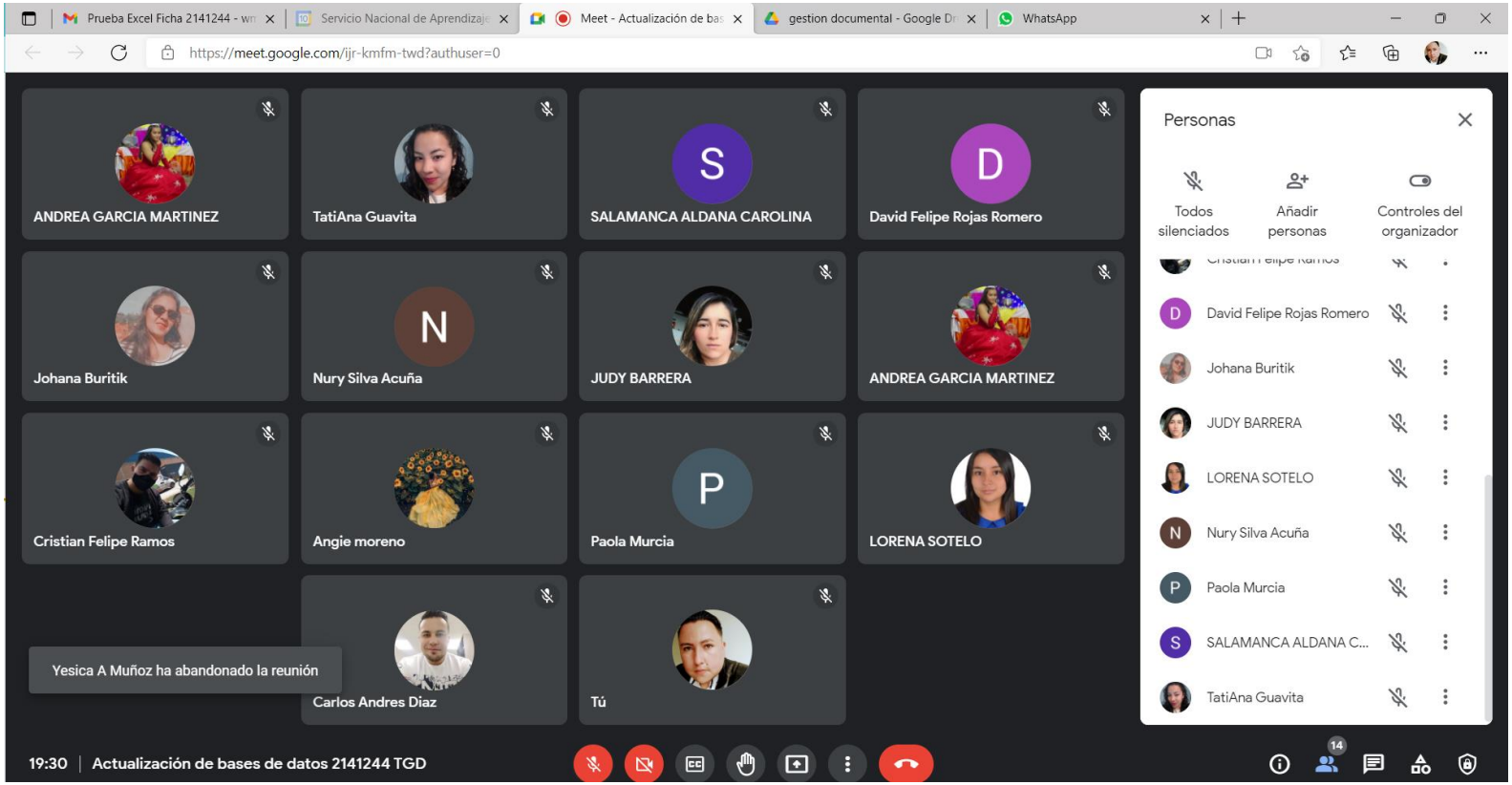
Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	2358493 ETGDE
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Tablas dinámicas	Herramientas preservación
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

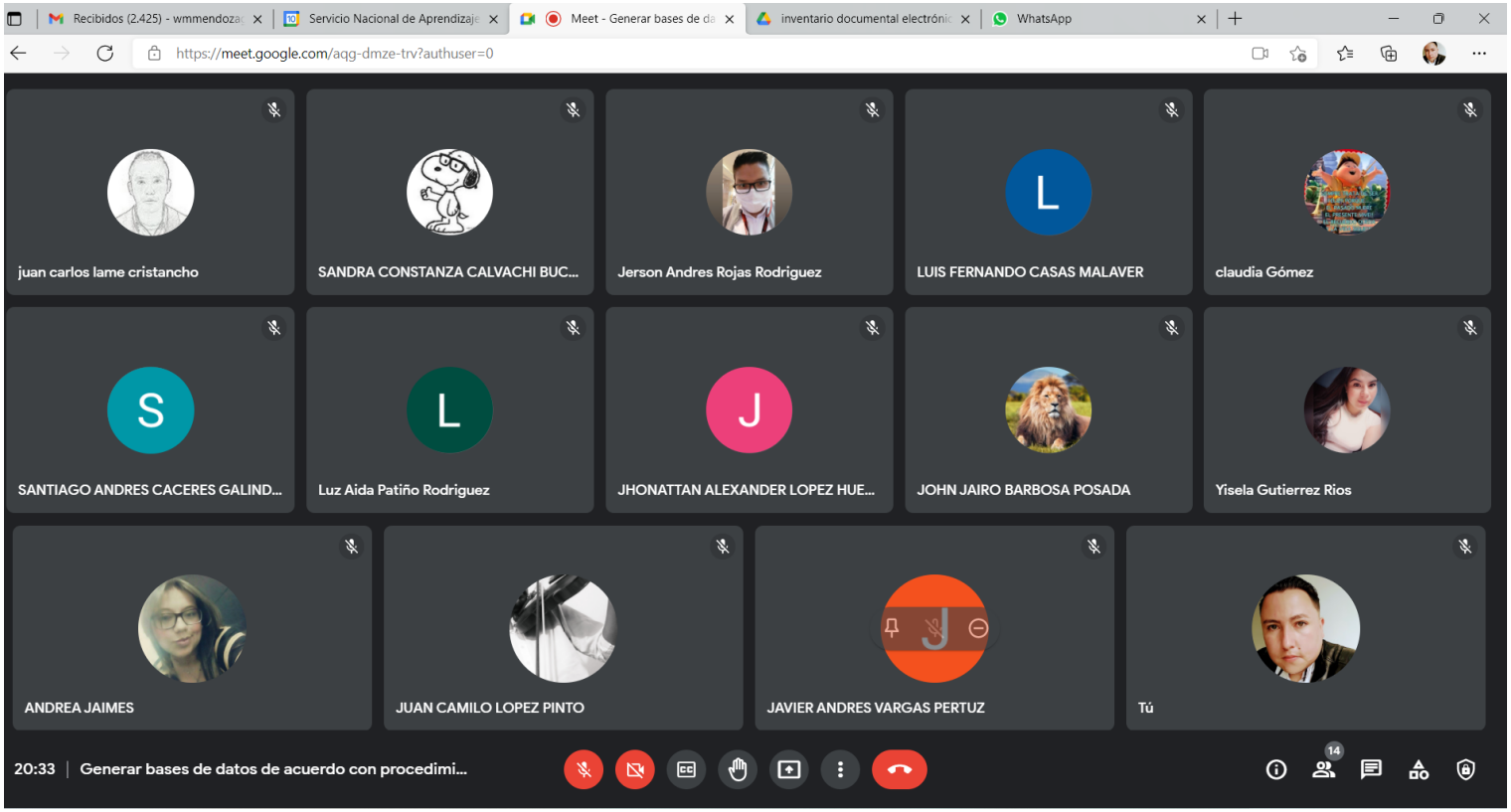
Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing


Prueba Excel Ficha 2141244 - wn
Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - Actualización de bas
gestion documental - Google Dr
WhatsApp
https://meet.google.com/ijr-kmfm-twd?authuser=0
ANDREA GARCIA MARTINEZ
TatiAna Guavita
SALAMANCA ALDANA CAROLINA
David Felipe Rojas Romero
Johana Buritik
Nury Silva Acuña
JUDY BARRERA
ANDREA GARCIA MARTINEZ
Cristian Felipe Ramos
Angie moreno
Paola Murcia
LORENA SOTELO
Yesica A Muñoz ha abandonado la reunión
Carlos Andres Diaz
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
David Felipe Rojas Romero
Johana Buritik
JUDY BARRERA
LORENA SOTELO
Nury Silva Acuña
Paola Murcia
SALAMANCA ALDANA C...
TatiAna Guavita
19:30 | Actualización de bases de datos 2141244 TGD
14



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 12 de noviembre 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			Actualización de bases de datos 2141244 TGD	Actualización de bases de datos 2141244 TGD
Competencia	Repositorio Documental coordinación gestión documental	**Laboratorio de gestión documental**	Actualización de bases de datos I	Actualización de bases de datos I
Encuentros sincrónicos				
Herramienta utilizada*	Work Station VPN	Meet Whatsapp One DRIVE Work Station VPN	Actualización de bases de datos I	Generar bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos.
Cantidad de aprendices presentes	0	0	22	20
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	13:50 15:20	15:20- 17:00	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Migración repositorio documental.	Vpn, actualización work manager	Presencialidad	Presencialidad
Actividades asincrónicas				
Herramienta utilizada**	VPN	Drive Work manager	Territorium- Classroom	Territorium- Classroom

Tipo de actividad	Conocimiento/desempeño y producto	Producto	Conocimiento/desempeño y producto	Conocimiento/desempeño y producto
Fecha de vencimiento de la actividad	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021	12-11-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/drive/folders/1gSmGVrwMi75oyigRbJdMXKaBEVPPIG0j?usp=sharing

PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA FICHAS VIERNES 12 DE NOVIEMBRE JORNADA NOCTURNA				
903	807-808	801-803	802	904-905
1	2	1	1	1
21	25	20	19	18+8
2141224	2278436	2141244	2278444	2141229
Organización del archivo central. **MARTHA RODRÍGUEZ**	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**	Actualización de bases de datos **WILLIAM MENDOZA**	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento **LUIS CARLOS RAMÍREZ**	Interacción en lengua inglesa II **CRISTIAN RAMÍREZ**
DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
Organización del archivo central. **MARTHA RODRÍGUEZ**	Procesamiento de datos. **PEDRO RAMOS**	Actualización de bases de datos **WILLIAM MENDOZA**	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento **LUIS CARLOS RAMÍREZ**	Interacción en lengua inglesa II **CRISTIAN RAMÍREZ**

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.