PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., noviembre 16 de 2021

Señora
MAGALY LEÓN 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 Noviembre 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. Presencialidad en el Centro de Gestión Administrativa en la semana de receso en los Colegios (*11 al 15 octubrre*)
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 (*Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico*) se realiza actas de inducción a la competencia, las cuales son firmadas por voceros y suplentes, 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 segundo semestre 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/1kdtcn0uK1Vpje4UsEBFSEUQsmKoDUzj8
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: grados 10 y 11 calificaciones y retroalimentaciones de evidencias. Trazabilidad Debido proceso y Seguimiento al trabajo colaborativo *(GAES)* https://drive.google.com/drive/folders/1YFcTkm2pLbK1cmpOOAtfc5Ad_wd2dwXv
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	Desarrollo de OVAS, guías de aprendizaje, reuniones meet, pruebas de conocimiento Grado 10, cronograma horas de formación, evidencias de producto, evidencias de desempeño y evidencias de conocimiento, preparación de la formación. Formación presencial con los aprendices de las Fichas 2020395,

		colegios articulados con el CGA y el programa.	2020473 y 2020488 Colegio el Japón
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. Entrega formatos y acta del seguimiento etapa productiva Colegio San Pedro Claver Fichas 2020341 – 2020406 – 2020411. Documentos subidos al Drive en ruta informada.	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/1wWJi1wgIkpGjsvtpMqrj7fJh9toY_-Jf Participación reuniones por parte de la Coordinación seguimiento proceso formativo https://drive.google.com/drive/folders/1vx60ptrsP7vazZGsjAN1pbIcTv4qbV5
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: control, seguimiento y evaluación. 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/10ti6nk9EVjz3ZXbYX2c1wbDP3nfDK_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. 8615814359 de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de octubre 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 LEÓN LLANOS
SUPERVISORA (E) 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: Noviembre 02 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

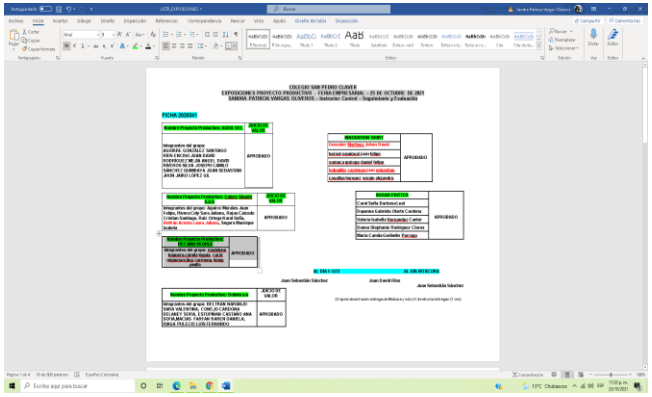
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 02: el día de hoy se procede a gestionar el proceso de evaluación de los proyectos productivos Colegio el Japón Fichas 2020473, 2020488 y 2020395 Grado 11, se cita a los aprendices a las 6:00 a.m. con el objetivo de armar la logística, con los adecuados y pertinentes stands para ser presentados a la instructora de seguimiento y mediante Feria Empresarial se desarrolla el proceso de Sustentación, en el cual son calificadas las listas de chequeo 2 y 3, se trabaja de manera presencial y se evidencia que todos los GAES asistan, participen y sustenten los conocimientos adquiridos en su etapa lectiva, todos los aprendices asisten al evento programado con antelación, se alimenta matriz de notas con relación a las sustentaciones y 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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 53	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.

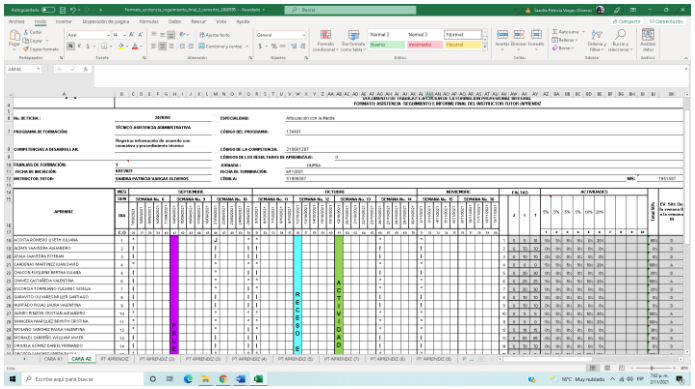
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

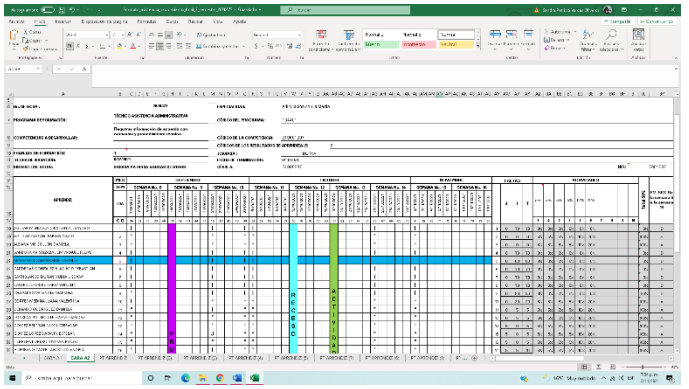
comunicación con Coordinadora del Colegio, instructores del EIF, aprendices y fichas a cargo. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

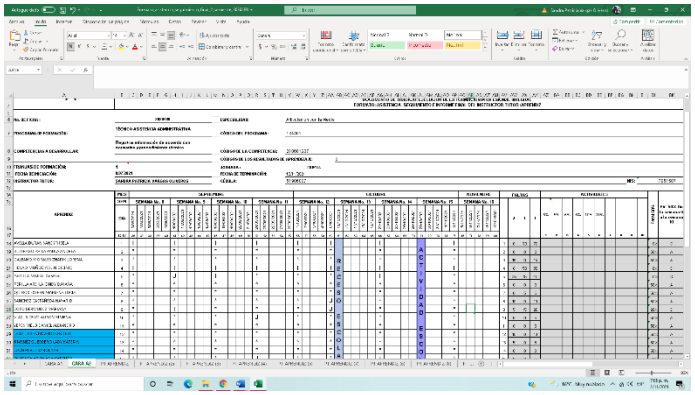
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se 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: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

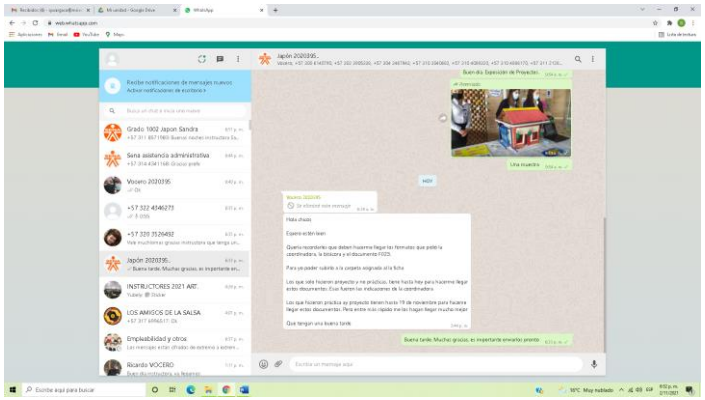


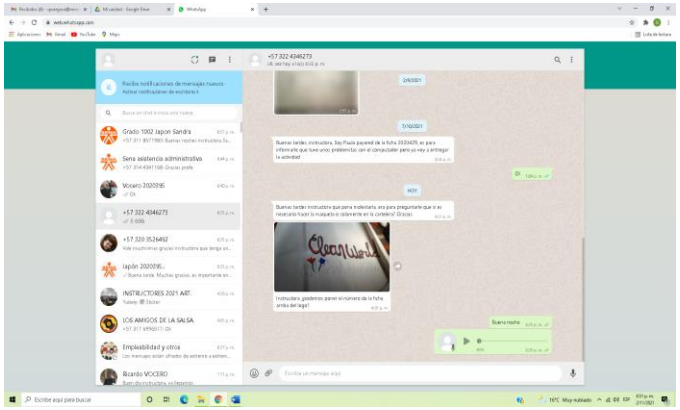


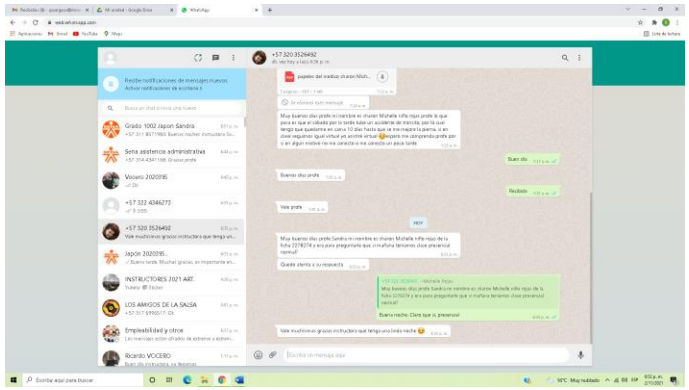


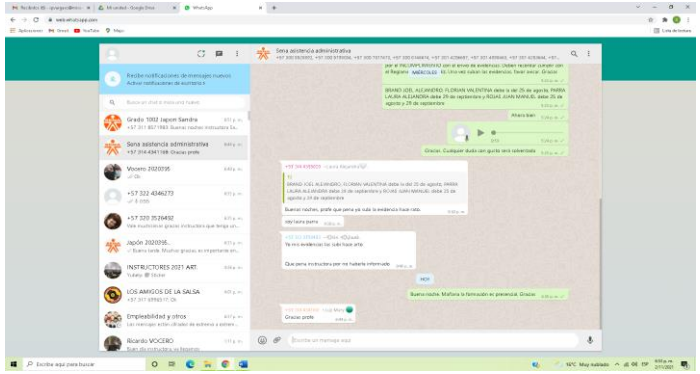


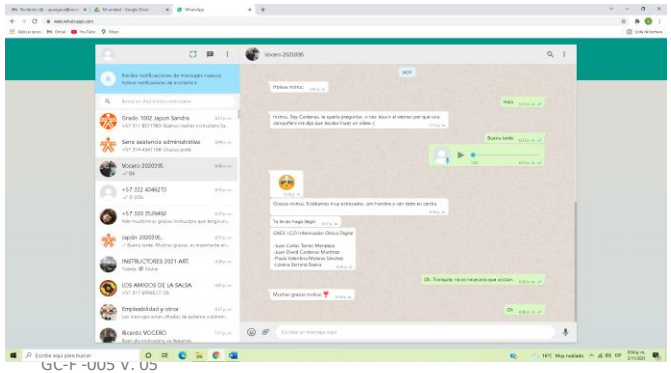
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







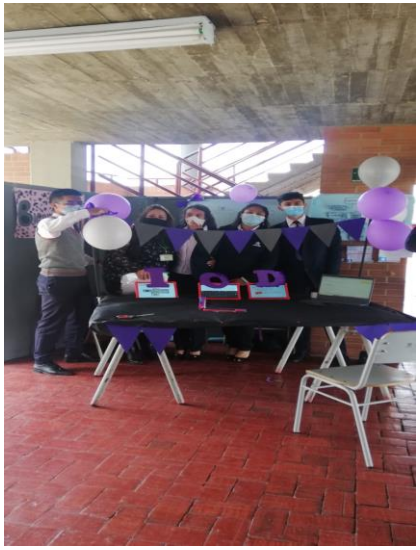


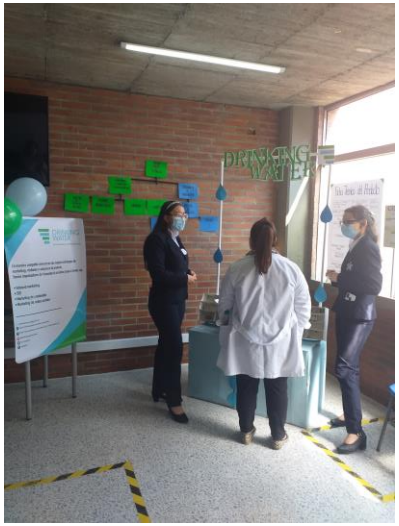


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**











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: Noviembre 03 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

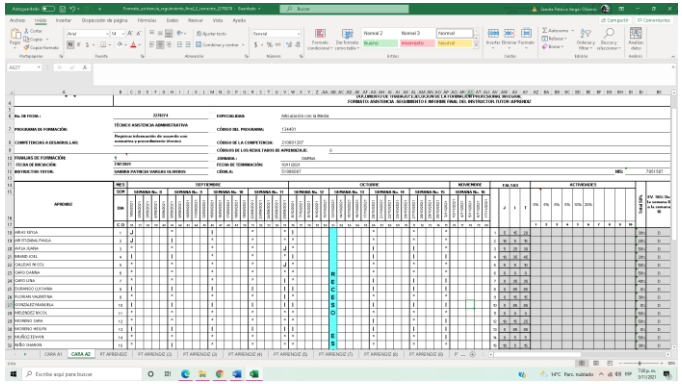
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 03: el día de hoy se orienta el proceso formativo en el Colegio Japón, de manera presencial con Grado 10 y se continúa con la temática Estadística, se les enseña el proceso de aplicación de encuestas, mediante el método de muestreo Aleatorio Simple y se desarrolla el numeral ***3.3.13 Taller Método Aleatorio Simple :*** taller teórico-practico aplicado a contextos reales con relación al proyecto productivo y en cada uno de los pasos, se explican los contenidos temáticos, direccionados con una clase magistral, en los ejes temáticos abordados el día de hoy se evidencia trabajo en equipo, interés por el tema, juego de roles y participación por parte de los aprendices, al finalizar el tema, éste es retroalimentado y se aclaran dudas e interrogantes surgidos y se les informa la	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 59	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.

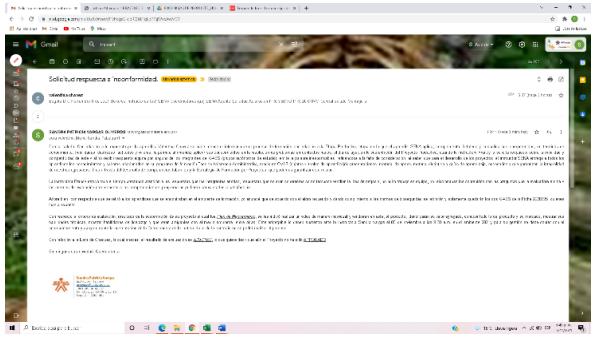
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

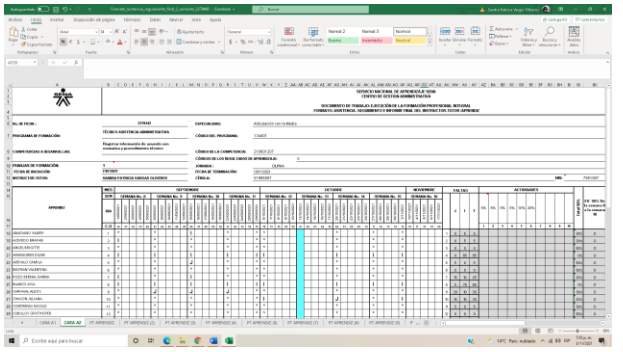
ruta para subir la evidencia de producto en el drive, en carpeta destinada para tal fin. Seguidamente se realiza comunicación con instructores del EIF y aprendices y se responde correo administrativo. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

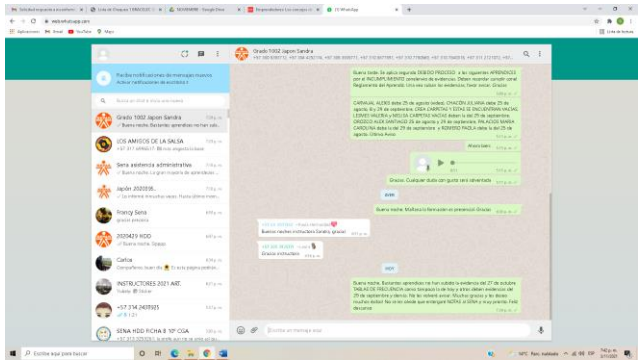


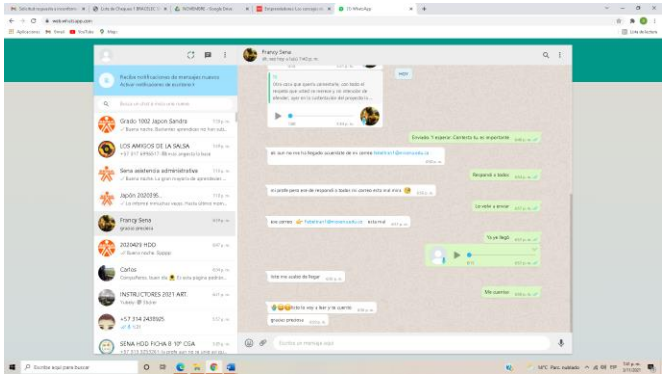


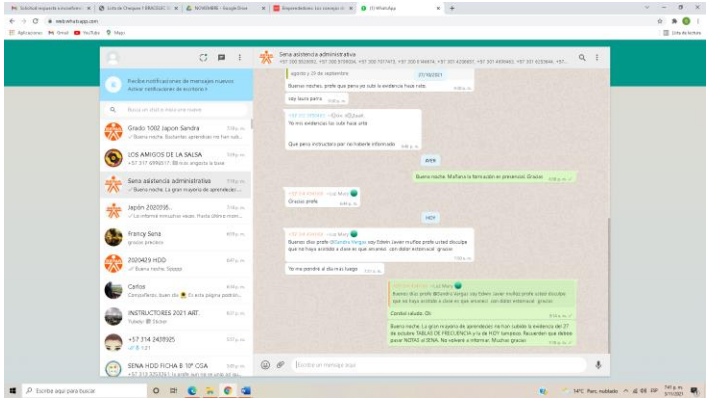


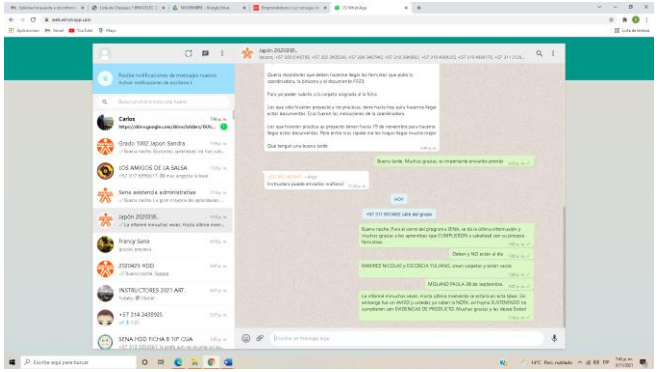
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

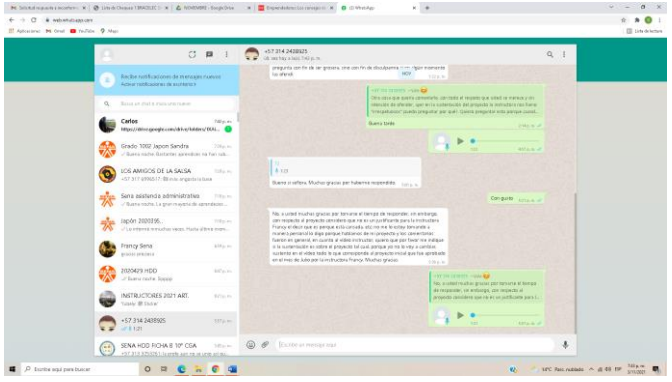
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







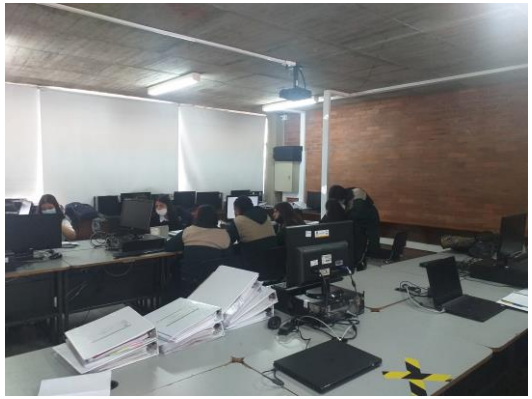




LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**



Contextualización del conocimiento



Apropiación del conocimiento



Trabajo en equipo



Multiplicar el conocimiento



Conceptualización - Teorización

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Noviembre 04 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

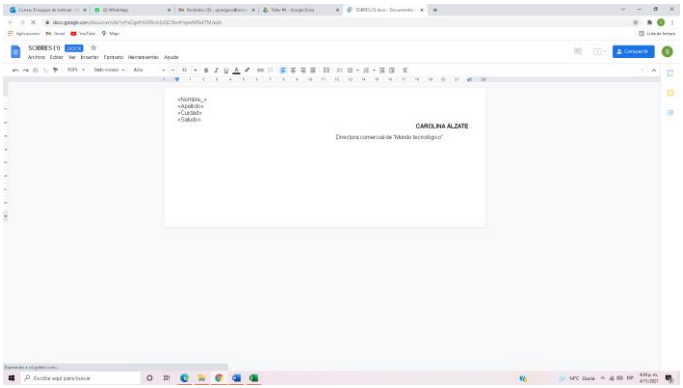
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 04: el día de hoy se procede a direccionar y dar respuesta a los aprendices en las dudas surgidas con relación a la Sustentación de los Proyectos, la cual se va a llevar a cabo el viernes 05 de noviembre en el Colegio Hernando Duran Dussán, mediante Feria Empresarial, se les orienta en el diseño del producto, banner, organigrama, OTIDA y demás procesos administrativos, que se expondrán en el evento. Seguidamente se realiza calificación de evidencias que debían los aprendices y se actualiza matriz de notas, así mismo se crea en el drive Carpeta con el fin de recibir la última evidencia de producto, enfocada en la Transferencia del Conocimiento y se realiza comunicación con aprendices.	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 13	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.

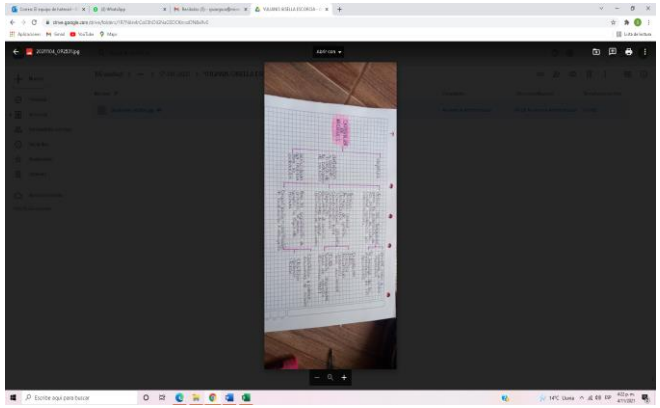
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

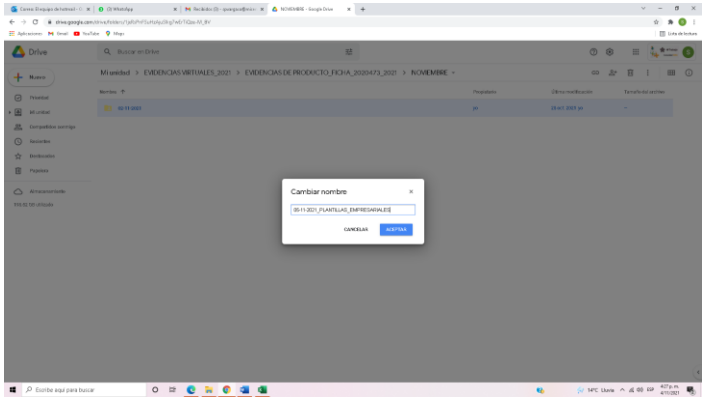
Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

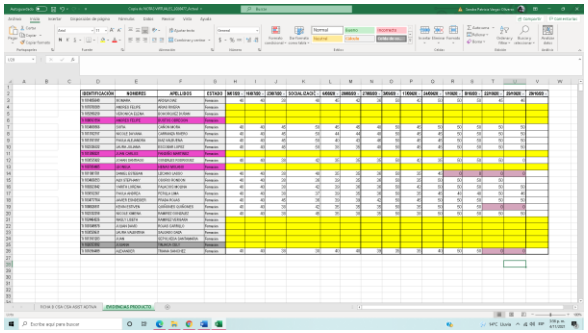
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se 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: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.



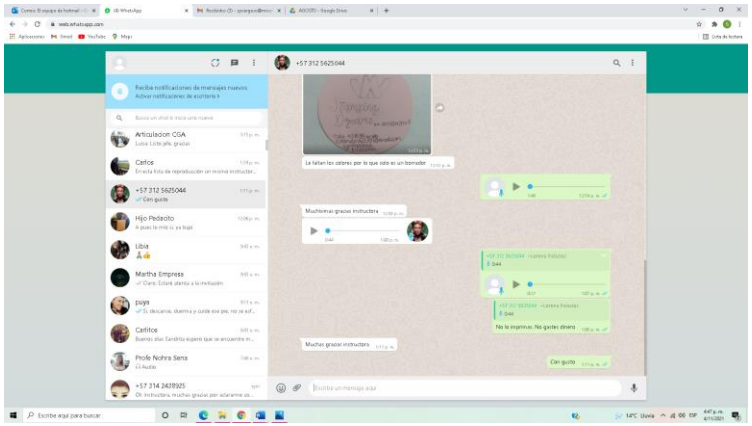


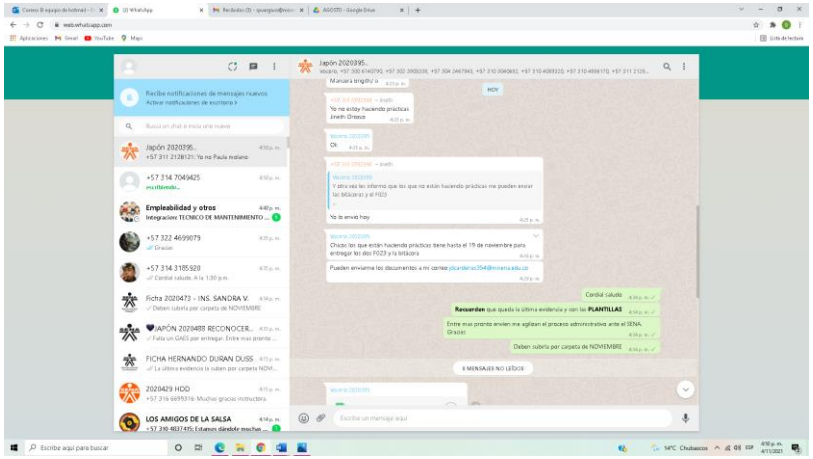


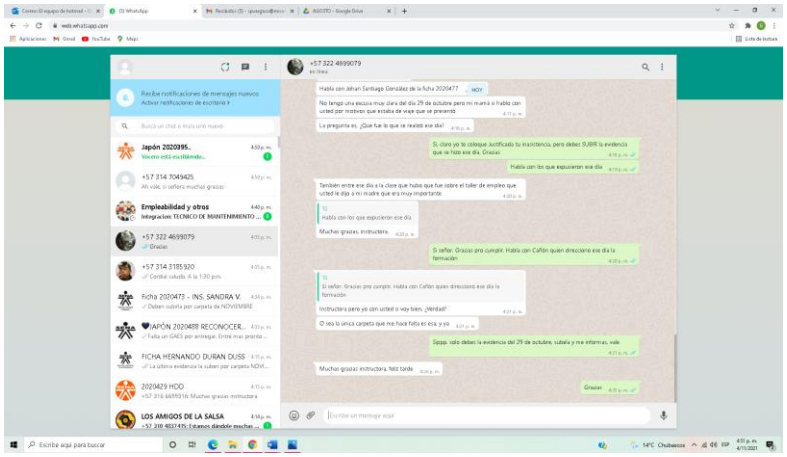


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**



Diseño del Logo y Publicidad para ser presentada en la Feria Empresarial

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: Noviembre 05 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

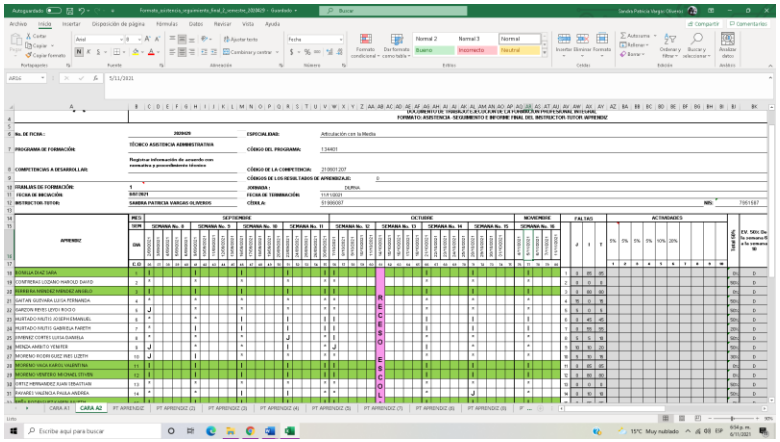
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 05: el día de hoy se procede a realizar el desarrollo de la sustentación de los Proyectos Productivos ante la coordinadora del Colegio Japón, los cuales no superaron en una primera sustentación los entregables como tampoco la ejecución de las competencias con relación al Programa de Formación, los GAES en total (4) sustentan por segunda vez su proyecto y se realiza preguntas relativas a la ejecución y desarrollo de las respectivas competencias. La coordinadora interviene en cada una de las exposiciones y se evalúan los entregables en cada uno de los proyectos. Seguidamente se realiza desplazamiento al Colegio Hernando Duran Dussán para gestionar el proceso de evaluación de los proyectos productivos Fichas 2020477 y 2020429 Grado 11, 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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 26	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.

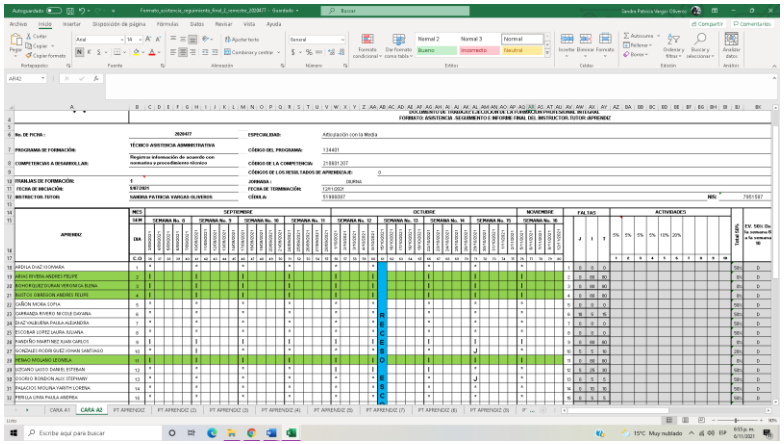
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

cita a los aprendices a las 13:30 horas con el objetivo de armar la logística, con los adecuados y pertinentes stands para ser presentados a la instructora de seguimiento y mediante Feria Empresarial se desarrolla el proceso de Sustentación, en el cual son calificadas las listas de chequeo 2 y 3, se trabaja de manera presencial y se evidencia que todos los integrantes del GAES asistan, participen y sustenten los conocimientos adquiridos en su etapa lectiva, todos los aprendices asisten al evento programado con antelación, se alimenta matriz de notas con relación a las sustentaciones y se realiza comunicación con Coordinador del Colegio, instructores del EIF, aprendices y fichas a cargo. 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

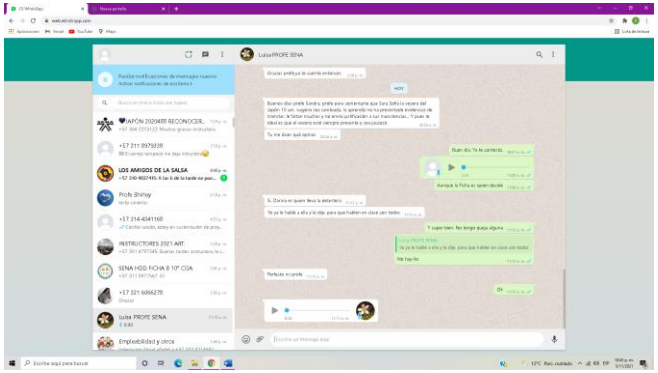
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

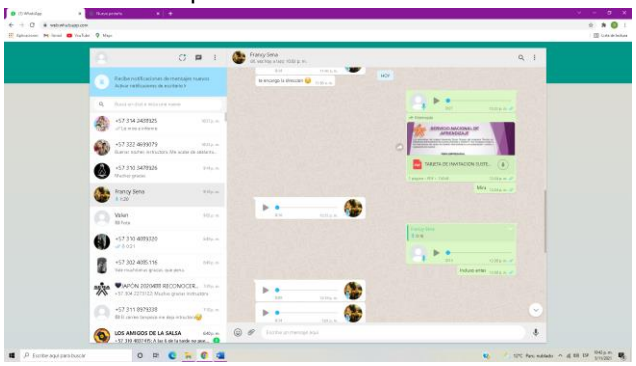


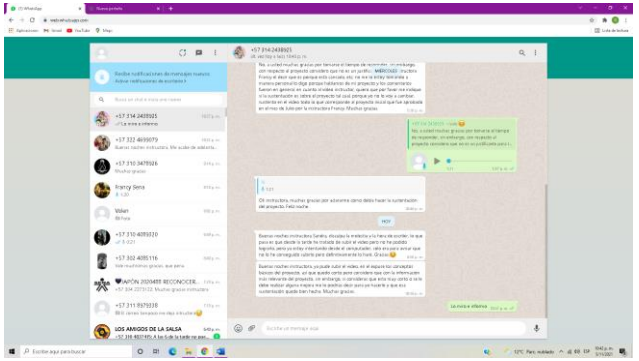


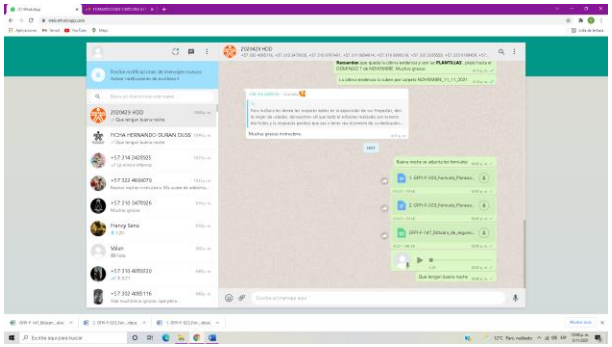
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

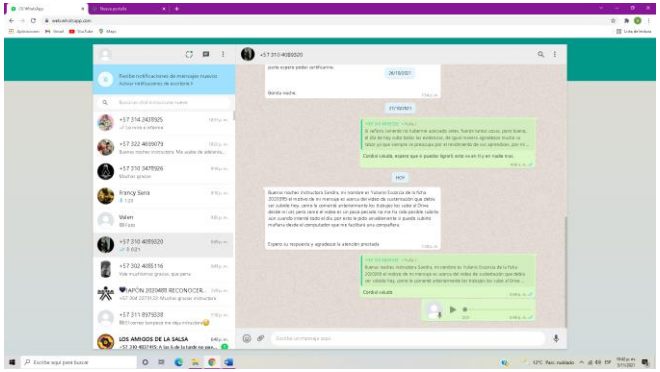
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

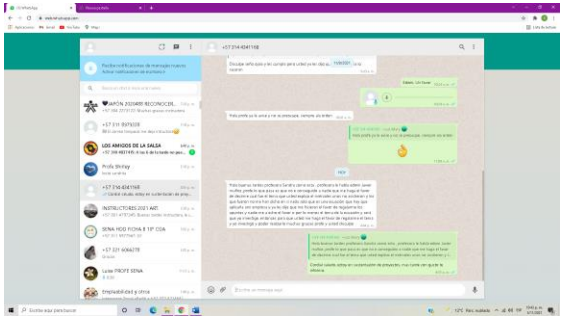


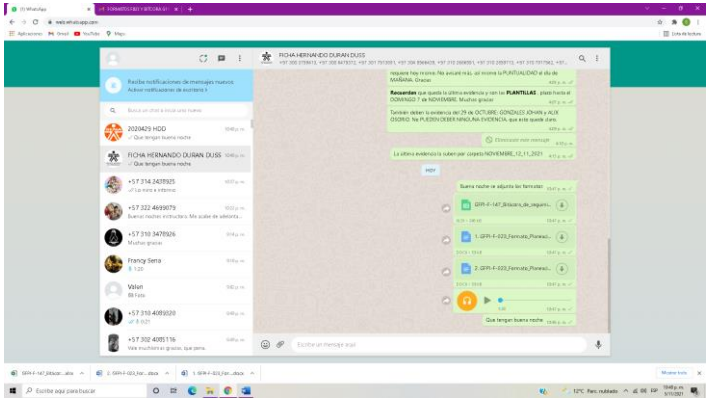












Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**

















Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Noviembre 08 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

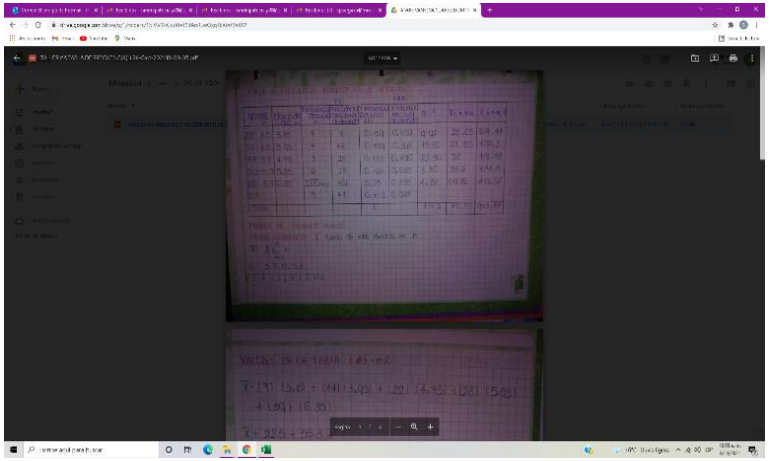
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 08: el día de hoy se orienta el proceso formativo en el Colegio Hernando Duran Dussán, de manera presencial con Grado 10 y se continúa con la temática Estadística, se les enseña el proceso de aplicación de encuestas, mediante el método de muestreo Aleatorio Simple y se desarrolla el numeral ***3.3.13 Taller Método Aleatorio Simple :*** taller teórico-practico aplicado a contextos reales con relación al proyecto productivo y en cada uno de los pasos, se explican los contenidos temáticos, direccionados con una clase magistral, en los ejes temáticos abordados el día de hoy se evidencia trabajo en equipo, interés por el tema, juego de roles y participación por parte de los aprendices, al finalizar el tema, éste es retroalimentado y se aclaran dudas e	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 9	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.

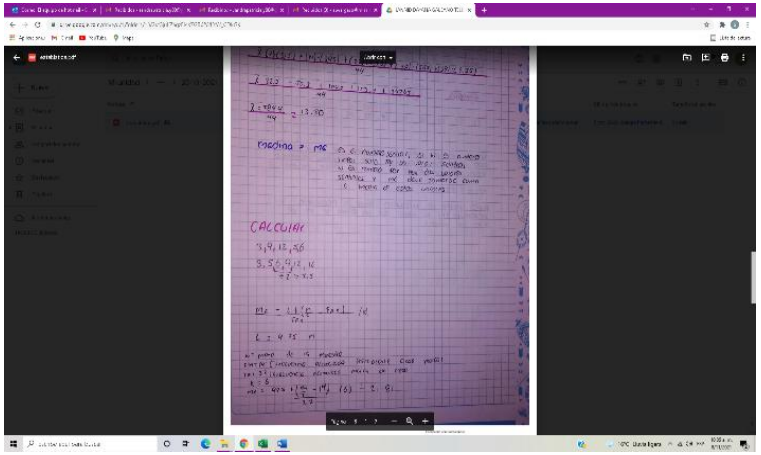
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

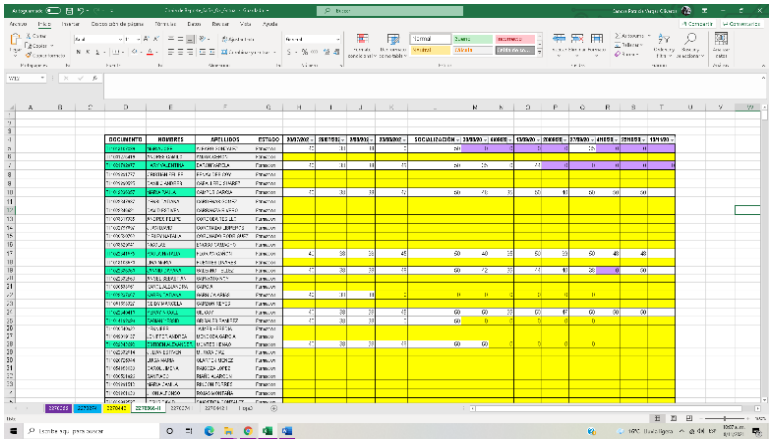
interrogantes surgidos y se les informa la ruta para subir la evidencia de producto en el drive, en carpeta destinada para tal fin, así mismo se realiza calificación de evidencias y se actualiza matriz de notas. Seguidamente se realiza comunicación con instructores del EIF y aprendices de fichas a cargo. 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

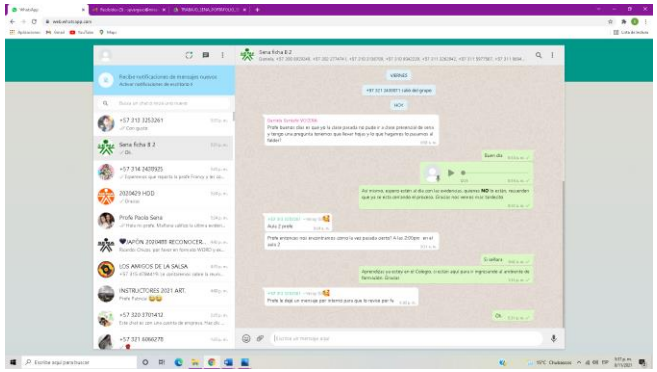


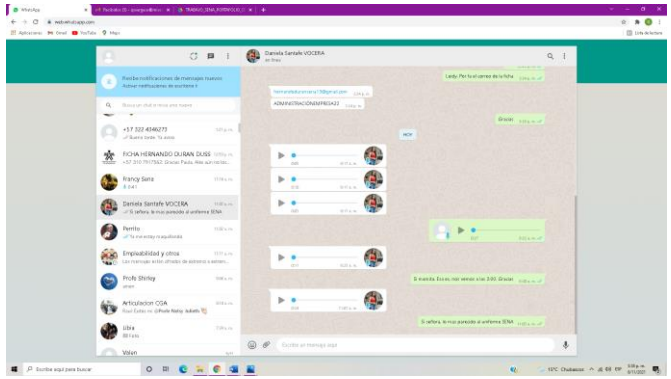


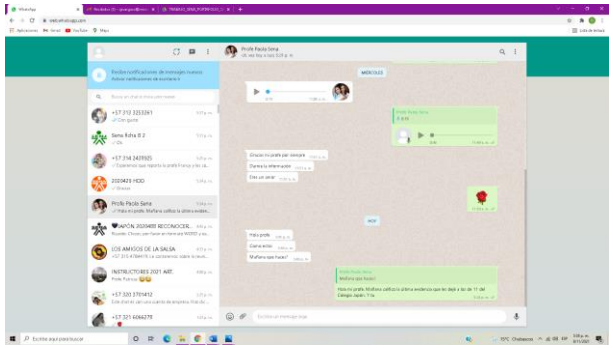


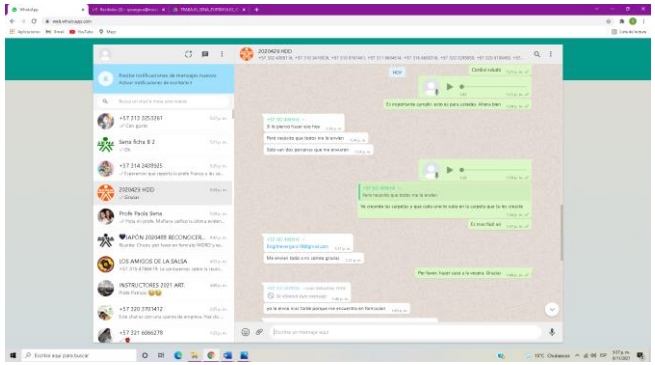
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

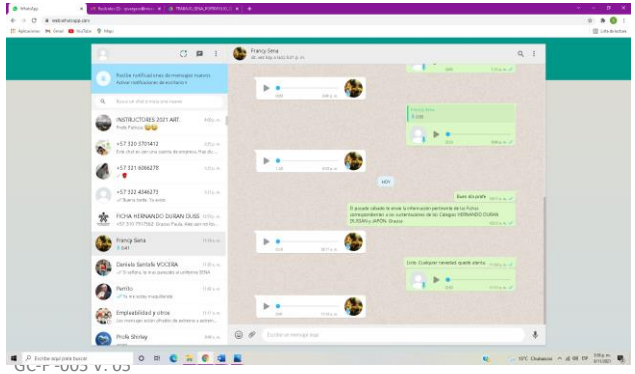
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











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**:**



Contextualización del conocimiento



Apropiación del conocimiento

Conceptualización - Teorización

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Noviembre 09 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

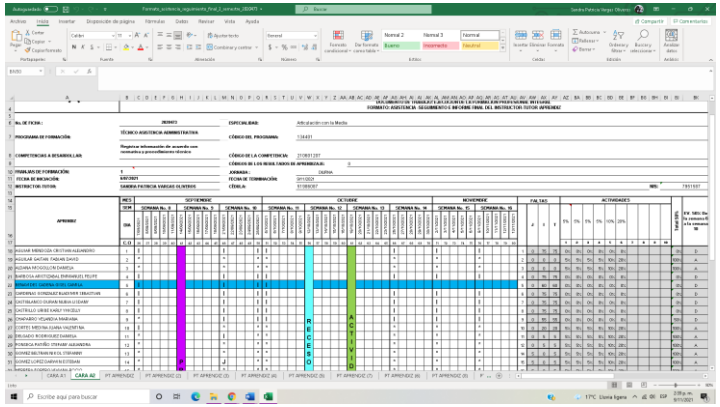
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 09: el día de hoy se realiza proceso de calificación y retroalimentación de evidencias y se actualización matriz de notas correspondientes a Grado 11 del Colegio el Japón ID fichas 2020473 - 2020488. Seguidamente se procede a direccionar a los aprendices con base en el Formato f-10 enviado al Whats app de las fichas y se les explica los respectivos ponderados con base en actividades entregadas y calificadas, también se direcciona a los aprendices con relación a los formatos F-023 y Bitácora, así mismo se participa de la reunión convocada para los aprendices con relación a la Certificación como Técnico Asistencia Administrativa, se diligencia encuesta y se proporciona información emitida por la Coordinación.	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 33	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.

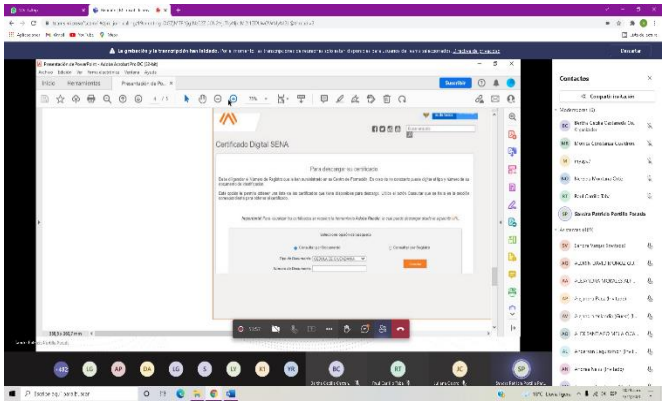
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

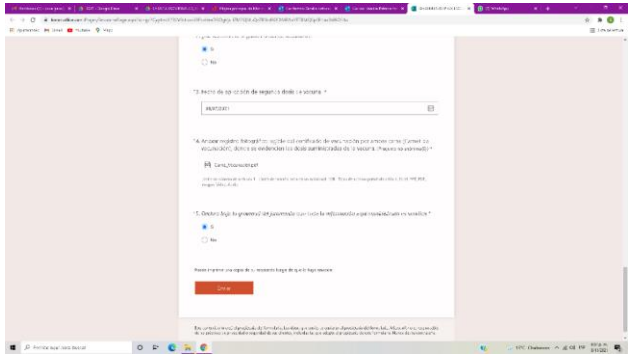
Se mantiene comunicación con la coordinación, instructores del EIF y aprendices de fichas a cargo. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación (OVAS) entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico, hangouts* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

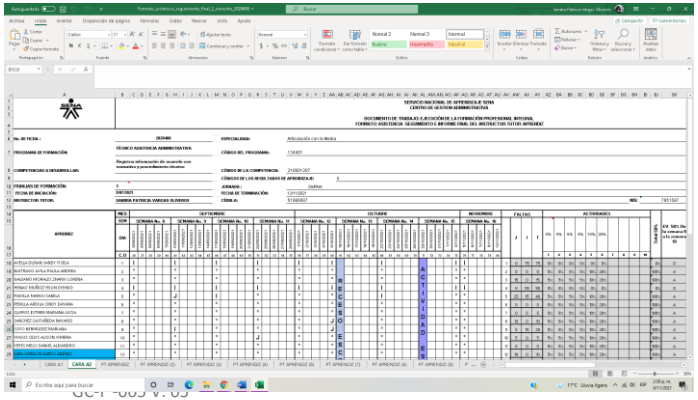
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2020488: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.



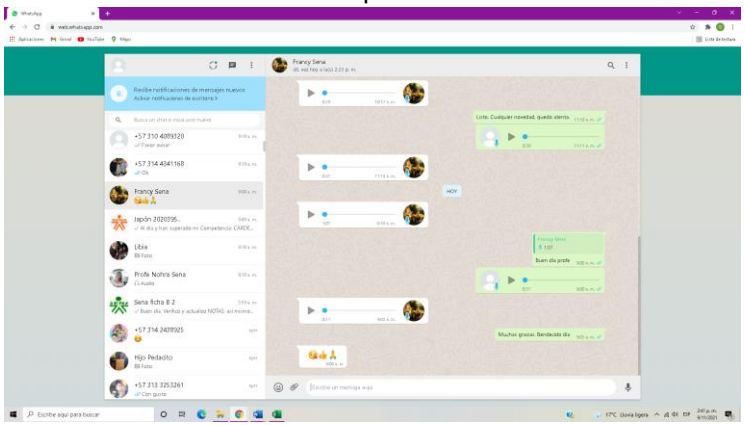


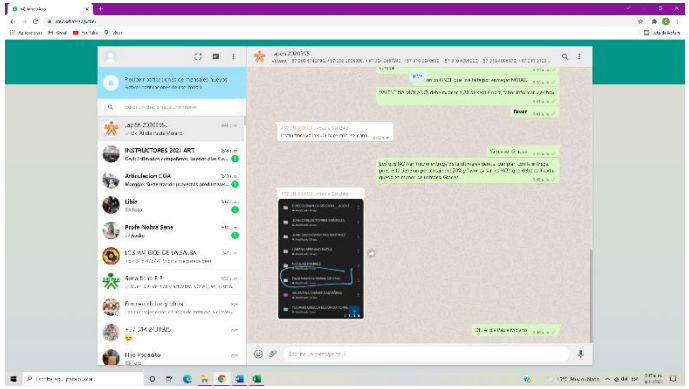


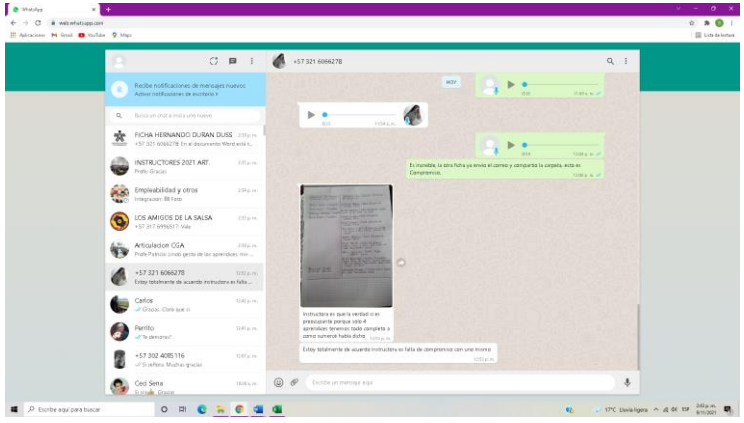




EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**



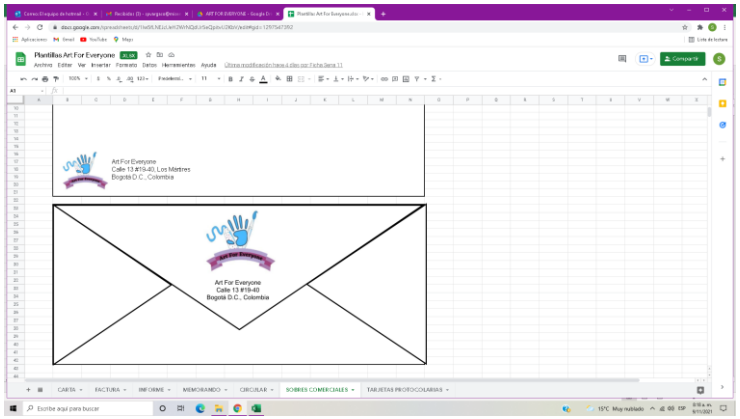


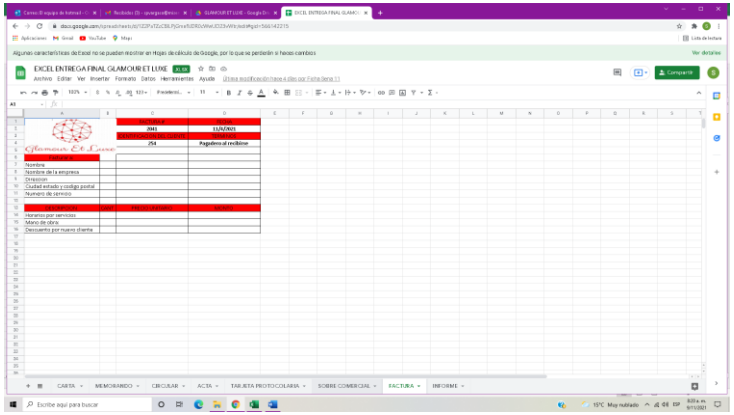


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

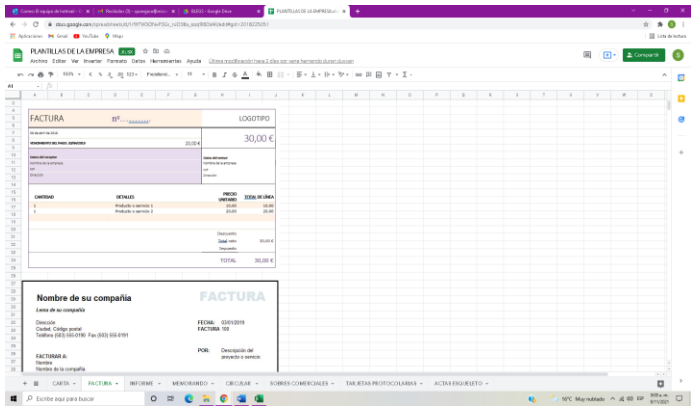
LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

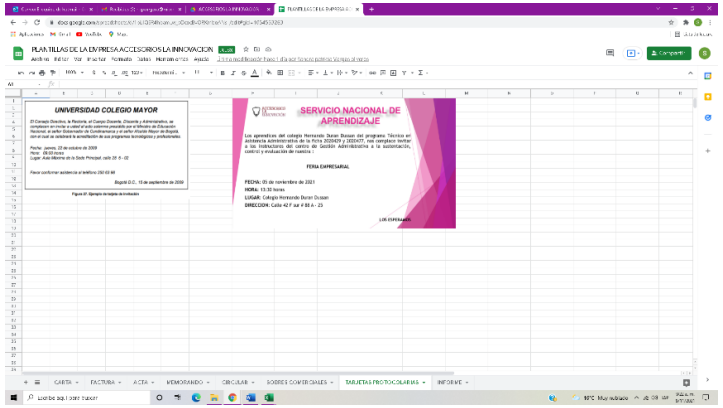
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DuggMMJDv8oYQA9tZ7TVdXFrV2ZHrsVw





https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fqranvjALSbQ7mOM9clXVkj0pzbvuDzG





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: Noviembre 10 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

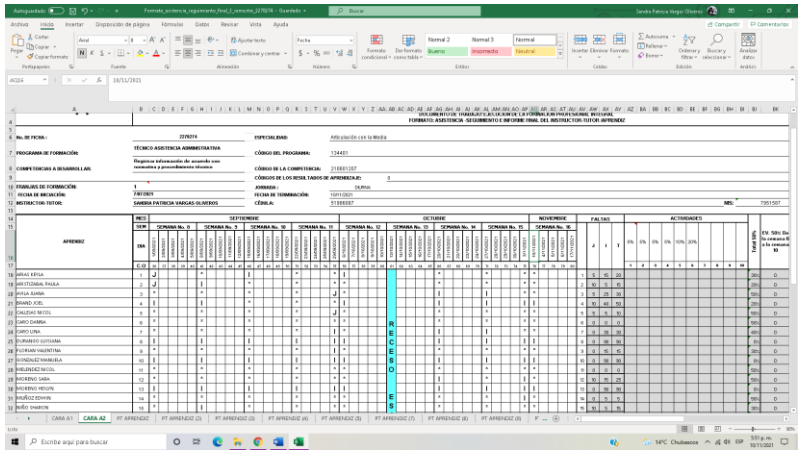
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 10: el día de hoy se orienta el proceso formativo en el Colegio Japón, de manera presencial con Grado 10 y se continúa con la temática relacionada a Estadística, se desarrolla el numeral ***3.3.14 Gráficos-Ojiva-Histograma y Polígono:*** mediante la explicación de forma magistral se les enseña a graficar los datos agrupados que se han venido trabajando con las Tablas de Frecuencia, los resultados de presentar la información mediante gráficos, le ha permitido a los aprendices tomar decisiones y definir clara, puntual y estadísticamente los planes de acción y estrategias que se deben tomar en procesos administrativos, mediante el conocimiento de características de individuos tratados en cualquier investigación.	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 y padres de familia 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.

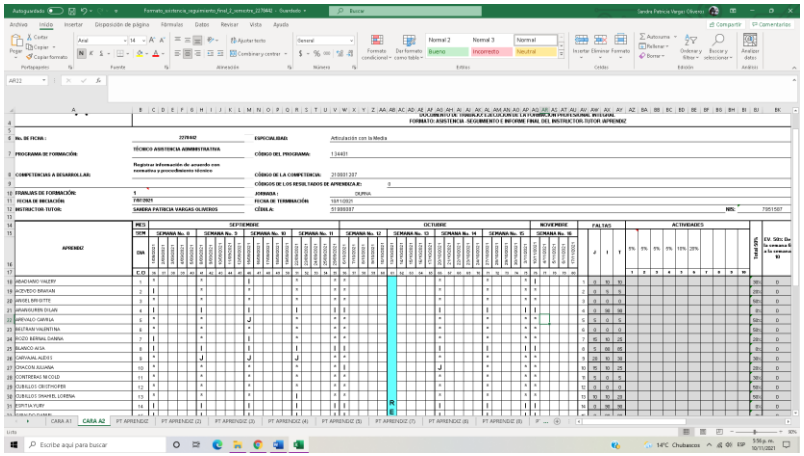
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Se desarrolla un taller teórico-practico aplicado en contextos reales, así mismo se desarrolla proceso de ***Nivelación*** a los aprendices que han fallado, se les explica los contenidos temáticos, se retroalimenta y se aclaran dudas presentadas, se cierra la sesión de formación informando la ruta para subir la evidencia de producto en el drive, en carpeta destinada para tal fin. Seguidamente se realiza comunicación con instructores del EIF y se les comparte información enviada por la coordinación 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

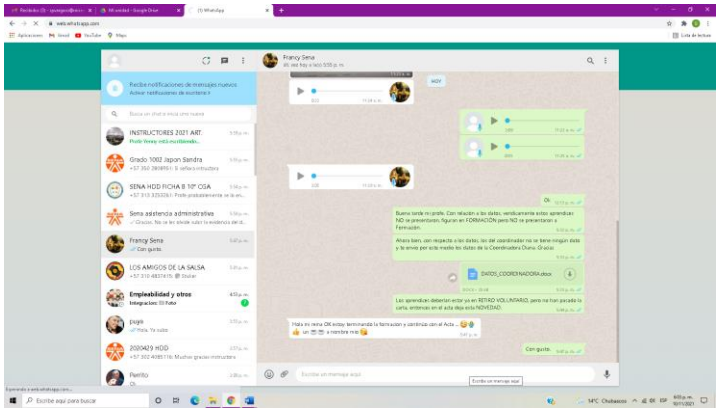
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2278442 - 2278274: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

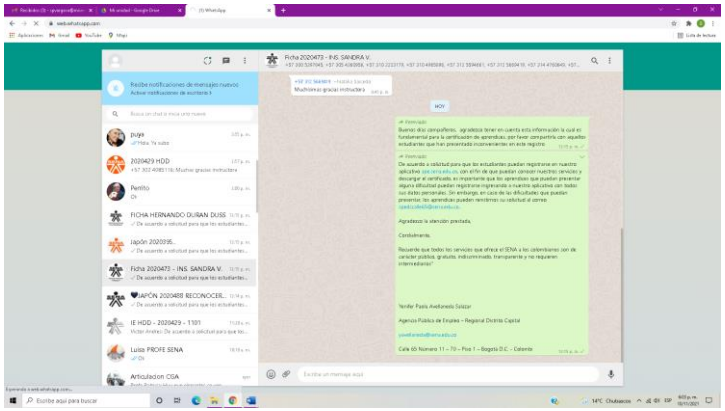


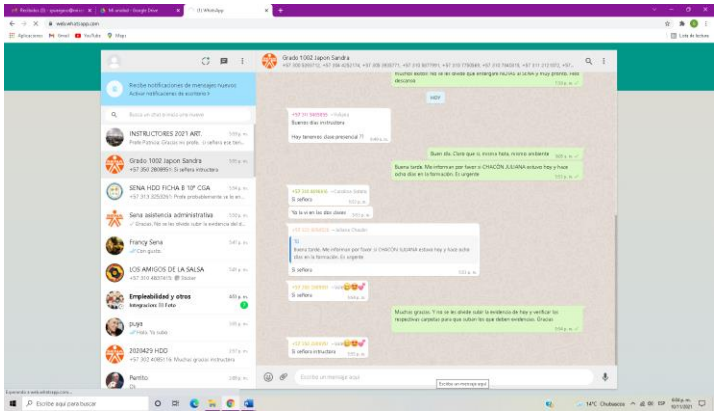


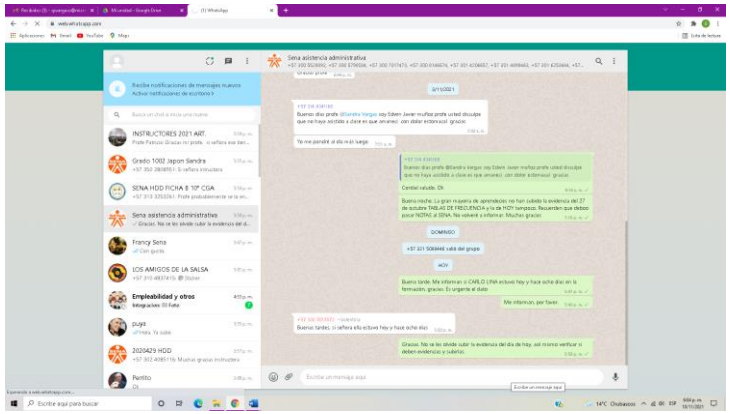
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**



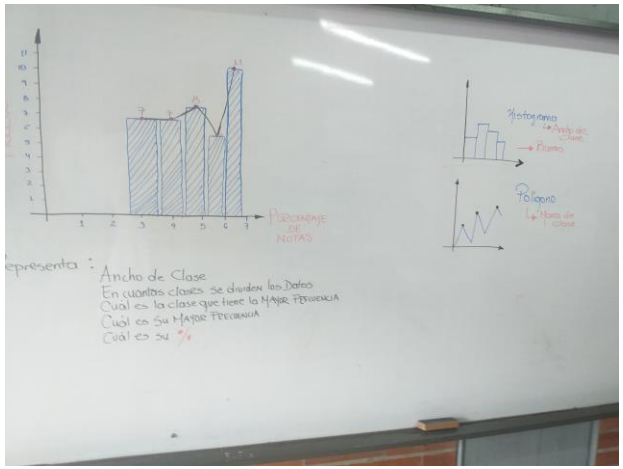
Contextualización del conocimiento



Apropiación del conocimiento



Trabajo en equipo - Nivelación



Conceptualización - Teorización

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: Noviembre 11 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

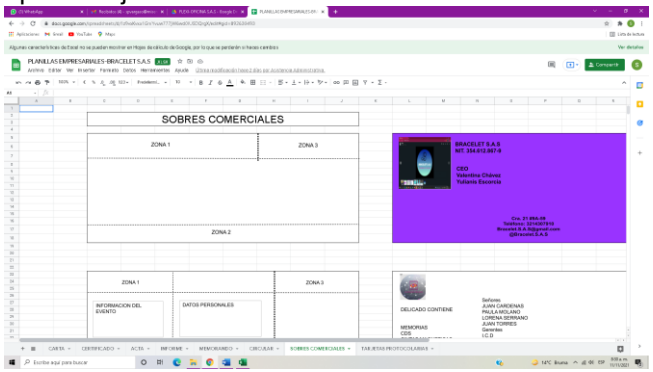
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 11: el día de hoy se procede a realizar proceso administrativo con el Colegio San Pedro Claver, los aprendices de las Fichas 2020341 – 2020406 y 2020411 han hecho entrega de los Formatos F-023 y F-147 Bitácora, se empieza con la ficha 2020341: en ella, a cada aprendiz se le verifica formato por formato, firmas e indicadores registrados, así como fechas e información general y que ésta haya quedado sin ninguna novedad, sin embargo en algunos les hizo falta información pertinente, la cual se tuvo que buscar y colocar para realizar la entrega en ruta informada, sin inconvenientes a la Coordinación, aunque el proceso es dispendioso, el día de hoy se termina con esta Ficha, así mismo se informa que el día de mañana se continuará	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 48	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.

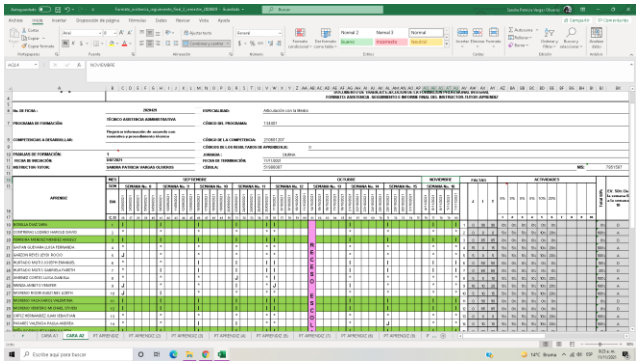
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

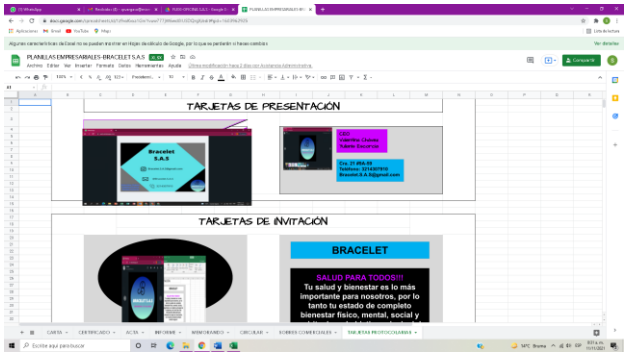
con las demás fichas. Seguidamente se procede a gestionar proceso de cierre de calificaciones de evidencias con relación a la Ficha 2020429 del Colegio Hernando Duran Dussán, se diligencia y se actualiza formato F-10 con el objetivo de dar a conocer a los aprendices de la Ficha sus respectivos resultados con base en asistencias y actividades ponderadas hacía un 100% del total de la Competencia, se les envía por el Whats app del grupo. Se mantiene comunicación con instructores del EIF y aprendices de otras fichas. Se solicita información a la Coordinación y se cumple con entregables en el Drive de Formatos trabajados el día de hoy 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

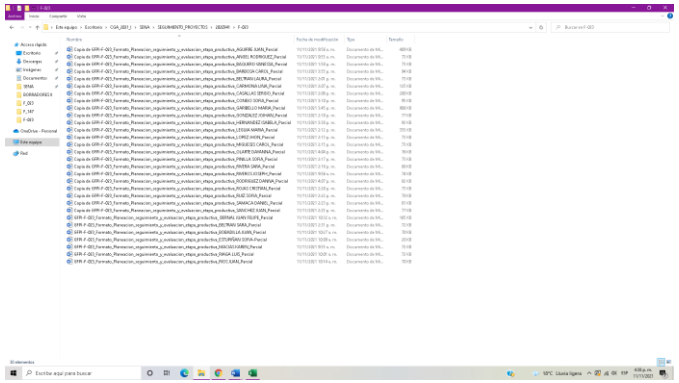
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige 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.

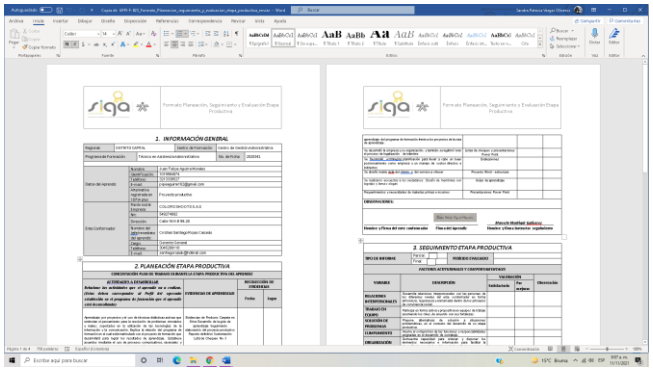
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2278442 - 2278274: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

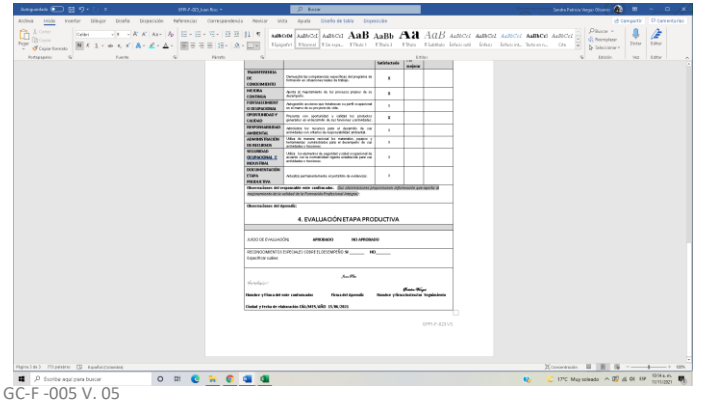






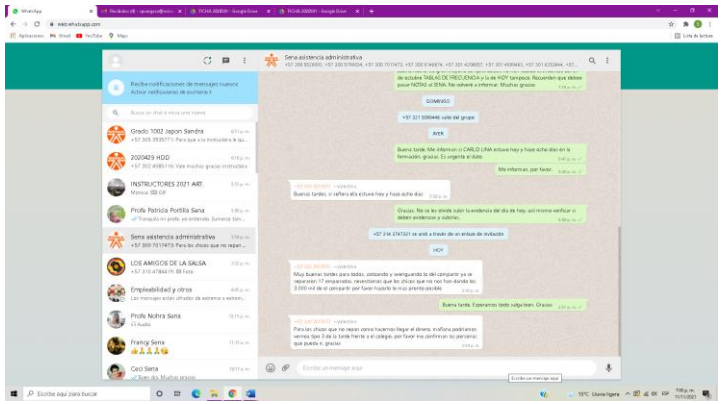


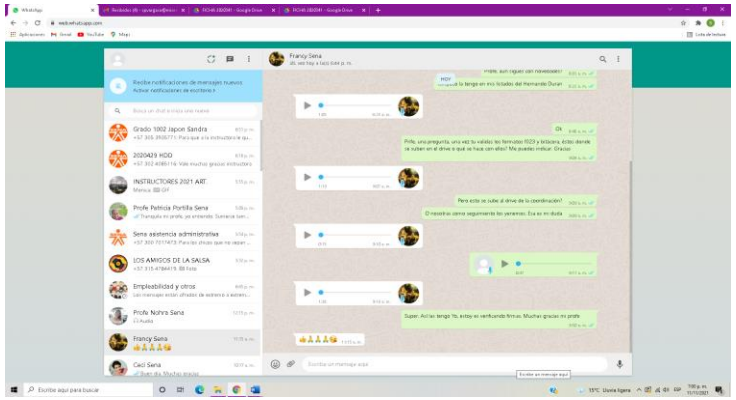


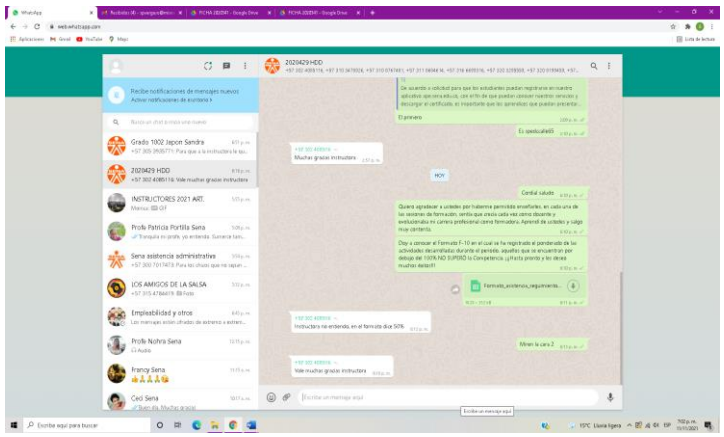


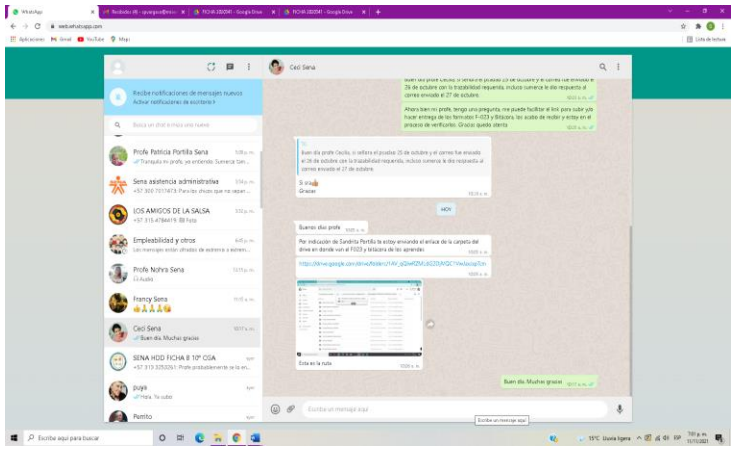
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**





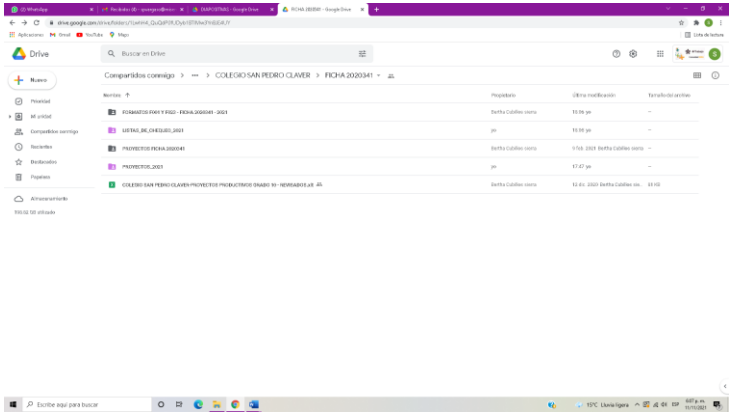




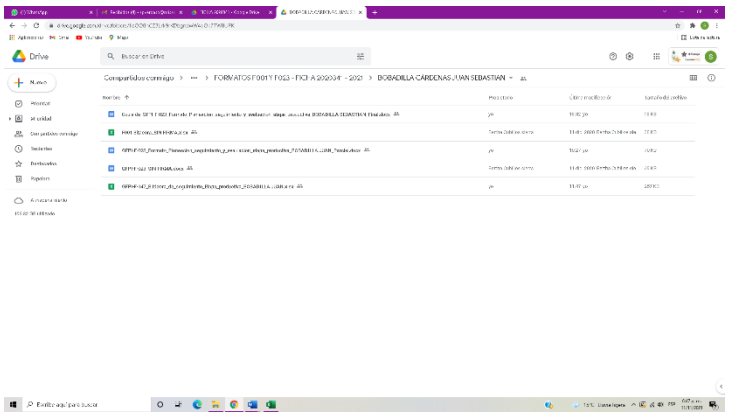
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**

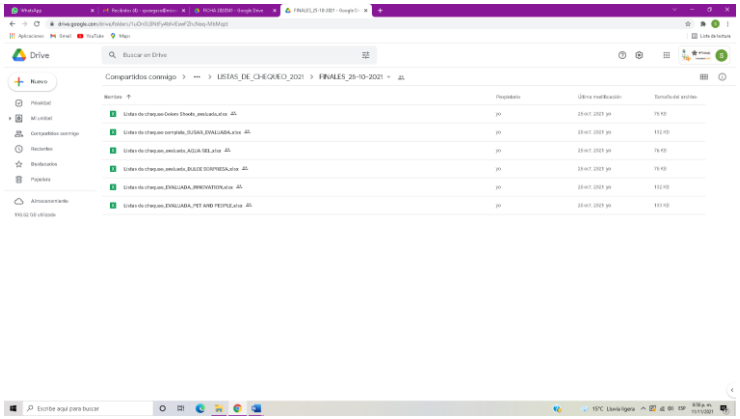
https://drive.google.com/drive/folders/1LwhH4_QuQdP0fUDyb1BTIMw3YnBJE4UY



Creación Carpetas en Ruta Destinada



Proyectos – Ficha 2020341



Listas de Chequeo – Ficha 2020341

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: Noviembre 12 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

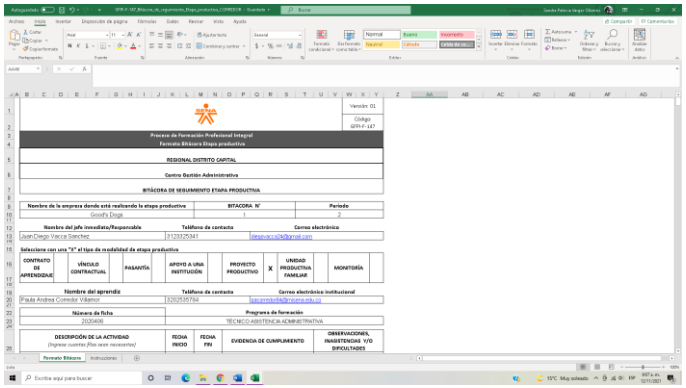
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 12: el día de hoy se continúa con el proceso de verificar los Formatos F-023 y F-147 Bitácora, con la ficha 2020406: en ella, a cada aprendiz se le verifica formato por formato, firmas e indicadores registrados, así como fechas e información general y que ésta haya quedado sin ninguna novedad, sin embargo en algunos les hizo falta información pertinente, la cual se tuvo que buscar y colocar para realizar la entrega en ruta informada, sin inconvenientes a la Coordinación, se termina con el proceso de la Ficha. Seguidamente se procede a gestionar proceso de cierre de calificaciones de evidencias con relación a la Ficha 2020477 del Colegio Hernando Duran Dussán, se diligencia y se actualiza formato F-10 con el objetivo de dar a conocer a los aprendices	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 56	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.

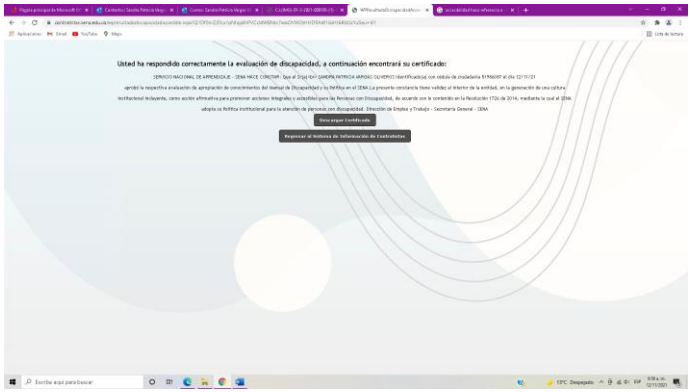
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

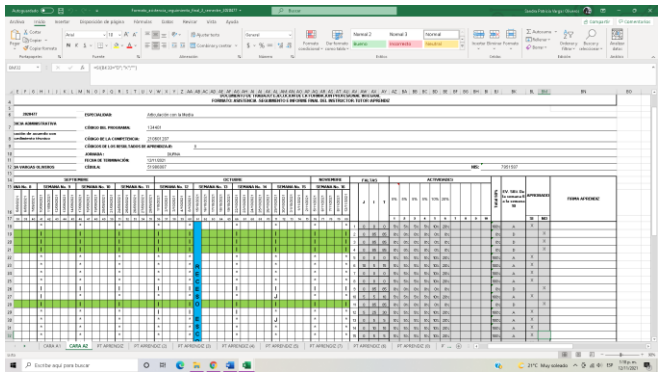
de la Ficha sus respectivos resultados con base en asistencias y actividades ponderadas en un 100% del total de la Competencia y se les envía por el Whats app del grupo. Se mantiene comunicación con aprendices y madres de familia. Se cumple con entregables en el Drive de Formatos trabajados el día de hoy. Se realiza Prueba sobre Manual de Discapacidad, requisito emitido por la Subdirección. 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

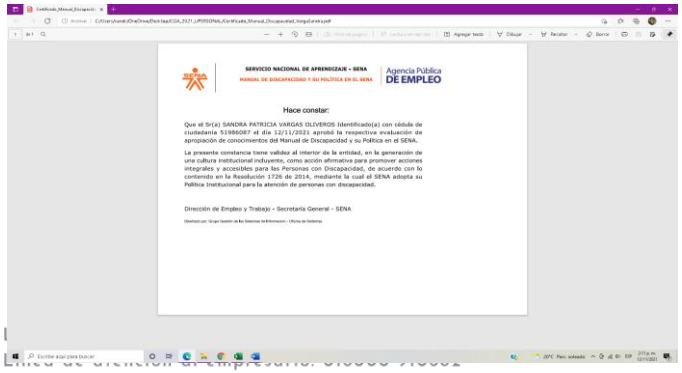
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se 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.

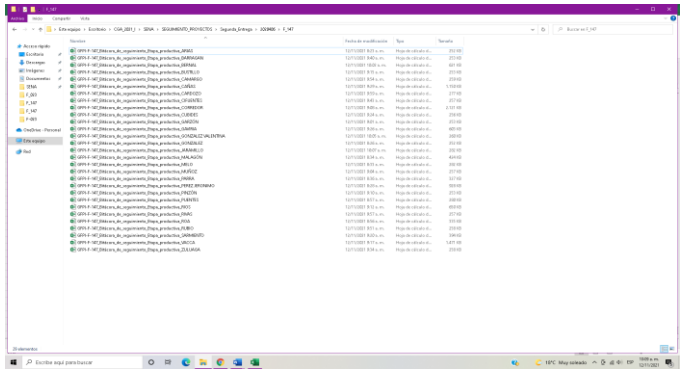
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: la formación se realiza de manera presencial con la ficha 2278442 - 2278274: se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.







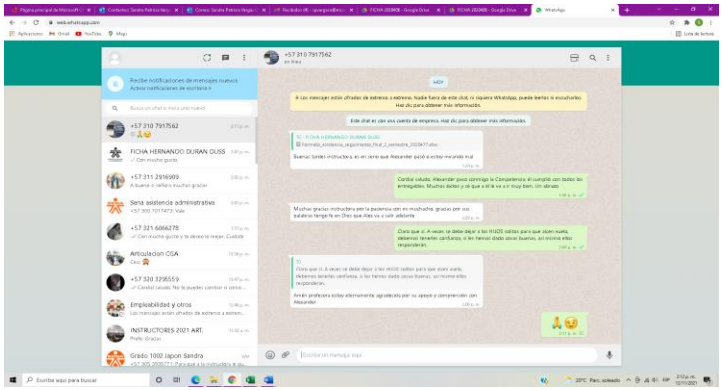


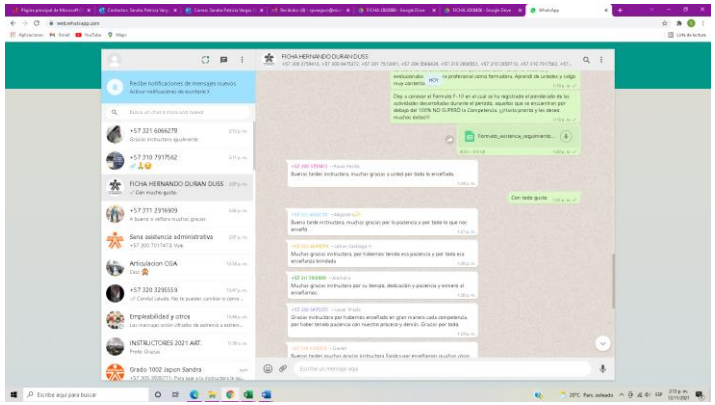


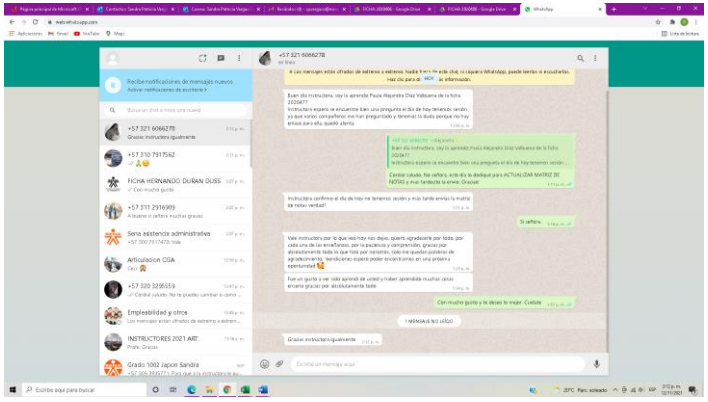
@SENAcomunica

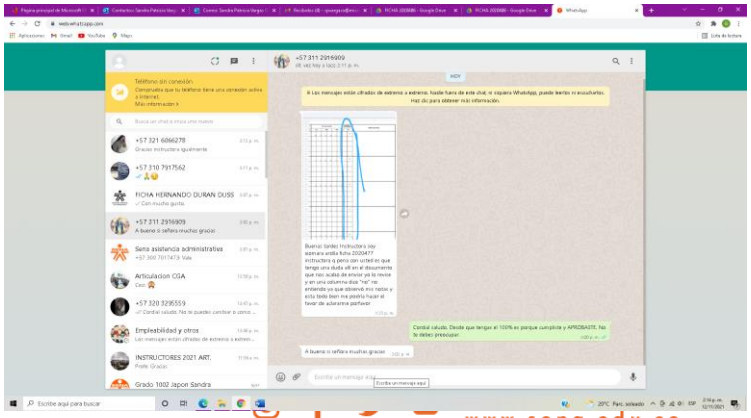
www.s

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**:**



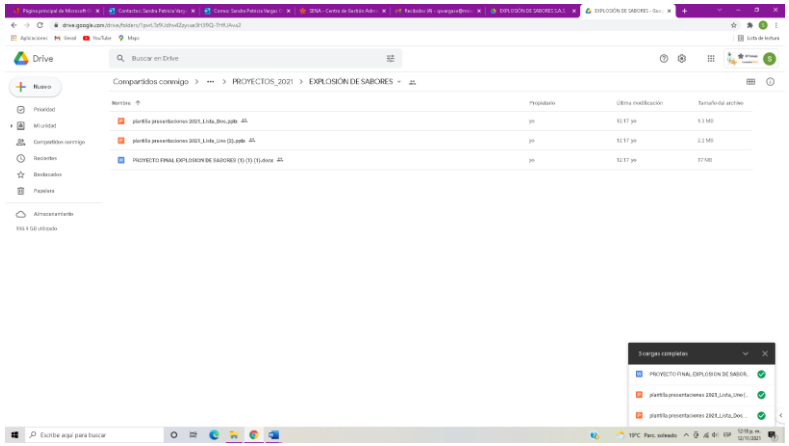




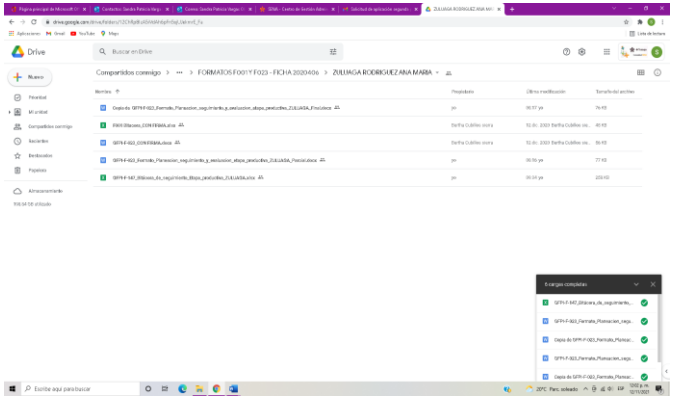


LINK DE EVIDENCIAS IMPARTIENDO LA FORMACIÓN: registro de las realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

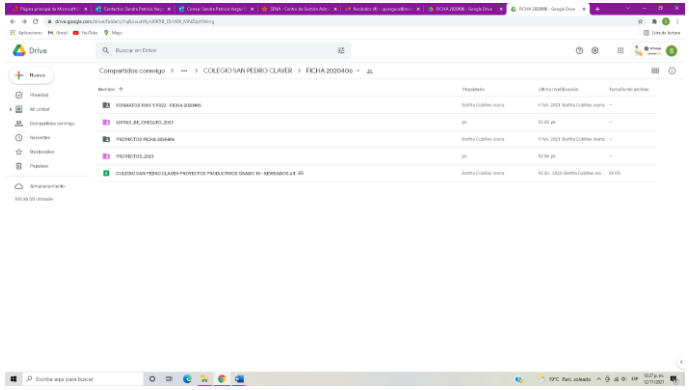
https://drive.google.com/drive/folders/1q8ciauaWynXlK98_DkVKX_MNZzpHf4mg



Creación Carpetas en Ruta Destinada



Proyectos – Ficha 2020406



Listas de Chequeo – Ficha 2020406

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: Noviembre 16 de 2021

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

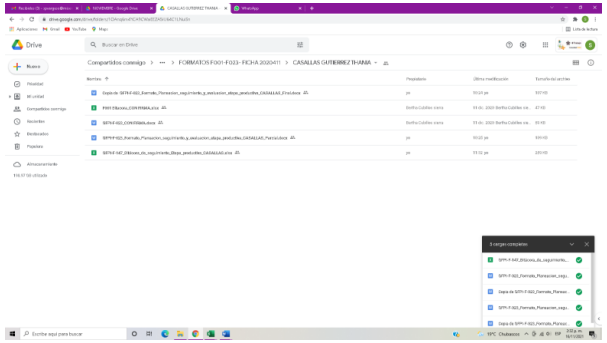
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
NOVIEMBRE 16: el día de hoy se continúa con el proceso de verificar los Formatos F-023 y F-147 Bitácora, con la ficha 2020411: en ella, a cada aprendiz se le verifica formato por formato, firmas e indicadores registrados, así como fechas e información general y que ésta haya quedado sin ninguna novedad, sin embargo, en algunos les hizo falta información pertinente, la cual se tuvo que buscar y colocar para realizar la entrega en ruta informada y sin inconvenientes a la Coordinación. Seguidamente se procede a calificar y retroalimentar evidencias correspondientes a Grados 10 Colegio Japón y Hernando Duran Dussán, con base en resultados se procede a realizar Estrategias Pedagógicas, a las cuales se les da como plazo ocho días calendario para cumplir	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 y padres de familia atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 68	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.

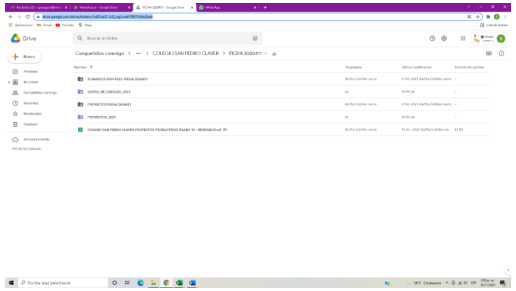
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

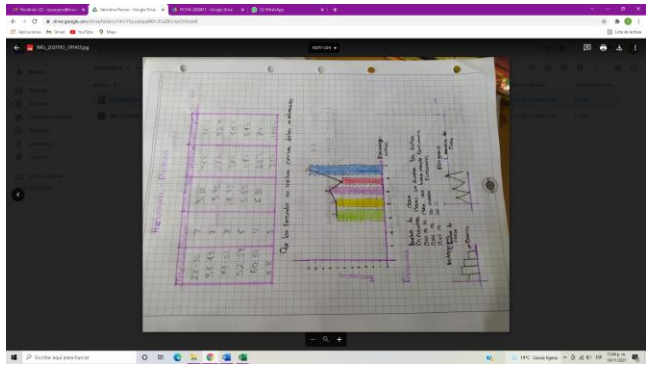
con su entrega. Se procede a emitir información a la Coordinación, se envían correos institucionales y se da respuesta al Coordinador del Colegio Hernando Duran Dussán, sobre el desempeño de los aprendices de Grado 11. Se mantiene comunicación con aprendices y fichas a cargo. Se cumple con entregables en el Drive de Formatos trabajados el día de hoy. Se realiza Encuesta Institucional sobre Ambiente Laboral, requisito emitido por director de Proyectos. 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, entre éstos, material de apoyo escaneado y material didáctico (videos y presentaciones power point)		*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.

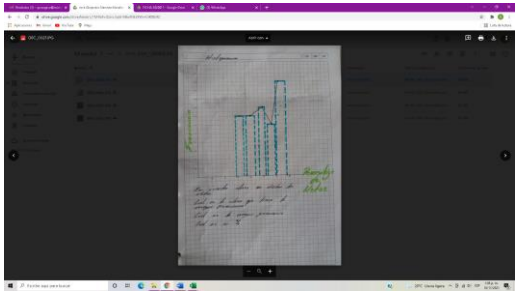
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias atrasadas que presentan los aprendices, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige 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.

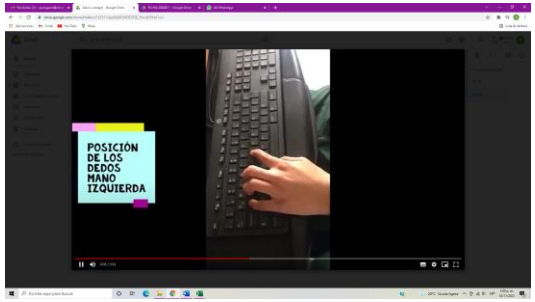
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA: se realiza revisión de formatos Grado 11 ficha 2020411: en otras se llama lista, se diligencia F-10 y se desarrolla las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación relacionadas en la guía de aprendizaje.

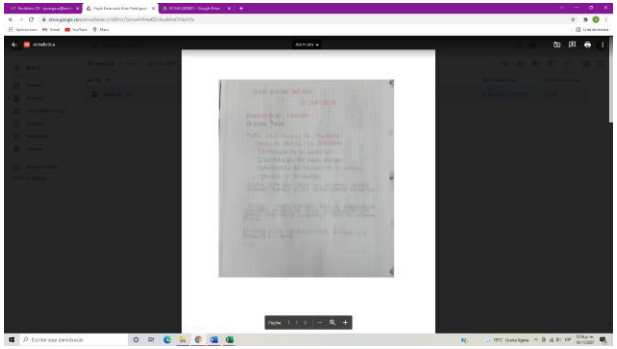


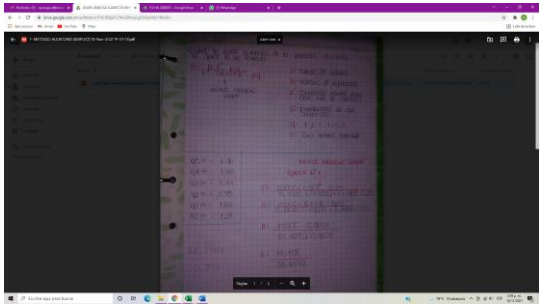


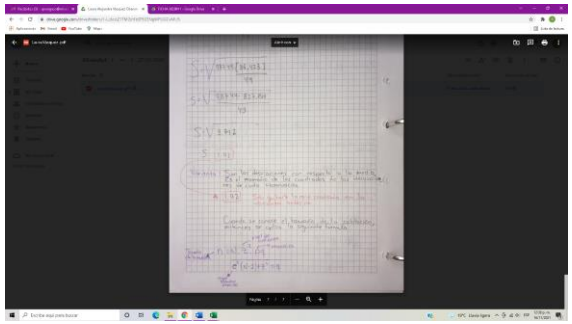


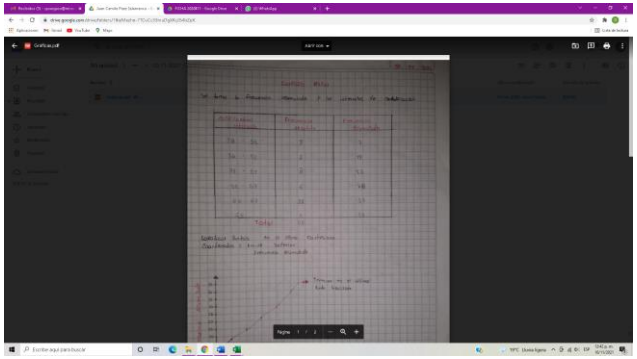


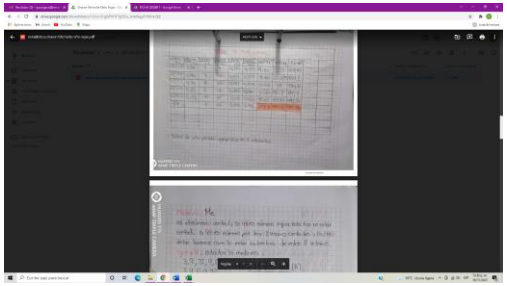




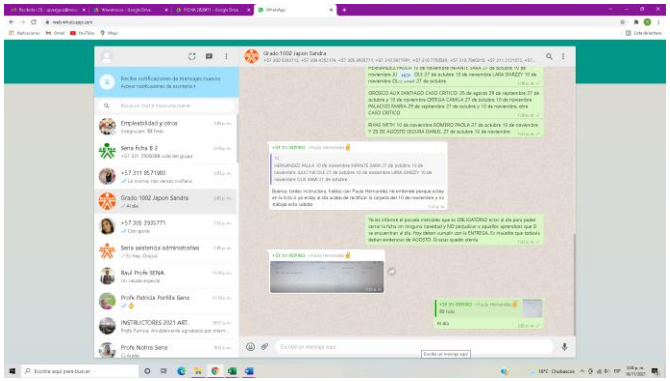


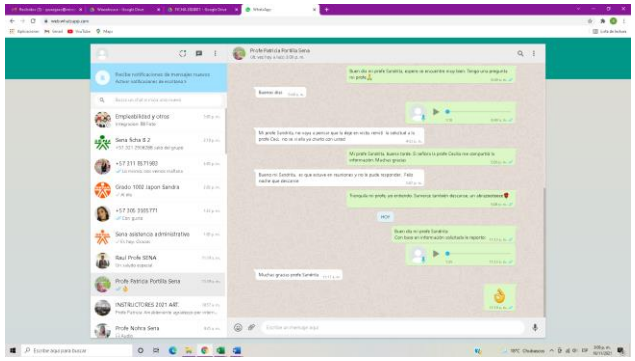


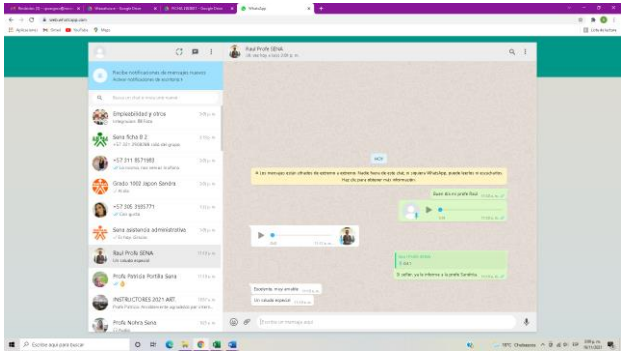


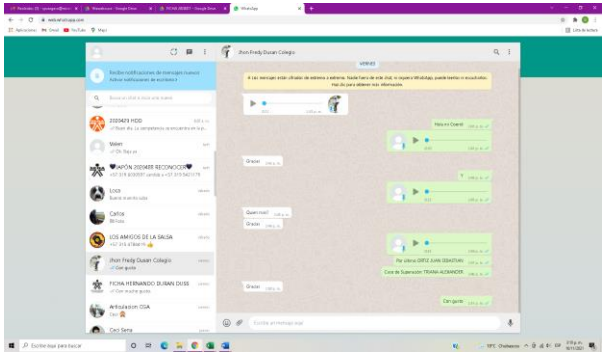


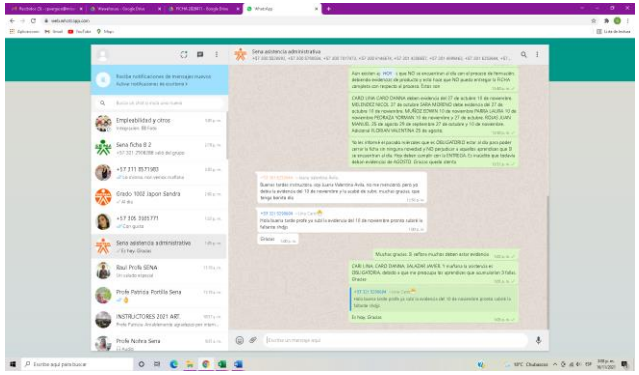
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

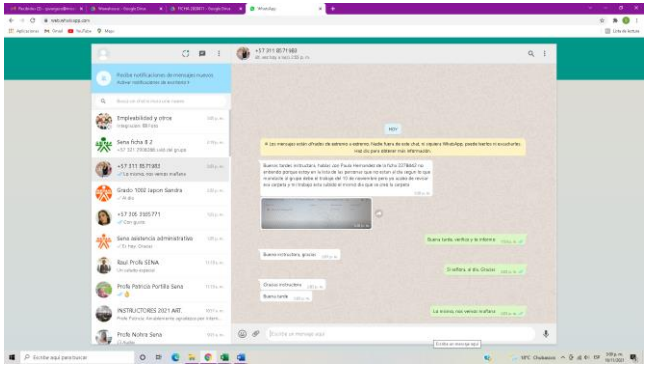








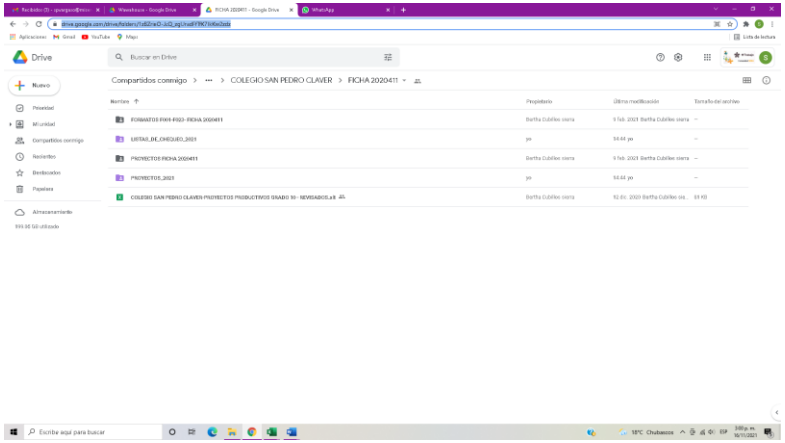




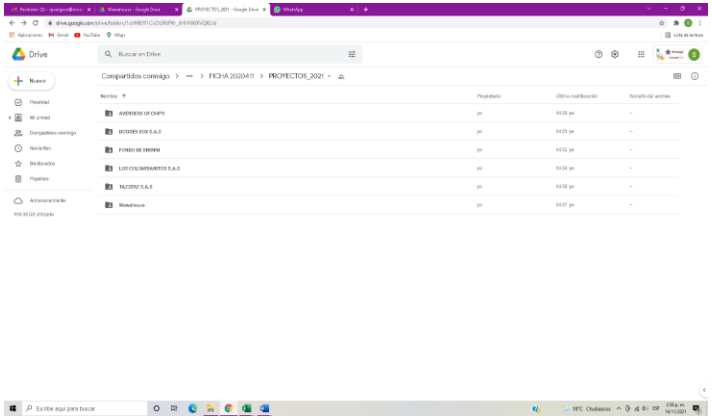
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**

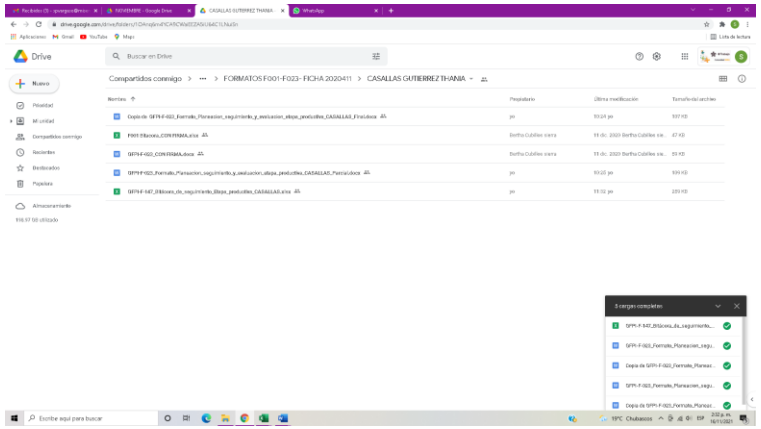
https://drive.google.com/drive/folders/1zBZrieO-JcQ_zgUradFfTfK7IkKw2zdz



Creación Carpetas en Ruta Destinada



Proyectos – Ficha 2020411



Listas de Chequeo – Ficha 2020411

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