PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá, 17 de DICIEMBRE de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210097 del año 2021
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes DICIEMBRE del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2210097 del año 2021

JOHN ALEJANDRO ROMERO MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80,033,726 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión del Talento Humano, 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 DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($42.770.000) 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.) **DIEZ (10) pagos iguales** correspondientes a los meses de MARZO a DICIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno..

Plazo: Será hasta el día **30 de diciembre de 2021**

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción

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.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
4	Orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación competencias laborales: Orientar formacion presencial y virtual de acuerdo con procedimientos tecnicos y normativa.	https://certificados.sena.edu.co/
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Entrega de Informe F062, documentos vigentes en compromiso.	Portafolio del instructor (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de proceso de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio del instructor (Drive coordinación) Territorium
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, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No aplica	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. el pago No. 9427055627 de la planilla**, **Aportes en linea y periodo NOVIEMBRE de 2021.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma

JOHN ALEJANDRO ROMERO MORENO
Contratista
C.C. No. 80,033,726 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210097 del año 2021
Coordinadora Académica

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MIERCOLES 1 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo		VIA WHATSAP
Plan de Trabajo		DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MIERCOLES 1 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo		VIA WHATSAP
Plan de Trabajo		DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MIERCOLES 1 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION PRESENCIAL	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo		VIA WHATSAP
Plan de Trabajo		DRIVE



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

Fecha: MIERCOLES 1 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION PRESENCIAL	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo		VIA WHATSAP
Plan de Trabajo		DRIVE



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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

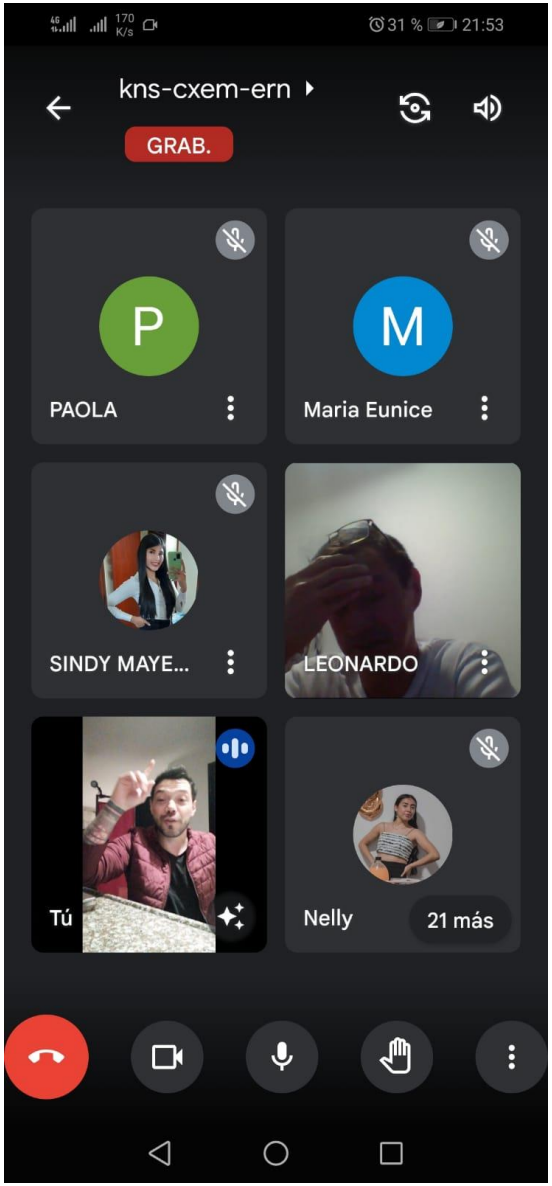
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

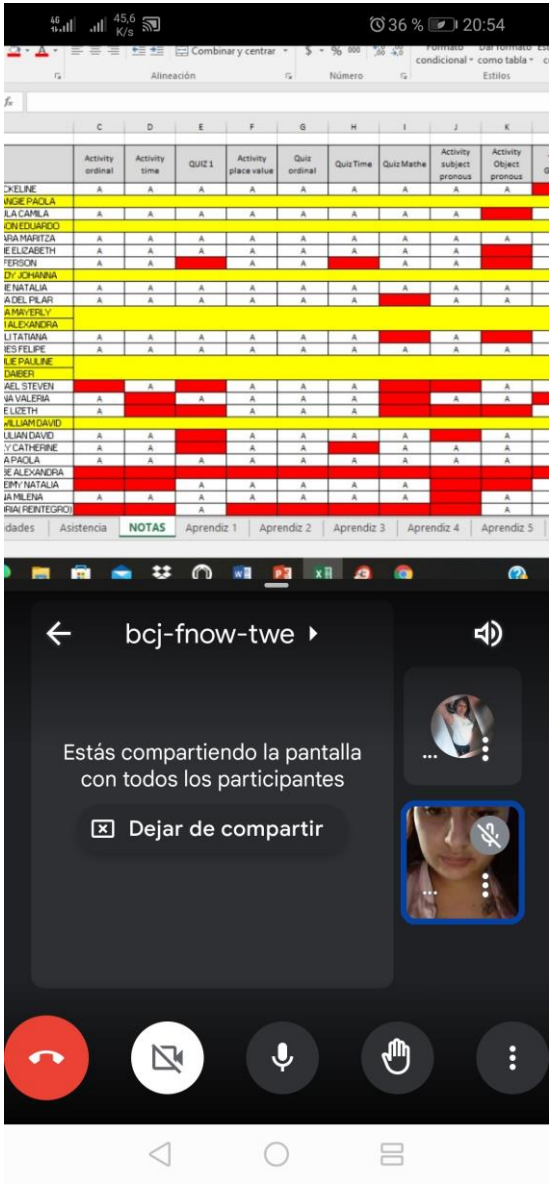
Fecha: JUEVES 2 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT AFFIRMATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

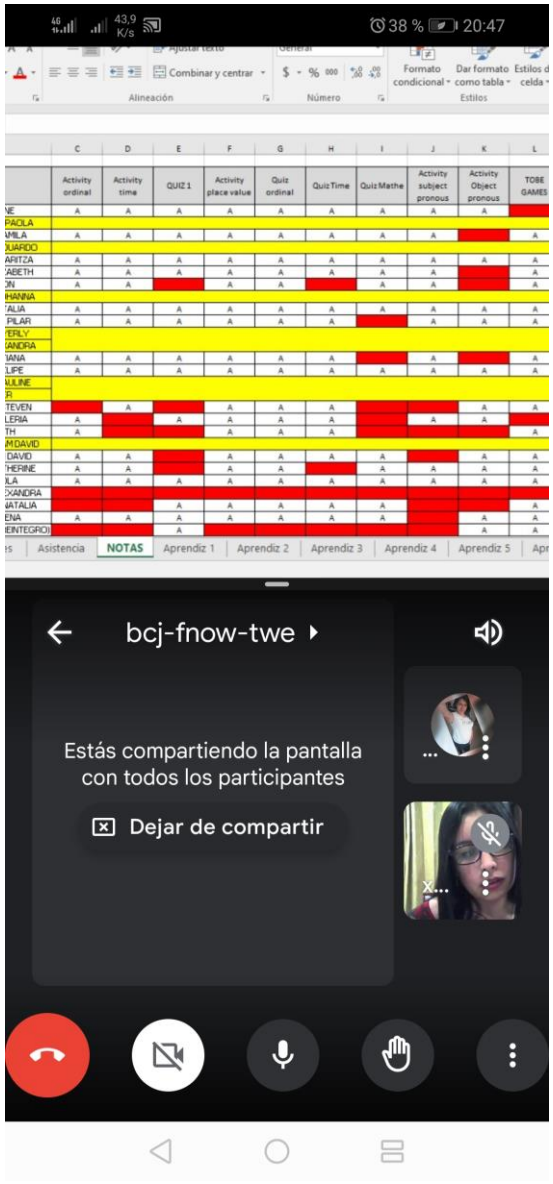
Fecha: JUEVES 2 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

Fecha: JUEVES 2 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: JUEVES 2 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 3 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 3 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

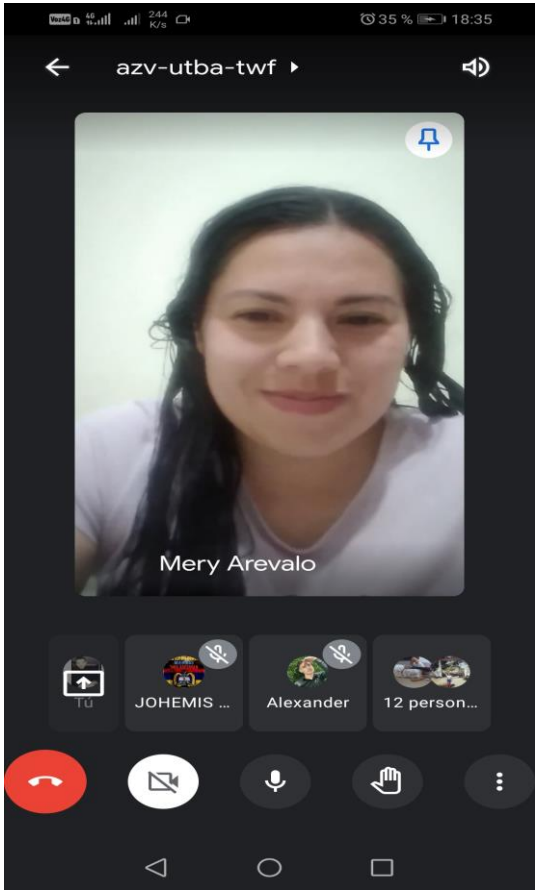
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

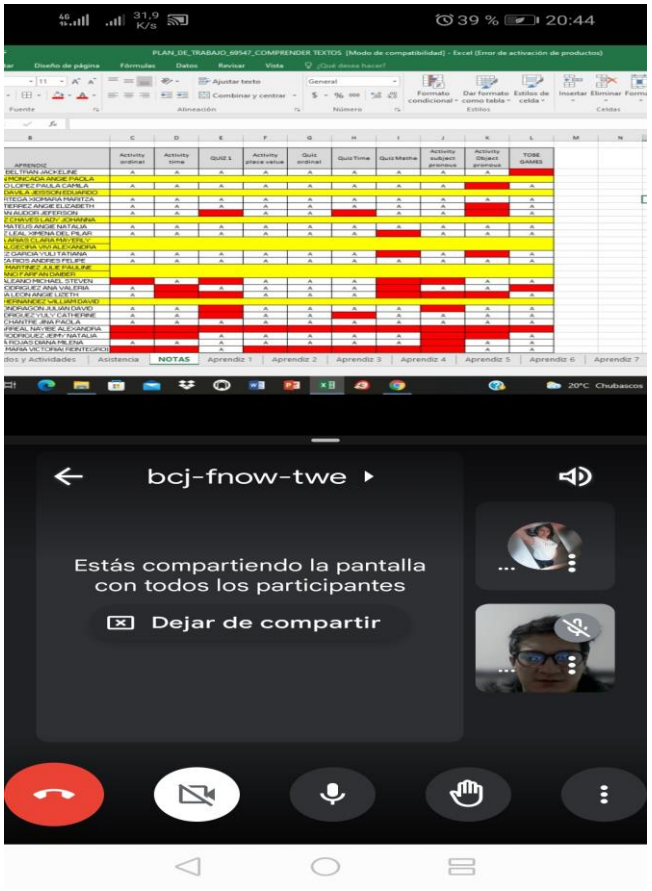
Fecha: VIERNES 3 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT AFFIRMATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

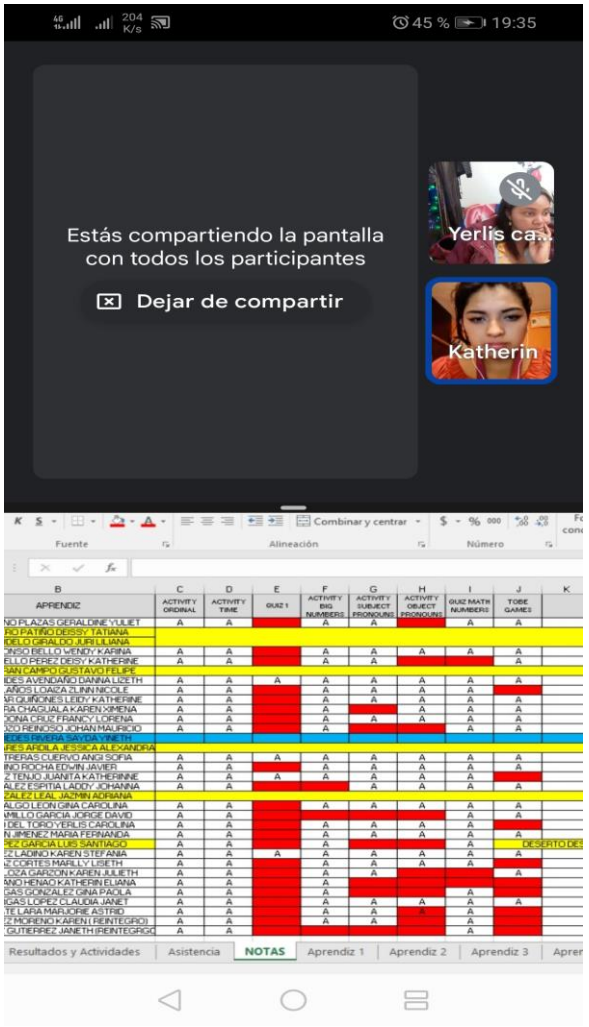
Fecha: VIERNES 3 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

Fecha: LUNES 6 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: LUNES 6 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

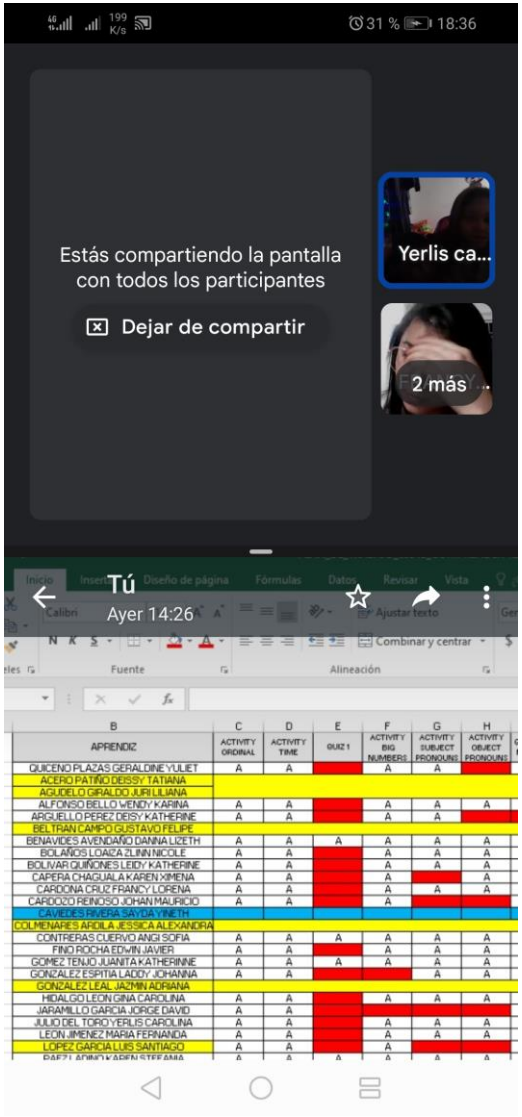
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

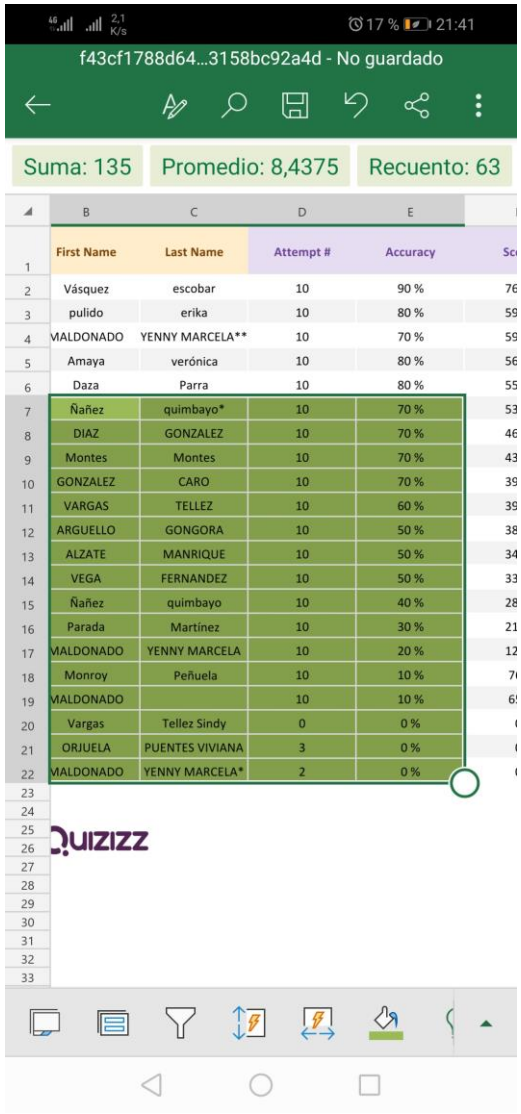
Fecha: LUNES 6 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT NEGATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE





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

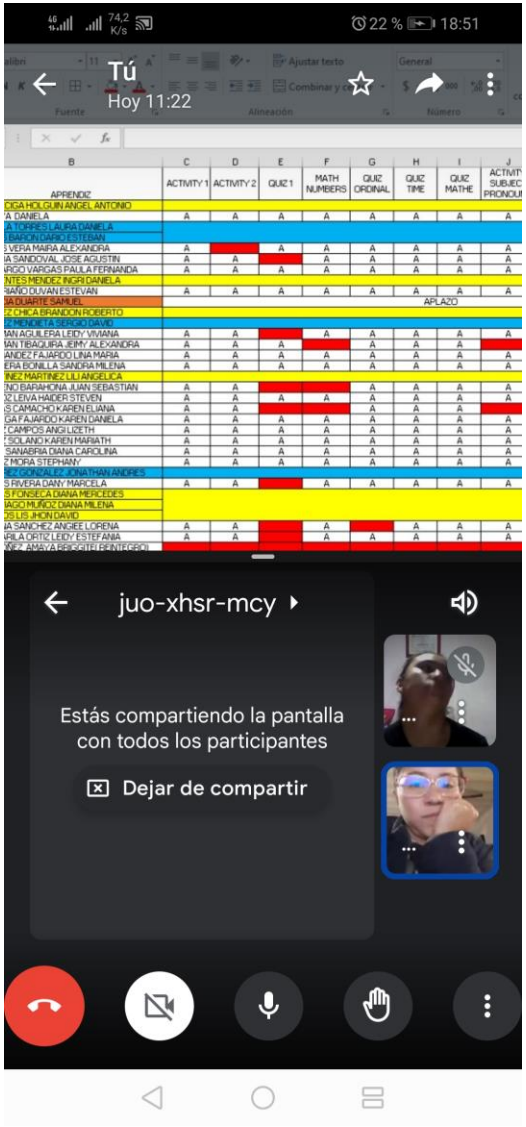
Fecha: LUNES 6 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT NEGATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE





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

Fecha: MARTES 7 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	DIA VELITAS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación		VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MARTES 7 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	DIA VELITAS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación		VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MARTES 7 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MARTES 7 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

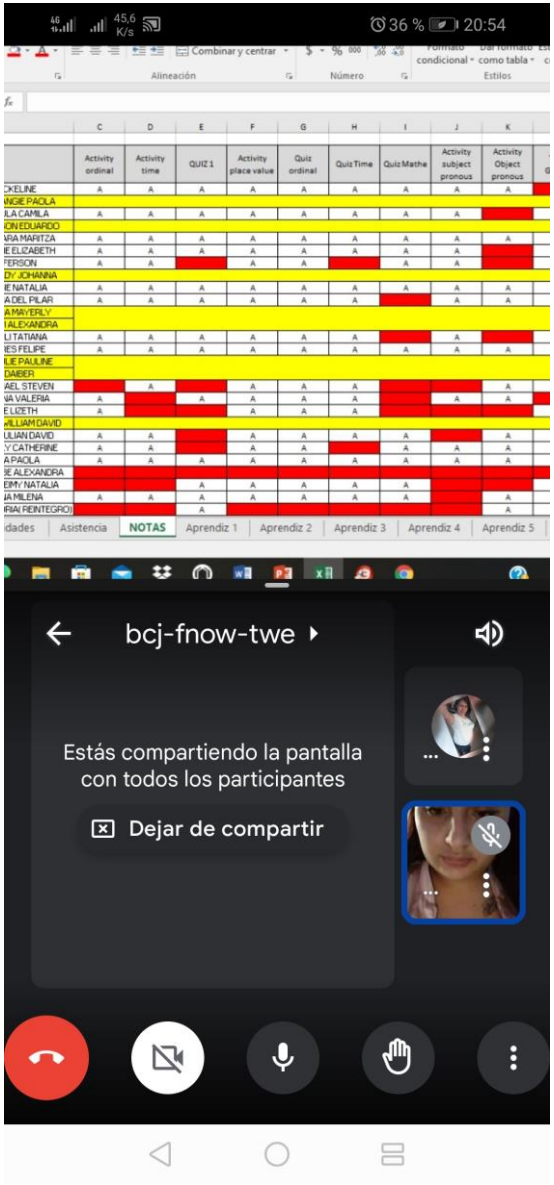
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

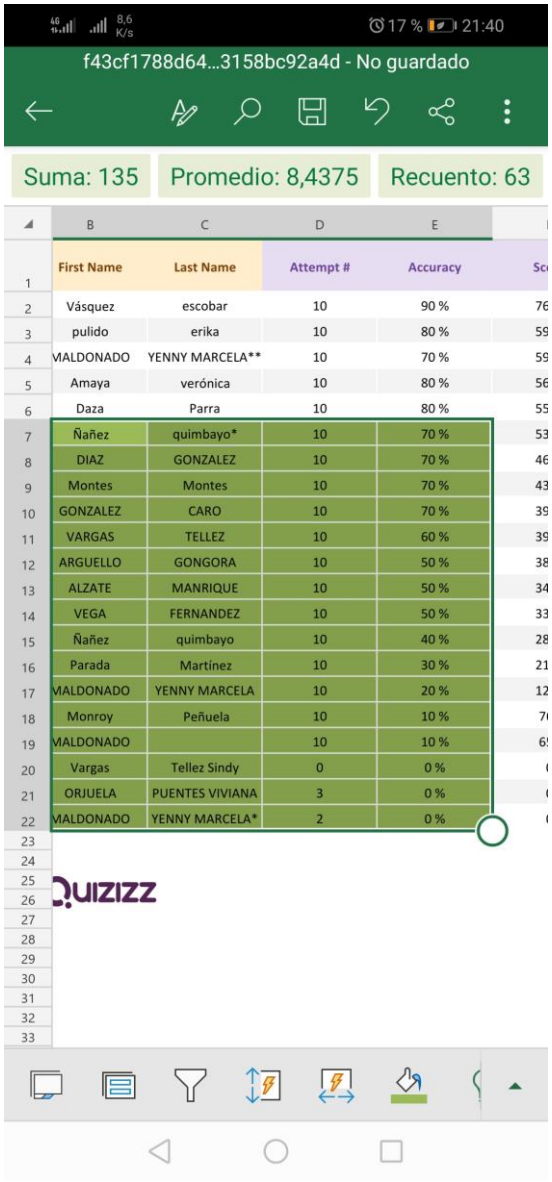
Fecha: JUEVES 9 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT NEGATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

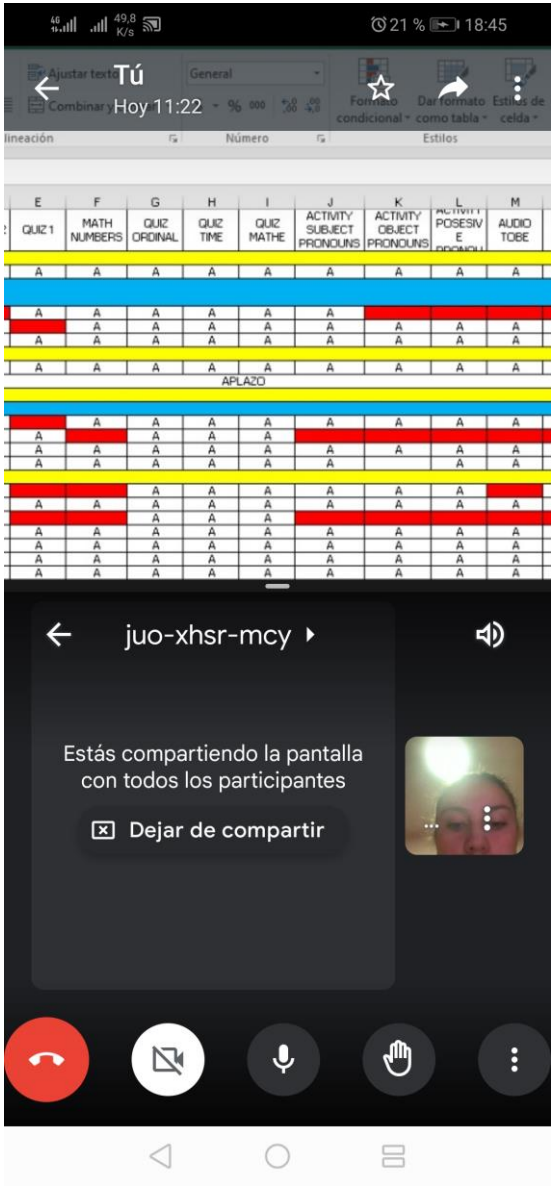
Fecha: JUEVES 9 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

Fecha: JUEVES 9 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: JUEVES 9 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 10 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 10 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

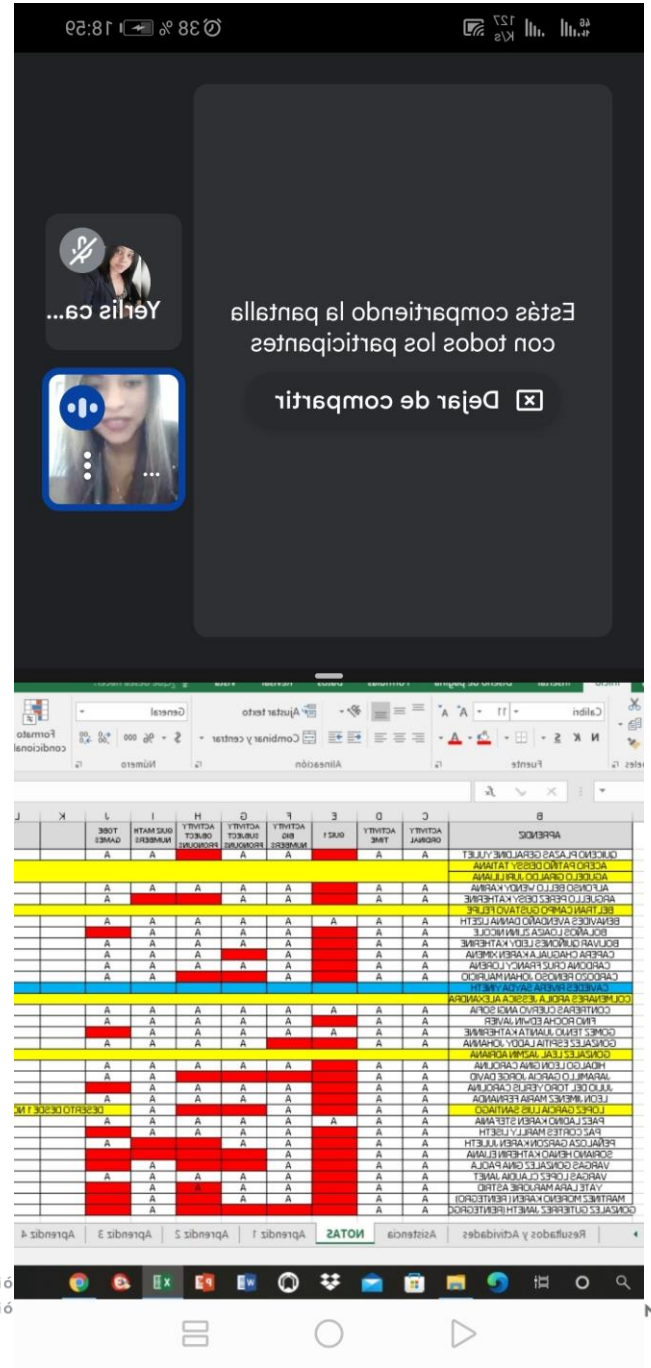
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

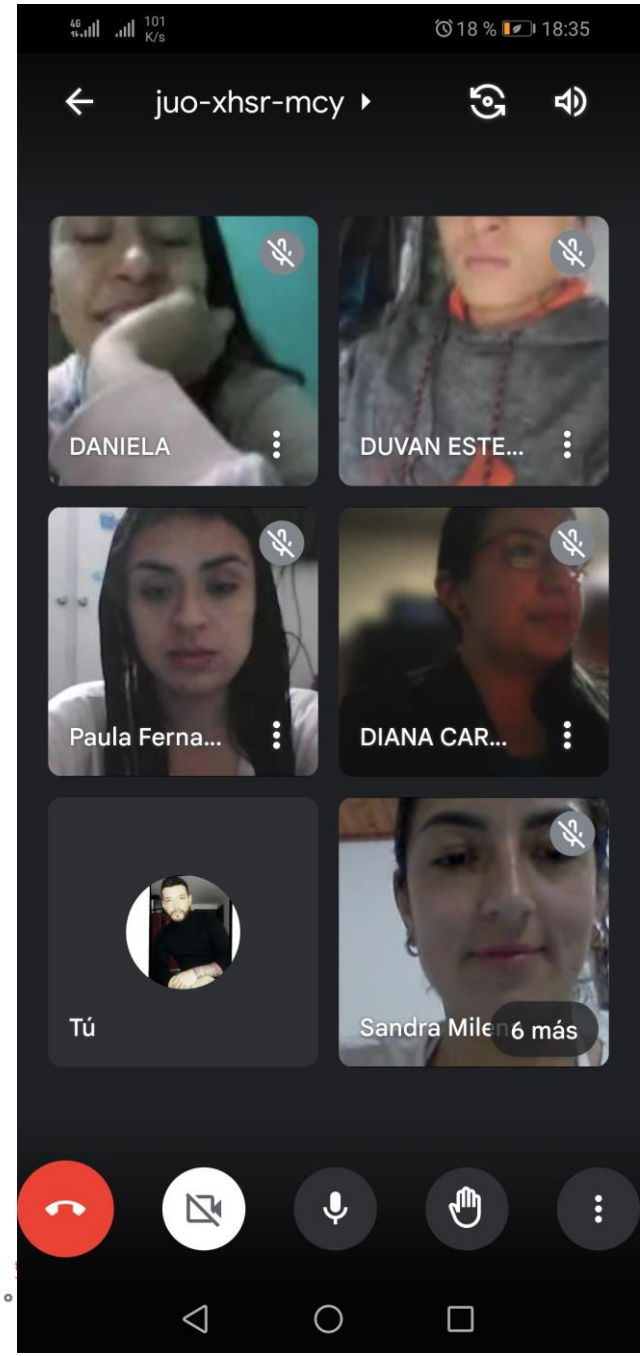
Fecha: VIERNES 10 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT NEGATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE


Estás compartiendo la pantalla con todos los participantes
Dejar de compartir
Yerlis ca...


juo-xhsr-mcy
DANIELA
DUVAN ESTE...
Paula Ferna...
DIANA CAR...
Tú
Sandra Mile...
6 más

Centro de Gestión Administrativa

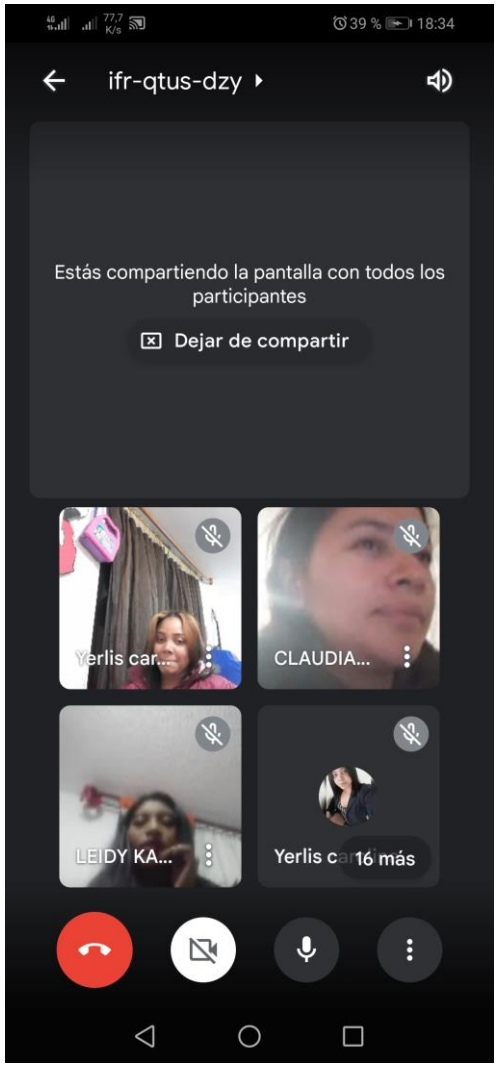
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

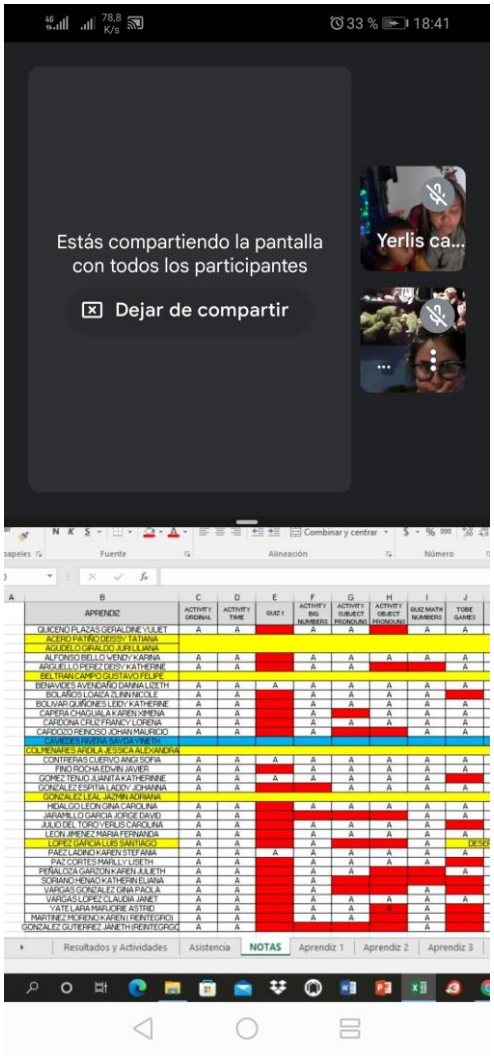
Fecha: VIERNES 10 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SIMPLE PRESENT NEGATIVE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

Fecha: LUNES 13 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: LUNES 13 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

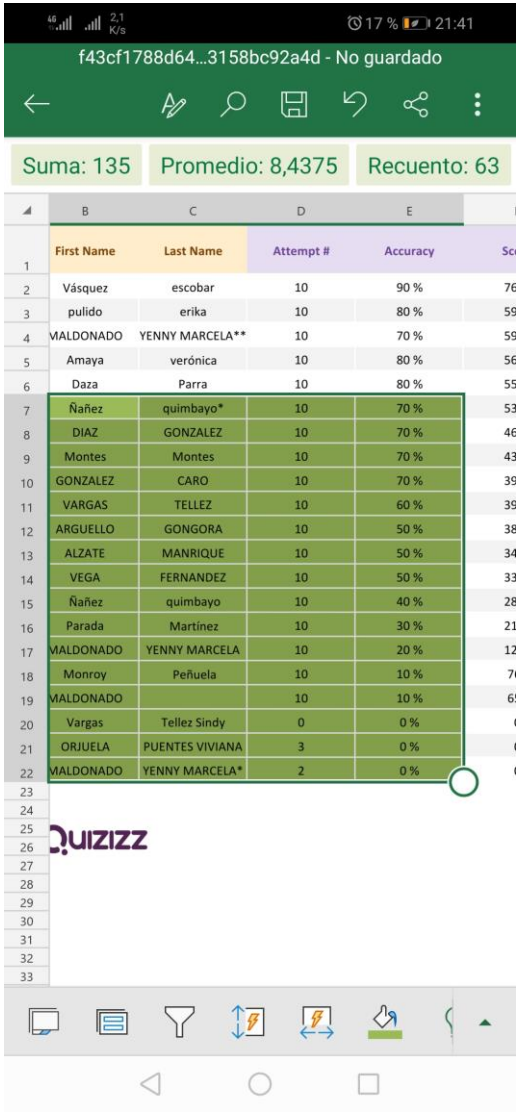
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: LUNES 13 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	Evaluación final trimestre	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE



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

Fecha: LUNES 13 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	Evaluacion final trimestre	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE



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

Fecha: MARTES 14 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	Evaluación final trimestre	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación		VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE



	B	C	D	E	F
2	Karen	Peñaloza	15	100 %	16470
3	CARDOZO	REINOSO	15	100 %	16300
4	YATE	LARA MARJORIE	15	93 %	15070
5	Vargas	lopez	15	93 %	14505
6	Benavides		15	93 %	14040
7	Fino	Rocha	15	100 %	13580
8	GONZALEZ	ESPITIA	15	93 %	12650
9	JARAMILLO	GARCIA	15	86 %	11310
10	GOMEZ	TENJO	15	80 %	10850
11	Paez	ladino	15	80 %	10020
12	Hidalgo	Leon	15	73 %	9340
13	GONZALEZ	GUTIERREZ	15	73 %	8830
14	CARDONA	CRUZ	15	66 %	8480
15	.		15	60 %	8455
16	julio	del toro	13	73 %	7890
17	Martínez	Moreno	15	66 %	7795
18	León	Jiménez	15	60 %	7795
19	capera	chaguala	15	66 %	7570
20	ARGUELLO	PEREZ	15	66 %	7130
21	bolivar	quiñones	15	66 %	6390
22	Vargas	González	15	53 %	5670
23	Bolaños	Loaiza	15	46 %	5450
24	CONTRERAS	CUERVO	14	40 %	4060
25	PAZ	CORTES	0	0 %	0
26	Soriano	henao	0	0 %	0

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MARTES 14 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	EAVALUACION FINAL TRIMESTRE	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación		VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE



	B	C	D	E	F
2	Karen	Peñaloza	15	100 %	16470
3	CARDOZO	REINOSO	15	100 %	16300
4	YATE	LARA MARJORIE	15	93 %	15070
5	Vargas	lopez	15	93 %	14505
6	Benavides		15	93 %	14040
7	Fino	Rocha	15	100 %	13580
8	GONZALEZ	ESPITIA	15	93 %	12650
9	JARAMILLO	GARCIA	15	86 %	11310
10	GOMEZ	TENJO	15	80 %	10850
11	Paez	ladino	15	80 %	10020
12	Hidalgo	Leon	15	73 %	9340
13	GONZALEZ	GUTIERREZ	15	73 %	8830
14	CARDONA	CRUZ	15	66 %	8480
15	.		15	60 %	8455
16	julio	del toro	13	73 %	7890
17	Martínez	Moreno	15	66 %	7795
18	León	Jiménez	15	60 %	7795
19	capera	chaguala	15	66 %	7570
20	ARGUELLO	PEREZ	15	66 %	7130
21	bolivar	quiñones	15	66 %	6390
22	Vargas	González	15	53 %	5670
23	Bolaños	Loaiza	15	46 %	5450
24	CONTRERAS	CUERVO	14	40 %	4060
25	PAZ	CORTES	0	0 %	0
26	Soriano	henao	0	0 %	0

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

Fecha: MARTES 14 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MARTES 14 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1Vaqiemn5j1-BLlFhkRhkgkZ8sI66by-r	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MIERCOLES 15 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: MIERCOLES 15 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

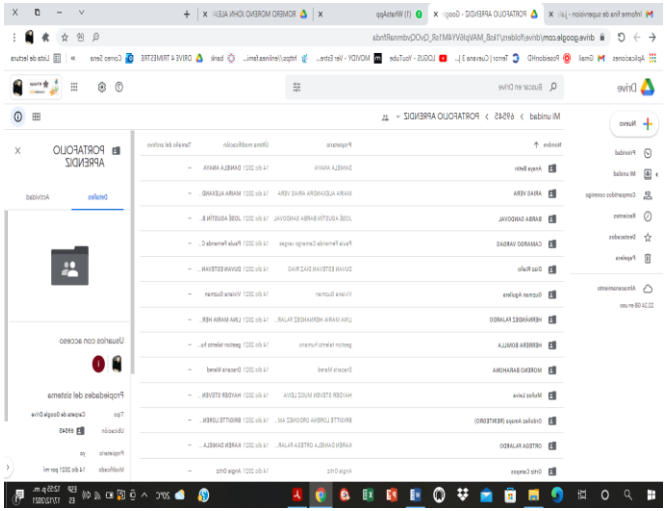
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

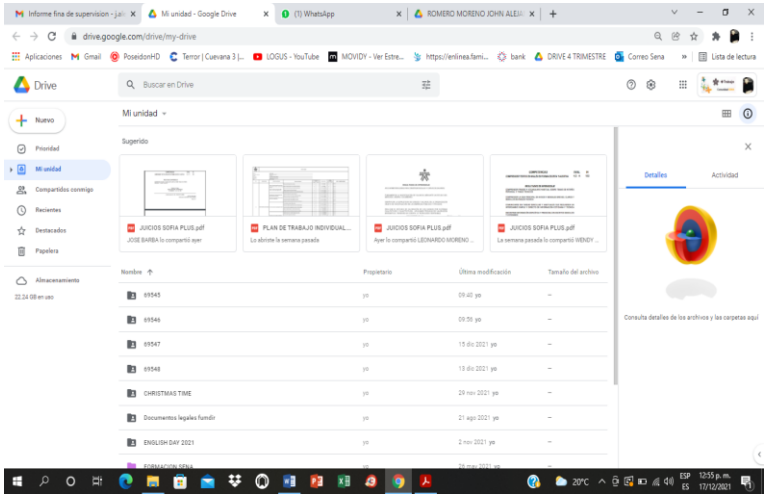
Fecha: MIERCOLES 15 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	PORTAFOLIO APRENDIZ	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE





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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

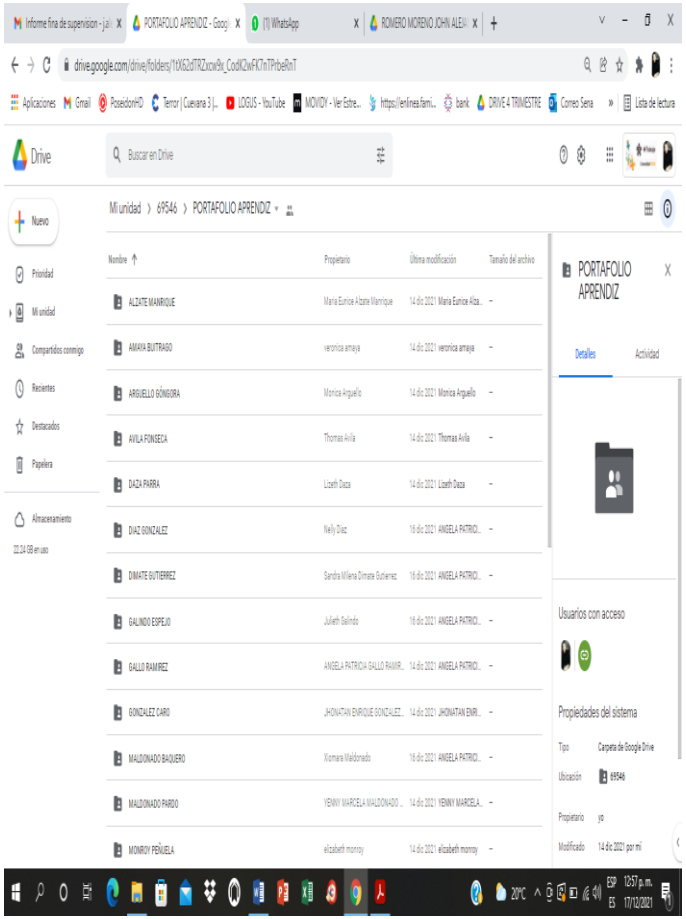
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

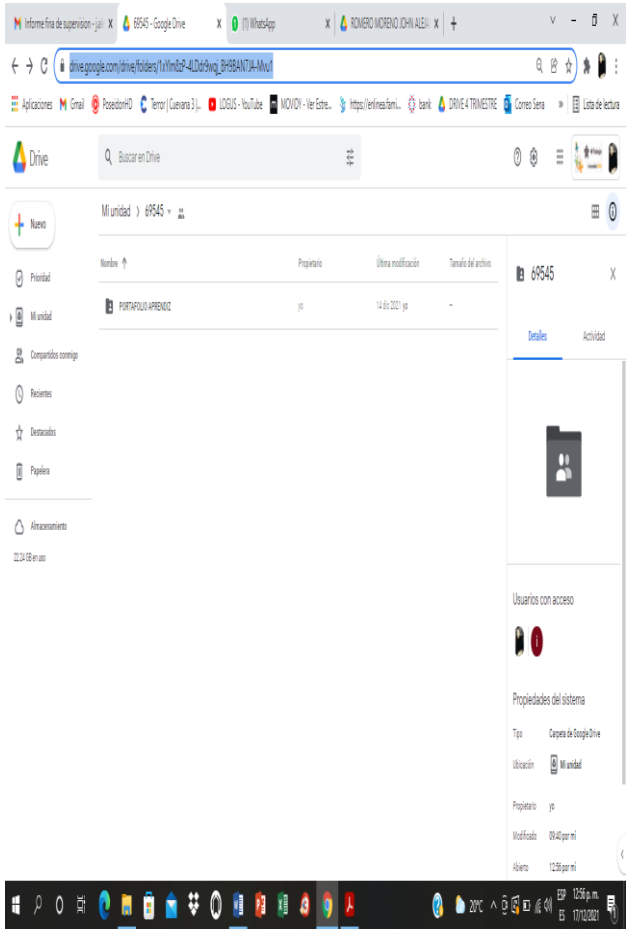
Fecha: MIERCOLES 15 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	PORTAFOLIO APRENDIZ	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1ksB_MAVpI6VY4M1sR_QvOQvdmnaRfnda	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1ksB_MAVpI6VY4M1sR_QvOQvdmnaRfnda	DRIVE





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

Centro de Gestión Administrativa

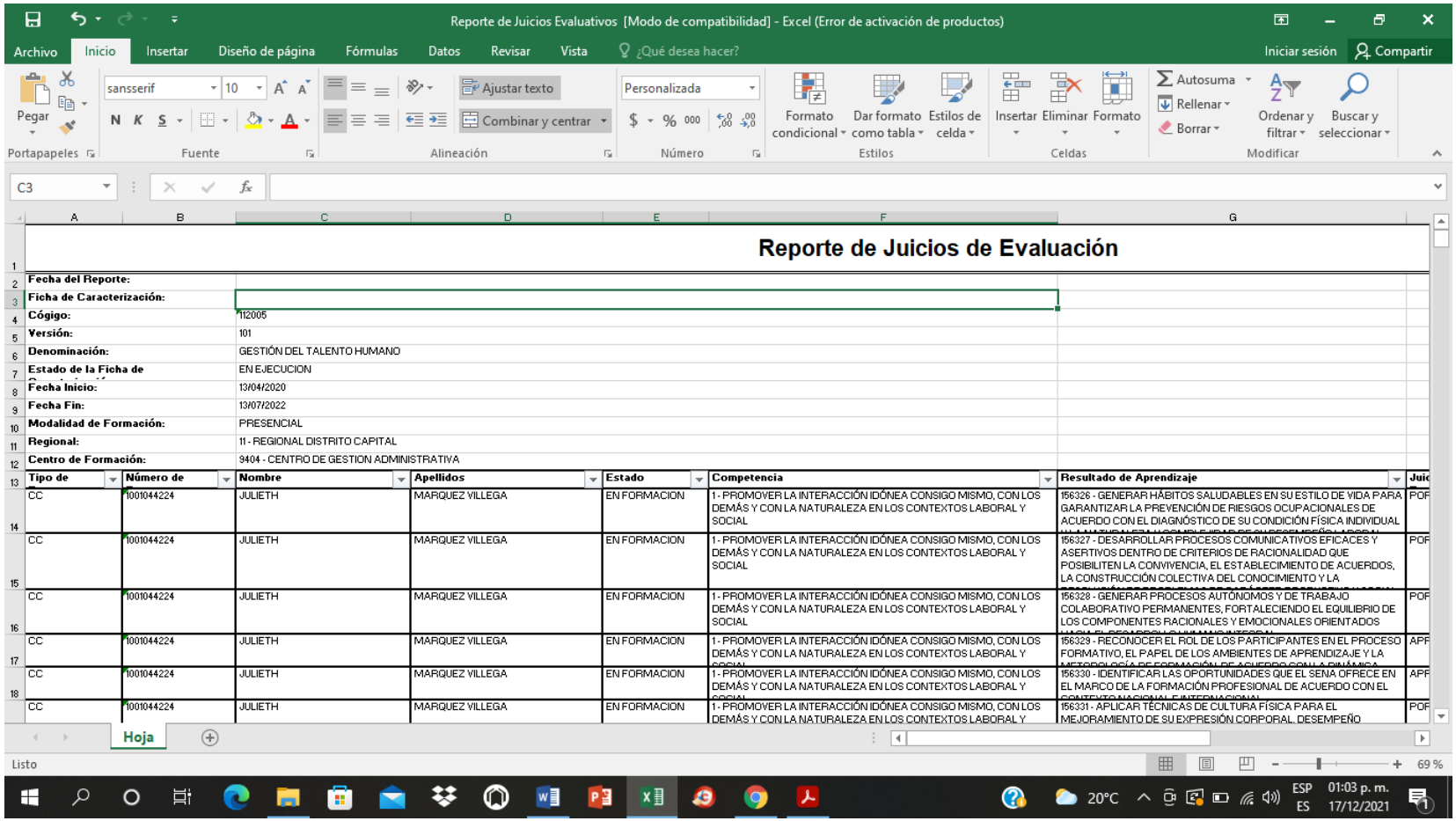
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: JUEVES 16 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	JUICIOS SOFIA PLUS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE



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

Centro de Gestión Administrativa

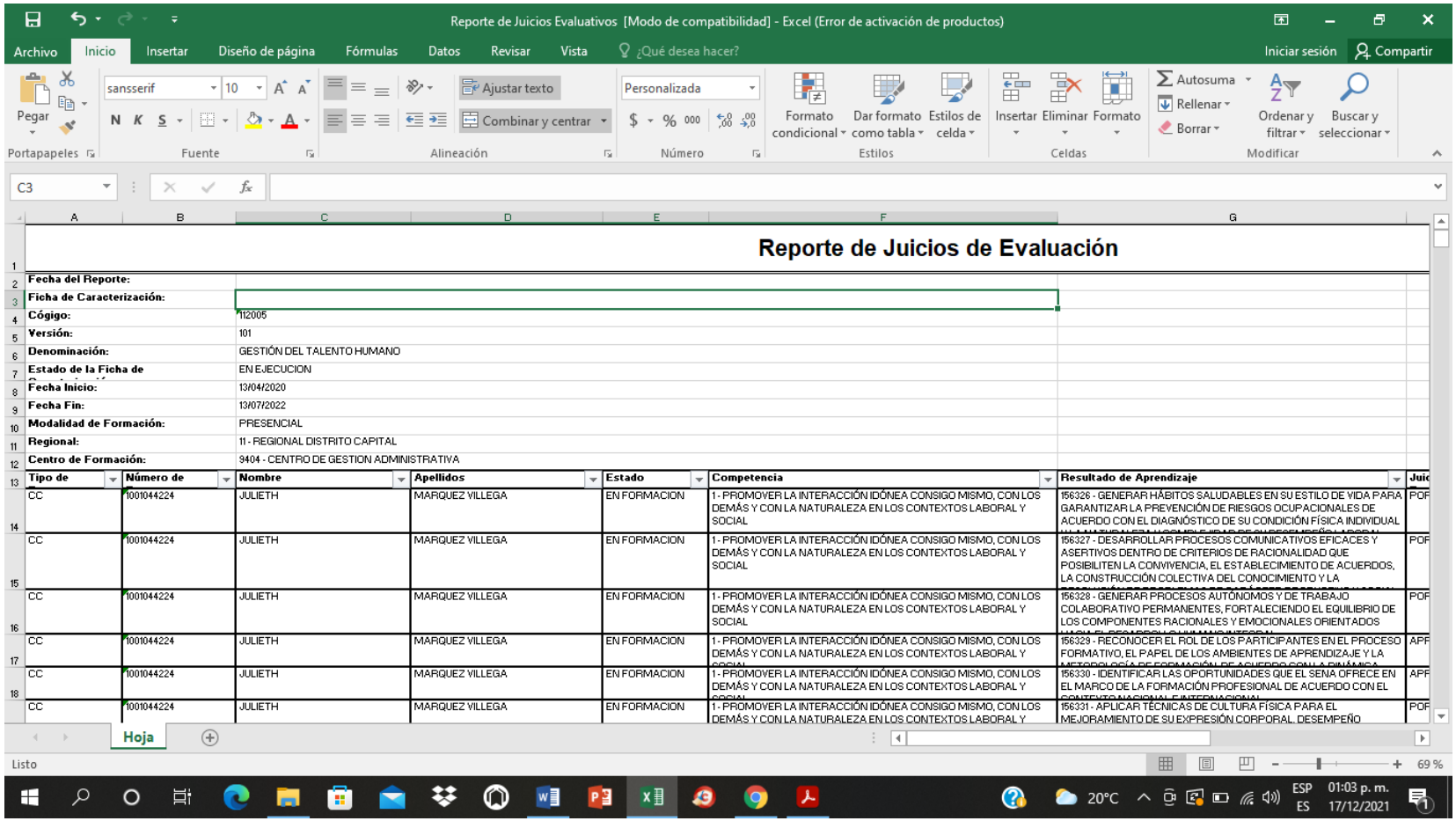
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: JUEVES 16 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	JUICIOS SOFIA PLUS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE



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

Fecha: JUEVES 16 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: JUEVES 16 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 17 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69545 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 17 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69546 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	SESION AUTONOMA	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE

Centro de Gestión Administrativa

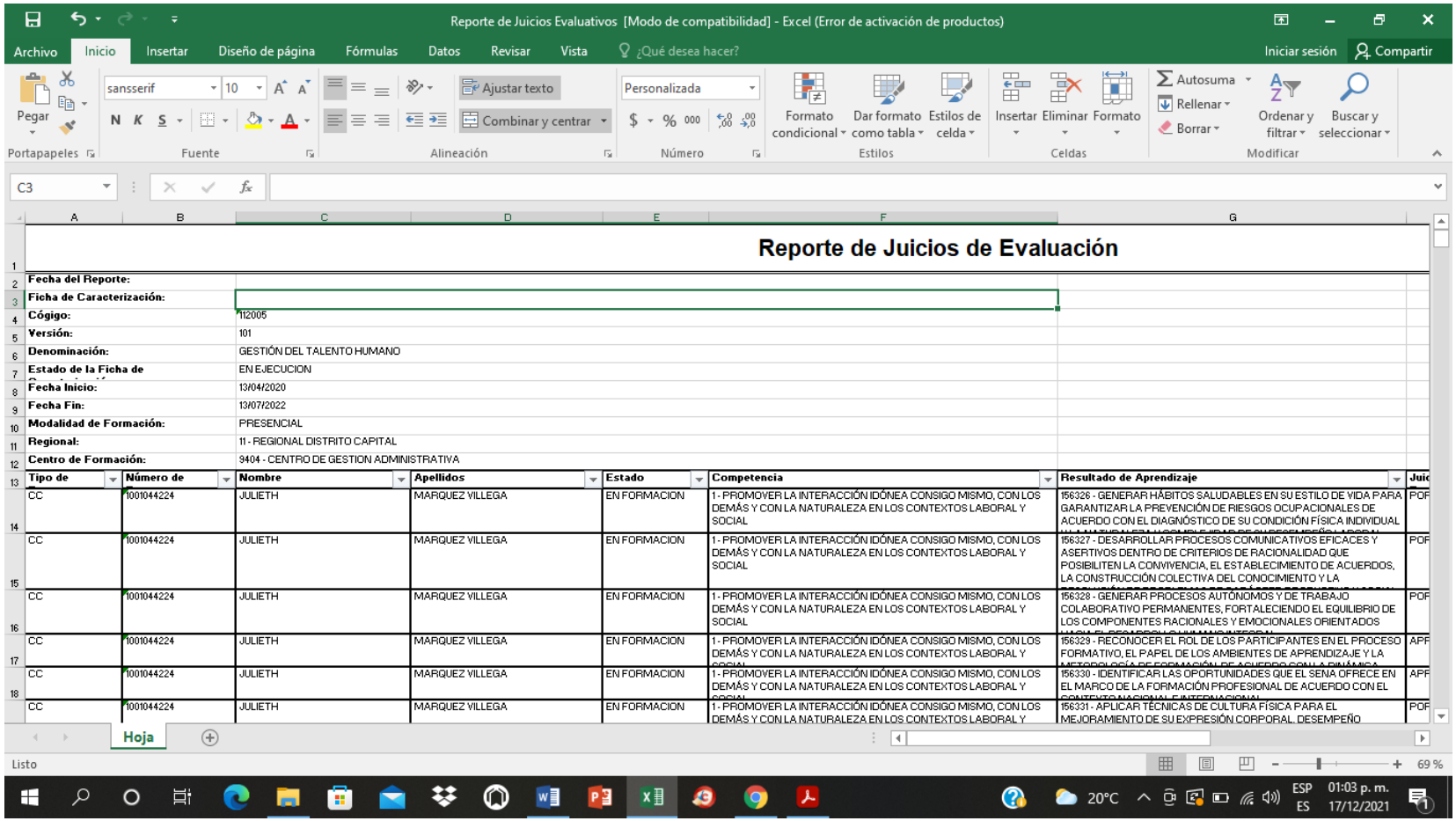
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 17 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69547 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	JUICIOS SOFIA PLUS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE



Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	
Ficha de Caracterización:	
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	13/07/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juic
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	APF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	POF

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

Centro de Gestión Administrativa

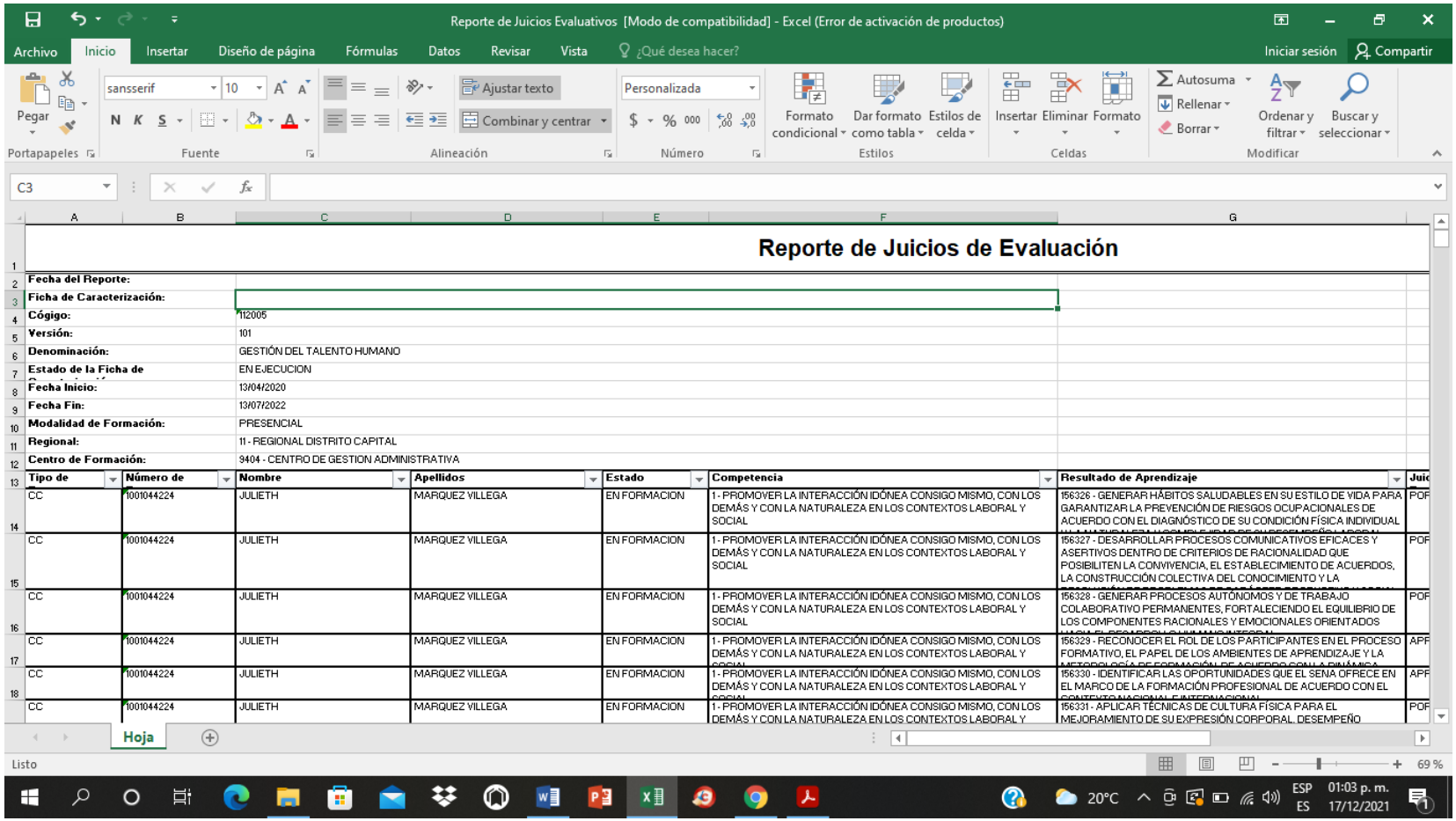
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Fecha: VIERNES 17 DICIEMBRE 2021

Instructor: Alejandro Romero

Ficha de caracterización: 69548 **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Actividades	JUICIOS SOFIA PLUS	VIA WHATSAP
Valoración – Retroalimentación	VIA WHATSAP	VIA WHATSAP
Material de Apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	VIA WHATSAP
Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1fRZ_16m6lXe9-U4FesQfhlWdaaWdCWzF	DRIVE



Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	
Ficha de Caracterización:	
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/04/2020
Fecha Fin:	13/07/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juic
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156326 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	APF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APF
CC	1001044224	JULIETH	MARQUEZ VILLEGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	POF

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

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos en escritos sencillos y cotidianos. Encontrar vocabulario y expresiones en ingles técnico en anuncios, folletos páginas web etc.	Realizar prueba diagnóstica nivel de inglés.	x		6 Y 7 OCTUBRE
	Revisar vocabulario básico, por medio de ejercicios prácticos.	x		6 Y 7 OCTUBRE
	Reforzar vocabulario básico, por medio de ejercicios prácticos.	x		11 AL 15 OCTUBRE
	Aprender cómo usar los números en inglés.	x		11 AL 15 OCTUBRE
	Leer los números en inglés en contextos reales.	x		11 AL 15 OCTUBRE
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés y temas técnicos. comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros en inglés técnico	Identificar los pronombres personales	x		19 AL 22 OCTUBRE
	Leer sobre temas en inglés sin acción	x		19 AL 22 OCTUBRE
	Usar el verbo to be	x		19 AL 22 OCTUBRE
	Revisar el uso de los pronombres y su respectivo tobe	x		19 AL 22 OCTUBRE
	Revisar el uso de los pronombres y su respectivo tobe	x		19 AL 22 OCTUBRE
Leer textos muy breves en ingles general y técnico	Identificar el presente simple.	x		25 AL 29 OCTUBRE
	Leer e identificar vocabulario básico, técnico.	x		25 AL 29 OCTUBRE
	Comprender lecturas en presente simple	x		25 AL 29 OCTUBRE
	Presentar exámenes y obtener buenos resultados en presente simple	x		2 AL 5 NOVIEMBRE
	Presentar exámenes y obtener buenos resultados en presente simple	x		2 AL 5 NOVIEMBRE
Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Identificar el presente continuo.	x		8 AL 12 NOVIEMBRE
	Leer e identificar vocabulario básico, técnico.	x		8 AL 12 NOVIEMBRE
	Comprender lecturas en presente continuo	x		15 AL 19 NOVIEMBRE
	Presentar exámenes y obtener buenos resultados en presente continuo	x		15 AL 19 NOVIEMBRE
	Presentar exámenes y obtener buenos resultados en presente continuo	x		22 AL 26 NOVIEMBRE
Realizar intercambios sociales prácticos breves con vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación.	Hacer uso de las diferentes estructuras gramaticales.	x		22 AL 26 NOVIEMBRE
	Hacer uso de las diferentes estructuras gramaticales.	x		29 AL 3 DICIEMBRE
	Parafrasear textos breves, claros y sencillos en inglés técnico.	x		29 AL 3 DICIEMBRE
	Exponer en grupos de acuerdo a los temas relacionados con gestión del talento humano.	x		6 AL 10 DICIEMBRE
	FINALIZACION COMPETENCIA	x		13 AL 17 DICIEMBRE

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA
		DIGITAL	FISICO	
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción.	x		20 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		21 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		22 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		23 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		24 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		27 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		28 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		29 DICIEMBRE
	Adelantar el seguimiento a los aprendices que se encuentran desarrollando su Etapa Productiva durante esta vigencia, de acuerdo con el número de fichas que están ejecutando esta fase del proceso formativo y teniendo en cuenta que las empresas patrocinadoras requieren este acompañamiento sin interrupción	x		30 DICIEMBRE