**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., **17 de Marzo de 2022**

Señora
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3358877
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Marzo** del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3358877 del año 2022

Eduardo Horacio Botero Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79153694 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. | | |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 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. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración delcontrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias queaplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 8 | Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 9 | Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 10 | Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 11 | Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |
| 12 | Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro | Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas. | Archivos cargados en el Drive y plataforma Territorium |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto 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. **1043881328** de la planilla, operador PAGO SIMPLE del periodo **FEBRERO**. (Decreto Ley 2106de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO**_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (14) folios
Cordialmente,

**Eduardo Horacio Botero Forero**
**Contratista**
**C.C. No. 79.153.694 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3358877 de 2022**
**Coordinadora Académica**

Fecha Miércoles Marzo 16 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Texto e imágenes en Word** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 16 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

Martes Feb 15

Fecha Martes Marzo 15 de 2022
Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Texto e imágenes en Word** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 15 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |

Centro de Gestión Administrativa

Lunes Feb 14

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Lunes Marzo 14 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Taller Word gráficos** | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marz 14 2022 | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | **PRESENCIAL** | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|
| | |



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

Centro de Gestión Administrativa

Viernes Feb 18

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Viernes Marzo 11 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Taller Word Relieve** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marz 11 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Jueves Feb 17

Fecha Jueves Marzo 10 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Taller 02 Formato Word** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marzo 10 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 16

Fecha Miércoles Marzo 09 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **SINÓPSIS del PC** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marzo 09 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Martes Feb 15

Fecha Martes Marzo 08 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Taller 1 Word** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marzo 08 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

Centro de Gestión Administrativa

Lunes Feb 14

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Lunes Marzo 07 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Taller 1 Word** | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 07 2022 | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

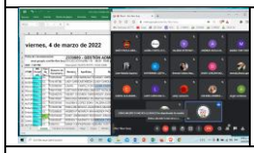
Centro de Gestión Administrativa

Viernes Feb 18

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Viernes Marzo 04 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Trucos de Excel** | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 04 2022 | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

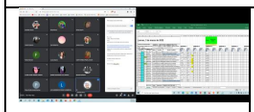
Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Jueves Feb 17

Fecha Jueves Marzo 03 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro |  | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **TRUCOS DE WORD** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 03 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 16

Fecha Miércoles Marzo 02 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Procesador D Duro** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Marzo 02 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Martes Feb 15

Fecha Martes marzo 01 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Sinópsis del PC** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Mar 01 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

Centro de Gestión Administrativa

Lunes Feb 14

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Lunes Feb 28 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **SINÓPSIS del PC** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 28 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | **PRESENCIAL** | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

Centro de Gestión Administrativa

Viernes Feb 18

Informe de trabajo diario Instructor

Fecha Viernes Feb 25 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **El procesador** | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 25 2022 | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |



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 trabajo diario Instructor

Jueves Feb 17

Fecha Jueves Feb 24 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Cómo es? 2. Como son las consultas** | | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 24 2022 | | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 16

Fecha Miércoles Feb 16 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **RAM y ALMACENAMIENTO** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 16 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Martes Feb 15

Fecha Martes Feb 22 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **El procesador (mapa conceptual)** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 22 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | PRESENCIAL | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

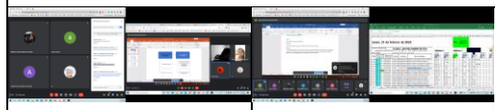
Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Lunes Feb 14

Fecha Lunes Feb 21 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Mapa conceptual del procesador y sus partes** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 21 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

Viernes Feb 18



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 trabajo diario Instructor

Fecha Viernes Feb 18 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | |
|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | |
| Competencia | **TIC 1** | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | |
| Aprendices | presentes 18 Ausentes | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | |
| Tema abordado | **Consulta: Procesador .<br>Recordar RAM Pendiente D Duro** | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 18 2022 | | |
| Pantallazos |  | | |
| | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |



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 trabajo diario Instructor

Jueves Feb 17

Fecha Jueves Feb 17 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **CONSULTA El procesador** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 17 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | |  | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 16

Fecha Miércoles Feb 16 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Ver Portafolio - Consulta: Procesador RAM** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 16 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | |  | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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

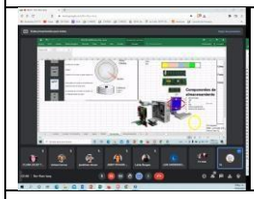
Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Martes Feb 15

Fecha Martes Feb 15 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Ver Portafolio - Consulta: Procesador RAM D Duro** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 15 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Lunes Feb 14

Fecha Lunes Feb 14 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Presencial**<br>**Ver Portafolio - Consulta: Procesador RAM** | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 14 2022 | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | **Presencial** | | **Presencial** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |



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 trabajo diario Instructor

Viernes Feb 11

Fecha Viernes Feb 11 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **PRÁCTICA DE CONSULTA** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 11 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Jueves Feb 10

Fecha Jueves Feb 10 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **TIPOS DE LECTURA PARA BASES DE DATOS E INVESTIGACIÓN**<br>**Resumen de las clases anteriores y vimos las partes el Pc** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 10 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 9

Fecha Miércoles Feb 09 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **TÉCNICAS DE BÚSQUEDA PRIMERA PARTE** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 09 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructor

Martes Feb 8

Fecha Martes Feb 08 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **PRESENCIAL**<br>**Habilidades blandas**<br>**Reunión Sicóloga bienestar**<br>**Consulta: Llenar Base datos y Portafolio**<br>**Taller** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 08 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | **PRESENCIAL** | | **PRESENCIAL** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Lunes Feb 7

Fecha Lunes Feb 07 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | |
|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | |
| Competencia | **TIC 1** | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | |
| Aprendices | presentes 18 Ausentes | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | |
| Tema abordado | **ANÁLISIS Y SÍNTESIS TIPOS DE LECTURA PARA BASES DE DATOS E INVESTIGACIÓN 1. ¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Cómo es?** | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 07 2022 | | |
| Pantallazos | | | |
| | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | |

| | |
|---|---|
| **Observaciones / Novedades:** | |



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 trabajo diario Instructor

Viernes Feb 4

Fecha Viernes Feb 04 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339889** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 18 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Presentación e inducción** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación. Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 04 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Jueves Feb 3

Fecha Jueves Feb 03 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Presencial**<br>**ANÁLISIS Y SÍNTESIS**<br>**TIPOS DE LECTURA PARA BASES DE DATOS E INVESTIGACIÓN**<br>**1. ¿Qué es? ¿Para qué sirve? ¿Cómo es?** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 03 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos | **Presencial** | | **Presencial** | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|
| | |



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 trabajo diario Instructor

Miércoles Feb 2

Fecha Miércoles Feb 02 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339857** | | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 22 | Ausentes | | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Presentación e inducción** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 02 2022 | | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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 trabajo diario Instructor

Martes Feb 1

Fecha Martes Feb 01 de 2022

Nombre del Instructor Eduardo Botero Forero

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Numero de ficha | **2339914** | | | | | | | | | | | |
| Competencia | **TIC 1** | | | | | | | | | | | |
| **Encuentros sincrónicos** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada* | Meet –AVA | | | | | | | | | | | |
| Aprendices | presentes | 19 | Ausentes | | | | | | | | | |
| Hora del encuentro | 6:30 pm | | | | | | | | | | | |
| Tema abordado | **Presentación e inducción** | | | | | | | | | | | |
| **Actividades asincrónicas** | | | | | | | | | | | | |
| Herramienta utilizada** | Correo, WhatsApp, Excel, Power Point, Word | | | | | | | | | | | |
| Tipo de actividad | Taller del día. . Correo de retroalimentación.<br>Documento Word resumen de lo visto. | | | | | | | | | | | |
| Fecha de vencimiento de la actividad | Feb 01 2022 | | | | | | | | | | | |
| Pantallazos |  | |  | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | ***Taller QA y otros plazo 8:00 pm*** | | | | | | | | | | | |

| **Observaciones / Novedades:** | |
|---|---|



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