PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de mayo de 2022

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3360536**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.3360536) del año 2022

ELSY RINCÓN VIANCHA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23.810.140 de Nobsa, 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO

	acuerdo con las 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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.		– Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO
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, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación) – Plataforma CompromISO

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. 9433959270** de la planilla, **Aportes en Linea** ABRIL (Decreto Ley 2106 de 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 (20) folios

Cordialmente,

Firma
ELSY RINCÓN VIANCHA
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 23.810.140 de Nobsa

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3360536 de 2022
Coordinadora Académica

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 2 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA MEET	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

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

Tema abordado	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	02/05/2022	02/05/2022	02/05/2022	27/04/2022	29/04/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

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 Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 3 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

Tema abordado	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	03/05/2022	03/05/2022	03/05/2022	27/04/2022	29/04/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 4 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

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

Tema abordado	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	04/05/2022	04/05/2022	03/05/2022	04/05/2022	29/04/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 5 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES MEET 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 MEET VIERNES 18:30 A LAS 22:00

Tema abordado	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	05/05/2022	05/05/2022	03/05/2022	05/05/2022	05/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 6 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES MEET 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

Tema abordado	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	06/05/2022	06/05/2022	03/05/2022	05/05/2022	06/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 9 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES MEET 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

Tema abordado	DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL – UNIDAD DE CORRESPONDECIA	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	TALLER PRACTICO DOCUMENTOS EMPRESARIALES	TALLER LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDECIA	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL TALLER	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	09/05/2022	09/05/2022	09/05/2022	05/05/2022	06/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 10 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA MEET	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES MEET 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

Tema abordado	DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL – UNIDAD DE CORRESPONDECIA	LEGISLACION DOCUMENTAL	PERSONALIDAD	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	TALLER PRACTICO DOCUMENTOS EMPRESARIALES	TALLER LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDECIA	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL TALLER	SOCIALIZACIÓN PERSONALIDAD	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	10/05/2022	10/05/2022	10/05/2022	05/05/2022	06/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 11 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2472511 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA MEET	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES MEET 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

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

Tema abordado	DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL – UNIDAD DE CORRESPONDECIA	LEGISLACION DOCUMENTAL	PROTOCOLO Y PRECEDENCIA – COMUNICACIÓN CLIENTES	LEGISLACION DOCUMENTAL
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	TALLER PRACTICO DOCUMENTOS EMPRESARIALES	TALLER LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDECIA	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL TALLER	SOCIALIZACIÓN PROTOCOLO Y PRECEDENCIA – COMUNICACIÓN CLIENTES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL
Fecha de vencimiento de la actividad	11/05/2022	11/05/2022	10/05/2022	11/05/2022	06/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

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 Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 12 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	**2449120 TGA**	**2472511 TGA**	**2278810 TGA**	**2339833 TGA**	**2278813 TGA**
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA MEET	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES 18:30 A LAS 22:00

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

Tema abordado	DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL – UNIDAD DE CORRESPONDECIA	LEGISLACION DOCUMENTAL	CLIENTES	LEGISLACION DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	TALLER PRACTICO DOCUMENTOS EMPRESARIALES	TALLER LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDECIA	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL TALLER	TALLER COMUNICACIÓN CLIENTES	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
Fecha de vencimiento de la actividad	12/05/2022	12/05/2022	10/05/2022	12/05/2022	12/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha: 13 DE MAYO DEL 2022

Nombre de Instructor: ELSY RINCON VIANCHA

Numero de ficha	2449120 TGA	2472511 TGA	2278810 TGA	2339833 TGA	2278813 TGA
	PRODUCIR DOCUMENTOS 2	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**FACILITAR SERVICIO AL CLIENTE**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**
Encuentros sincrónicos					
Herramienta utilizada*	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 401	PRESENCIALIDAD SUBSEDE 403	SUBSEDE 304 305 ALTERNANCIA MEET	SUBSEDE 422 ALTERNANCIA	SUBSEDE 501 502 ALTERNANCIA MEET
Cantidad de aprendices presentes	22	22	28	18	27
Cantidad de aprendices ausentes			2	1	
Hora del encuentro	LUNES A VIERNES 13:40 A LAS 15:00	LUNES A VIERNES 16:40 A LAS 18:15	LUNES Y MARTES 18:30 A LAS 22:00	MIERCOLES 18:30 A LAS 22:00 JUEVES 20:20 A LAS 22:00 HORAS	JUEVES 18:30 A LAS 20:00 VIERNES MEET 18:30 A LAS 22:00

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

Tema abordado	DOCUMENTOS EMPRESARIALES	LEGISLACION DOCUMENTAL – UNIDAD DE CORRESPONDECIA	LEGISLACION DOCUMENTAL	CLIENTES	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS
Actividades asincrónicas					
Herramienta utilizada**	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO – DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA	CORREO DRIVE PLATAFORMA
Tipo de actividad	TALLER PRACTICO DOCUMENTOS EMPRESARIALES	TALLER LEGISLACIÓN DOCUMENTAL UNIDAD DE CORRESPONDECIA	SOCIALIZACIÓN LEGISLACIÓN DOCUMENTAL TALLER	TALLER COMUNICACIÓN CLIENTES	SOCIALIZACIÓN TALLER UNIDAD DE CORRESPONDENCIA RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTOS
Fecha de vencimiento de la actividad	13/05/2022	13/05/2022	10/05/2022	12/05/2022	13/05/2022

Observaciones / Novedades

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

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