PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de Marzo de 2020

Señora
MAGALY LEÓN LLANOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1357149**
Coordinadora Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1357149 del año 2020

NEREIDA MONTAÑA ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.498.476 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($37.901.500)** 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP., b.) TRES (3) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a MAYO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JUNIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de JULIO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

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.

CLÁUSULA CUARTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
I.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guias, talleres, actividades, estrategias didácticas activas.	Guias de aprendizaje Control de Asistencia.
II.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guias, talleres, actividades, estrategias didácticas activas.	Guias de aprendizaje
III.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Guias, talleres, actividades, estrategias didácticas activas.	Guias de aprendizaje Documentos de trabajo
IV.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Acta de inducción aprendices, acta reunión cordinadores colegios articulados. Acta reunión de planeación programa de articulación Actas verificación de ambientes y visita tecnica	Actas Listados.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número de la planilla**:** 9998600669427 expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de **FEBRERO** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Nereida Montaña Ortiz
Contratista
C.C. No. 52.498.476

Recibí a satisfacción:

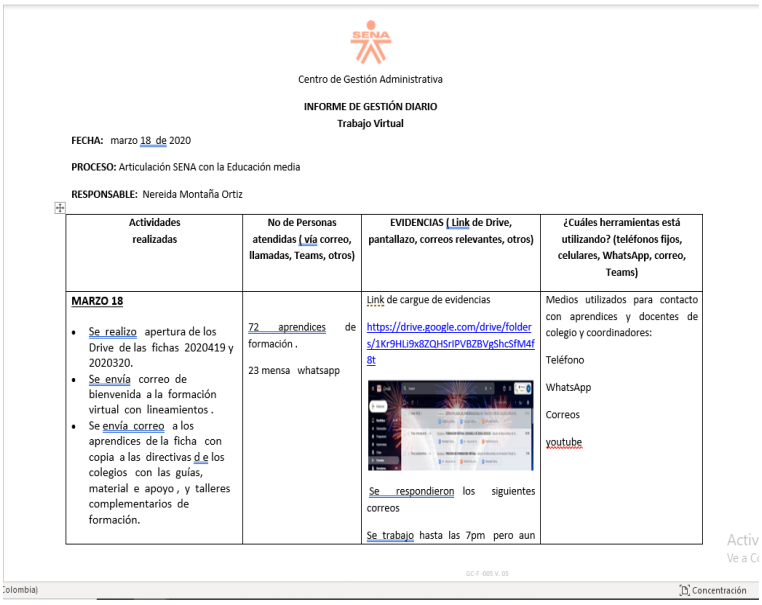
Magaly León Llanos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1357149 de 2020
Coordinadora Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Centro de Gestion Administrativa
EVIDENCIA DE GESTIÒN
Trabajo Virtual

Fecha : Marzo de 2020
Proceso: EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Cordinaciòn : ARTICULACION CON LA MEDIA
Instructor : Nereida Montaña Ortiz

Las evidencias se encuentran disponibles en la carpeta drive correspondiente al mes de marzo en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/18zjpVta5U7RrVnczG_Qf-1n-hHA05OKZ

Informe marzo 18 de 2020



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: marzo 18 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
MARZO 18 • Se realizo apertura de los Drive de las fichas 2020419 y 2020320. • Se envía correo de bienvenida a la formación virtual con lineamientos . • Se envía correo a los aprendices de la ficha con copia a las directivas de los colegios con las guías, material e apoyo , y talleres complementarios de formación.	72 aprendices de formación . 23 mensa whatsapp	Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1Kr9HLi9x8ZQHSrIPVBZBVgShcSfM4f8t Se respondieron los siguientes correos Se trabajo hasta las 7pm pero aun quedaron pendientes 23 correos por responder .	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correos youtube

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Demasiados correos por contestar Los aprendices no saben cómo guardar y cargar un archivo	Generar video tutoriales explicativos En Drive se videncia de forma más clara los pantallazos de las actividades realizadas junto a los materiales de apoyo realizados

Informe marzo 19 de 2020



Centro de Gestión Administrativa

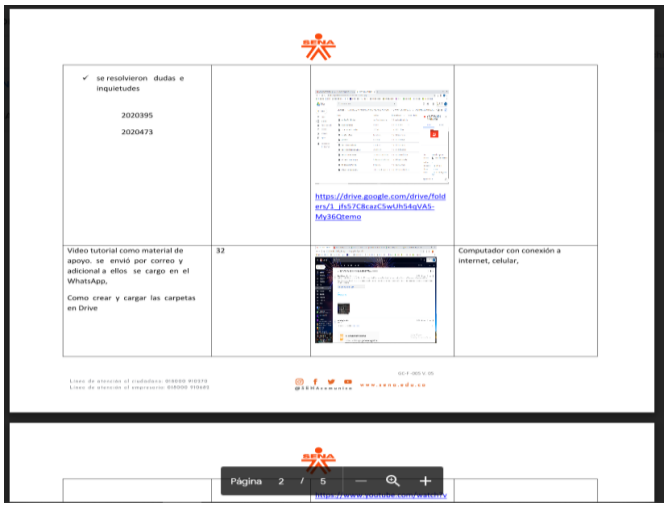
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 19 de marzo de 2020

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

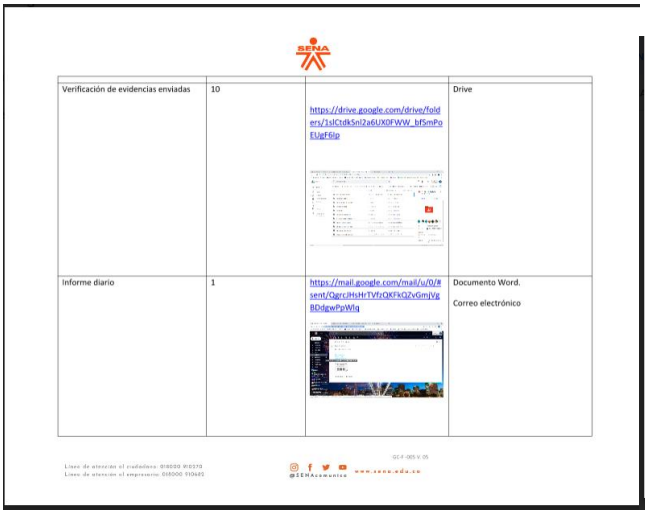
RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
✓ Cargue de actividades ✓ Se Diseño y estructuro material de apoyo el cual fue enviado y reposa en el Drive de la coordinación. ✓ Se envió Guia de Formación. ✓ Se Explico vía WhatsApp temática a desarrollar actividad Nº 1 .	30 37	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGXBHRHKJxwPvXLLGXPQwVsPkhwRg	Correo electrónico Drive



✓ se resolvieron dudas e inquietudes 2020395 2020473		https://drive.google.com/drive/folders/1_jfs57CRcarCSwUh54qVA5-My36QtemO	
Video tutorial como material de apoyo. se envió por correo y adicional a ellos se cargo en el WhatsApp, Como crear y cargar las carpetas en Drive	32		Computador con conexión a internet, celular,

Página 2 / 5



Verificación de evidencias enviadas	10	https://drive.google.com/drive/folders/1slCtdkSnl2a6UX0FWW_bfSmPoEUgF6lp	Drive
Informe diario	1	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsHrTVfrQKFkQZvGmjVg8DdgwPpWlq	Documento Word. Correo electrónico



Situaciones presentadas:	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Los aprendices del colegio Ciudadela Educativa de Bosa de las fichas 2020395 y 2020473 algunos manifestaron por medio telefónico que no podían acceder a internet.	Se les amplió el plazo de entrega para las evidencias y opción de enviar la actividad vía WhatsApp.

Informe cargado en el Drive 20 de marzo 2020



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 20 de marzo de 2020

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
✓ Cargue de actividades ✓ Se envió Guía de Formación. ✓ Se Explico vía WhatsApp temática a desarrollar actividad Nº 1 . ✓ se resolvieron dudas e inquietudes	19 18 24 22	https://web.whatsapp.com/ https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGWxkQFXggRhXMHdGMQLphHRfwDmL	Correo electrónico Drive

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

GC-F-005 V. 05

@SENAcomunica www.sena.edu.co



1829672 1829669 2020395 2020473	19 18 24 22	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsbcTWHhkjGBFrptCSkRMPdrtKMVl https://drive.google.com/drive/folders/1d-nleF63HuD4HFdrnfF3TuTCfBkzawOk?d	
Video tutorial como material de apoyo. se envió por correo y adicional a ellos se cargo en el WhatsApp, Como crear y cargar las carpetas en Drive	32	SE REALIZO VIDEO TUTORIAL SOBRE CLSIFICACION DE LOS IMPUESTOS. https://www.youtube.com/watch?v=wpDr4EFmN0	Computador con conexión a internet, celular,
			Computador con conexión a

Página 2 / 15



Elaboración de Talleres Se cargo material de apoyo y compartió para la coordinación			internet, celular,
Retroalimentación de dudas e inquietudes			WhatsApp, correo electrónico
Comunicación sincrónica	85		Celular, WhatsApp
Desarrollo de espacios colaborativos para la administración de la información	42	https://web.whatsapp.com/	Correo electrónico Creación de carpetas en Drive
Verificación de evidencias enviadas			Drive

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

GC-F-005 V. 05

@SENAcomunica www.sena.edu.co



Informe diario	1	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsHrTVfzQKFkQZvGmJVgBDdgwPpWfq	Documento Word. Correo electrónico

Situaciones presentadas:	Acciones que se realizaron para solucionarlas
Los aprendices del colegio IED EL JAPON de las fichas 1829672 Y 1829669 podian acceder a internet.	Se les amplió el plazo de entrega para las evidencias y opción de enviar la actividad vía WhatsApp.

EVIDENCIA 20 DE MARZO FICHA 1829672 GRUPO ONCE JAPON

HORA DE INICIO 8:00 AM

HORA DE FINALIZACION : 18: 45 PM

https://web.whatsapp.com/

Página 4 / 15

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

@SENAcomunica

Informe cargado en el Drive 24 de marzo del 2020



Centro de Gestión Administrativa

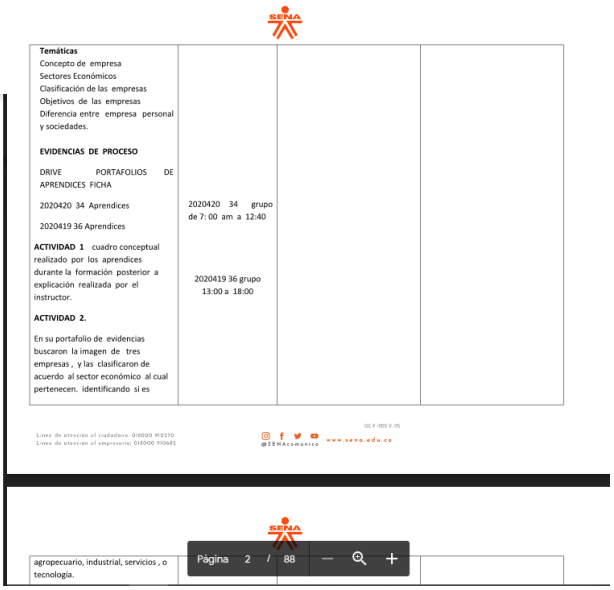
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 24 de marzo de 2020

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
INICIO DE FORMACION 2020420 Hora inicio : 7:00 am Hora final : 12:40 m Ficha 2020420 Numero de aprendices conectados en línea **INICIO DE FORMACION 2020419** Hora inicio : 13:00 pm Hora final : 18:00 Pm **Actividad Realizada** Se oriento proceso de formación virtual .	2020420 **34** grupo de 7: 00 am a 12:40 2020419 **36** grupo 13:00 a 18:00		Correo electrónico Drive



Temáticas Concepto de empresa Sectores Económicos Clasificación de las empresas Objetivos de las empresas Diferencia entre empresa personal y sociedades. **EVIDENCIAS DE PROCESO** DRIVE PORTAFOLIOS DE APRENDICES FICHA 2020420 34 Aprendices 2020419 36 Aprendices **ACTIVIDAD 1** cuadro conceptual realizado por los aprendices durante la formación posterior a explicación realizada por el instructor. **ACTIVIDAD 2.** En su portafolio de evidencias buscaron la imagen de tres empresas , y las clasificaron de acuerdo al sector económico al cual pertenecen. identificando si es	2020420 34 grupo de 7: 00 am a 12:40 2020419 36 grupo 13:00 a 18:00		

agropecuario, industrial, servicios , o tecnología.			

Página 2 / 88



agropecuario, industrial, servicios , o tecnología. **ACTIVIDAD 3.** Desarrollo punto 1 de la guía de formación de empresa y sociedad.			
Video tutorial sobre empresa y sociedades .	70	SE REALIZO VIDEO TUTORIAL SOBRE CLSIFICACION DE LOS IMPUESTOS. https://www.youtube.com/watch?v=yxqOrAEFmN0	Computador con conexión a internet, celular,
Elaboración de Talleres	Loa aprendices cargaron las actividades en las respectivas carpetas cargadas en el DRIVE por cada aprendiz		Computador con conexión a internet, celular,



.docx

Abrir con

Retroalimentación de dudas e inquietudes	Se realizo la retro alimentación de dudas e inquietudes de acuerdo a necesidades de los aprendices		WhatsApp, correo electrónico
Comunicación sincrónica	70		Celular, WhatsApp
Desarrollo de espacios colaborativos para la administración de la información	zoom	https://web.whatsapp.com/	Correo electrónico Creación de carpetas en Drive
Verificación de evidencias enviadas	32 actividad 1 32 actividad 2 25 actividad 3		Drive
Informe diario	1		Documento Word. Correo electrónico

Situaciones presentadas:	**Acciones que se realizaron para solucionarlas**
Ocho (8) aprendices del colegio IED CIUDADELA DE BOSA de las	Los 8 aprendices de las dos fichas no podían acceder al zoom,

Informe cargado en el Drive 25 de marzo del 2020



Centro de Gestión Administrativa

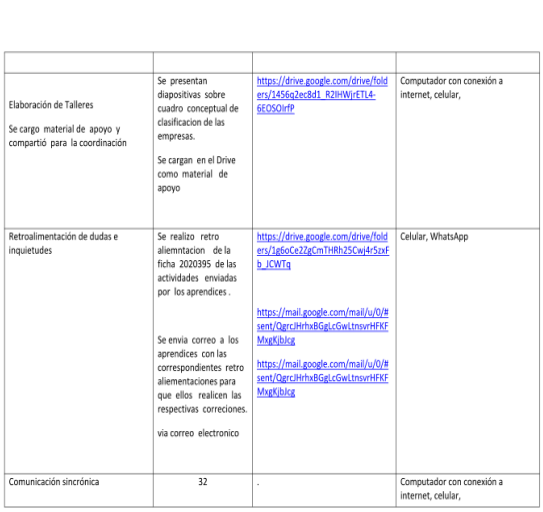
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 25 de marzo de 2020

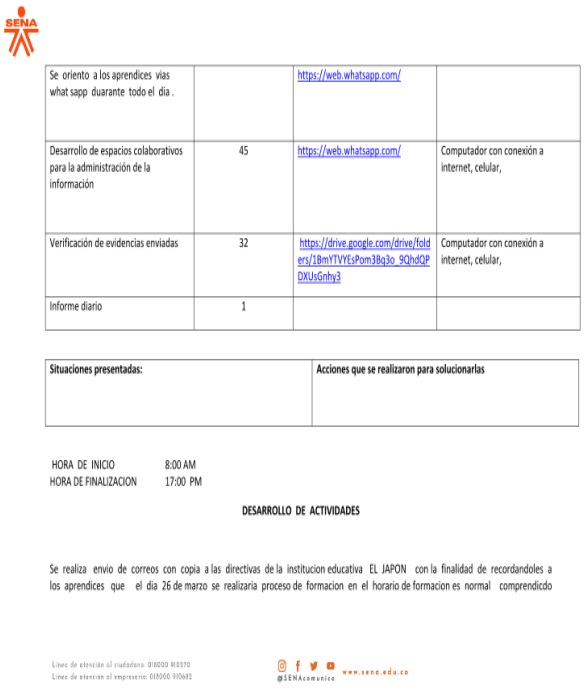
PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
Se realiza envio de correos con copia a las directivas de la institucion educativa EL JAPON con la finalidad de recordandoles a los aprendices que el dia 26 de marzo se realizaria proceso de formacion en el horario de formacion es normal comprendicdo entre las 7:00 am y las 12: 00 via zoom se les envia el link para que puedan ingresar, adicional a ello se les carga el material de apoyo y las diapositivas d e apoyo proces realizado con los aprendices d e las fichas 2020395 / 2020473	32	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLrjZpzqvzhXQDsrKWcszkJNzh2kRhL	Correo electrónico Drive



Elaboración de Talleres Se cargo material de apoyo y compartió para la coordinación	Se presentan diapositivas sobre cuadro conceptual de clasificacion de las empresas. Se cargan en el Drive como material de apoyo	https://drive.google.com/drive/folders/1456q2ec8d1_R2lHWjrETL4-6EOSOJrfP	Computador con conexión a internet, celular,
Retroalimentación de dudas e inquietudes	Se realizo retro aliemntacion de la ficha 2020395 de las actividades enviadas por los aprendices . Se envia correo a los aprendices con las correspondientes retro aliementaciones para que ellos realicen las respectivas correciones. via correo electronico	https://drive.google.com/drive/folders/1g6oCe2ZgCmTHRh25Cwj4r5zxFb_JCWTq https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrhxBGgLcGwLtnsvrHFKFMxgKjblcg https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrhxBGgLcGwLtnsvrHFKFMxgKjblcg	Celular, WhatsApp
Comunicación sincrónica	32	.	Computador con conexión a internet, celular,



Se oriento a los aprendices vias what sapp duarante todo el dia .		https://web.whatsapp.com/	
Desarrollo de espacios colaborativos para la administración de la información	45	https://web.whatsapp.com/	Computador con conexión a internet, celular,
Verificación de evidencias enviadas	32	https://drive.google.com/drive/folders/1BmYTVYEsPom3Bq3o_9QhdQPDXUsGnhy3	Computador con conexión a internet, celular,
Informe diario	1		

Situaciones presentadas:	Acciones que se realizaron para solucionarlas

HORA DE INICIO 8:00 AM
HORA DE FINALIZACION 17:00 PM

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se realiza envio de correos con copia a las directivas de la institucion educativa EL JAPON con la finalidad de recordandoles a los aprendices que el dia 26 de marzo se realizaria proceso de formacion en el horario de formacion es normal comprendicdo

Informe cargado en el Drive 26 de marzo del 2020



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 26 de marzo de 2020

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
Se oriento proceso formativo de manera virtual a los aprendices de la ficha 2020473 y 2020395 aprendices correspondientes a la institución educativa Distrital el Japón. Se envió material de apoyo y se cargo en el drive del grupo la grabación de la clase. Se realiza envio de correos con copia a las directivas de la institucion educativa EL JAPON con la finalidad de recordandoles a los aprendices que el dia 27 de	72	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLwGkKGVBfBtKnGdMLMBrCZtlNVMVrg https://drive.google.com/drive/folders/15l4jNzbTkuFkp80fH2h2y82_OBMuay43	Correo electrónico Drive



marzo se realizaria proceso de formacion en el horario de formacion es normal comprendicdo entre las 7:00 am y las 12: 00 via zoom se les envia el link para que puedan ingresar, adicional a ello se les carga el material de apoyo y las diapositivas De apoyo del proceso realizado con los aprendices de las fichas 1829669 y 1829672		https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthNRqgsfxCqxbBNlRnrrdRGBcnwL https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthVfQvVRPcvqZkqJjmHdcnWrvdsVV	
Elaboración de Talleres Se cargo material de apoyo y compartió para la coordinación			Computador con conexión a internet, celular,
Retroalimentación de dudas e inquietudes	65	https://web.whatsapp.com/	Celular, WhatsApp
Comunicación sincrónica Se oriento a los aprendices vias what sapp duarante todo el dia .	32	. https://web.whatsapp.com/	Computador con conexión a internet, celular,
Desarrollo de espacios colaborativos para la administración de la	72	https://web.whatsapp.com/	Computador con conexión a internet, celular,



información			
Verificación de evidencias enviadas	32		Computador con conexión a internet, celular,
Informe diario	1		

Situaciones presentadas:	Acciones que se realizaron para solucionarlas

HORA DE INICIO 7:00 AM
HORA DE FINALIZACION 18:00 PM

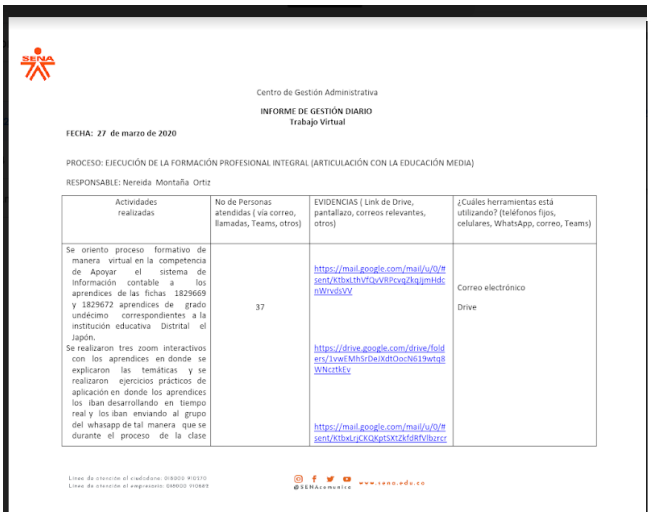
DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se realiza envio notificaciòn con copia a las directivas de la institucion educativa EL JAPON con la finalidad de recordandoles a los aprendices que el dia 27 de marzo se realizaria proceso de formacion en el horario de formacion es normal comprendicdo entre las 7:00 am y las 12: 00 via zoom se les envia el link para que puedan ingresar, adicional a ello se les carga el material de apoyo y las diapositivas d e apoyo proces realizado con los aprendices d e las fichas 1829669 y 1829672

se envia correo con material de apoyo el cual se explicado vias zoom , adicional a ellos se carga la grabacion de la clase en la carprta del Drive de la ficha 2020473.

https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLwGkKGVBfBtKnGdMLMBrCZtlNVMVrg

Informe cargado en el Drive 27 de marzo del 2020



Centro de Gestión Administrativa

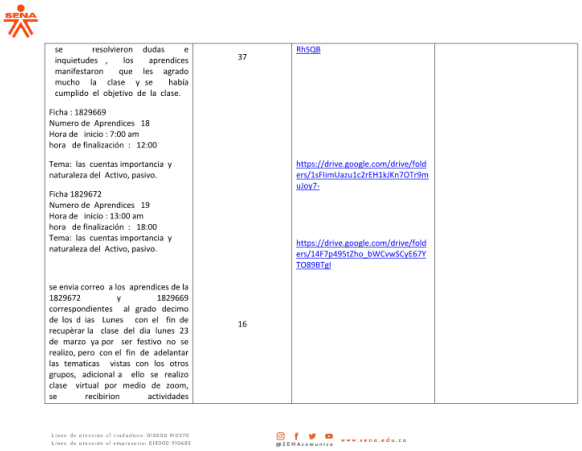
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 27 de marzo de 2020

PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL (ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA)

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
Se oriento proceso formativo de manera virtual en la competencia de Apoyar el sistema de Información contable a los aprendices de las fichas 1829669 y 1829672 aprendices de grado undécimo correspondientes a la institución educativa Distrital el Japón. Se realizaron tres zoom interactivos con los aprendices en donde se explicaron las temáticas y se realizaron ejercicios prácticos de aplicación en donde los aprendices los iban desarrollando en tiempo real y los iban enviando al grupo del whasapp de tal manera que se durante el proceso de la clase	37	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLthVfQvVRPcvqZkqJjmHdcnWrvdsVV https://drive.google.com/drive/folders/1vwEMhSrDeiXdfOocN619wtq8WNcztkEv https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLrjCKQKptSXtZkfdRfVlbzrcr	Correo electrónico Drive



se resolvieron dudas e inquietudes , los aprendices manifestaron que les agrado mucho la clase y se había cumplido el objetivo de la clase. Ficha : 1829669 Numero de Aprendices 18 Hora de inicio : 7:00 am hora de finalización : 12:00 Tema: las cuentas importancia y naturaleza del Activo, pasivo. Ficha 1829672 Numero de Aprendices 19 Hora de inicio : 13:00 am hora de finalización : 18:00 Tema: las cuentas importancia y naturaleza del Activo, pasivo. se envía correo a los aprendices de la 1829672 y 1829669 correspondientes al grado decimo de los d ias Lunes con el fin de recupérar la clase del día lunes 23 de marzo ya por ser festivo no se realizo, pero con el fin de adelantar las tematicas vistas con los otros grupos, adicional a ello se realizo clase virtual por medio de zoom, se recibirion actividades	37 16	RhSQB https://drive.google.com/drive/folders/1sFIimUazu1c2rEH1kjKn7QTr9muJoy7- https://drive.google.com/drive/folders/14F7p495tZho_bWCvw5CyE67YTO89BTgl	



desarrolladas durante la clase virtual realizando las respectivas retro aclimentaciones y corresciones correspondientes. Se envió material de apoyo correspondiente a la temática orientada y se cargo en el drive del grupo la grabación de la clase.			
Elaboración de Talleres Durante la formación se realizo un taller contable de naturaleza del activo cuyo objetivo cumplido es que los aprendices de las fichas entendieran que a plenitud que es un activo las clase que conforman el activo su naturaleza y su contabilización. Se cargo material de apoyo y compartió para la coordinación.	37		Computador con conexión a internet, celular,
Retroalimentación de dudas e inquietudes	70	https://web.whatsapp.com/	Celular, WhatsApp
Comunicación sincrónica		.	Computador con conexión a



Se oriento a los aprendices vias what sapp duarante todo el dia .	70	https://web.whatsapp.com/	internet, celular,
Desarrollo de espacios colaborativos para la administración de la información	1	https://web.whatsapp.com/	Computador con conexión a internet, celular,
Verificación de evidencias enviadas	10		Computador con conexión a internet, celular,
Informe diario	1		

Situaciones presentadas:	**Acciones que se realizaron para solucionarlas**
Se evidencio falta de puntualidad en los aprendices en la formación de las 7:00 en donde siendo las 7:19 faltaban por conectarse 8 aprendices se envió correo a la coordinadora con el fin de notificar la falta de puntualidad de los aprendices,	Se Recuerda a los aprendices que los procesos de formación sean virtual o presencial tienen el mismo nivel de importancia y compromiso

Informe cargado en el Drive 30 de marzo del 2020



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Marzo 30 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
Se realiza envió de correo con el fin de invitar a los aprendices a participar en la clase del día de hoy con copia a las directivas de la institución educativa Se mantiene comunicación constante por el WhatsApp en los grupos de formación creados con la finalidad de realizar un acompañamiento permanente a los aprendices. orientando a los aprendices de las fichas 1829669 Y 1829672 de la institución educativa distrital el Japón se envía audio a los aprendices	Se realiza comunicación permanente con los grupos de formación de las fichas 1829669 Y 1829672 No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App y llamadas telefónicas: 44	https://mail.google.com/mail/u/1/#sent/KtbxLwGzbrwhTPBStkrqnlkMJlfrp8jHBB https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UIi6TJycouSbxtjGx0UrzDHo8HXWmD7uX	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive



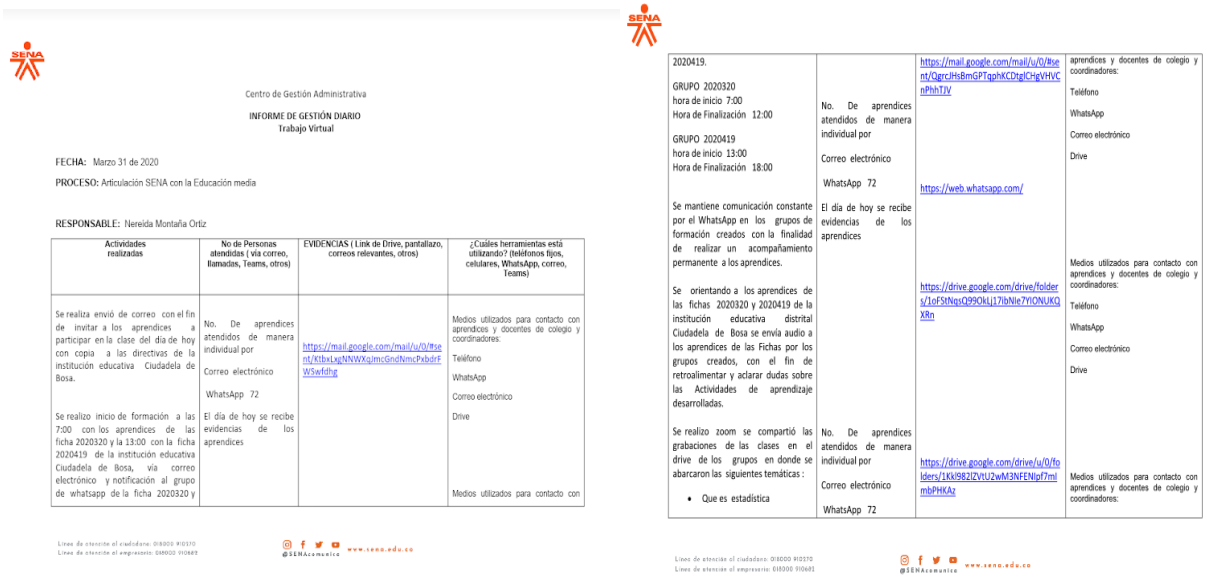
de las Fichas por los grupos creados, con el fin de retroalimentar y aclarar dudas sobre las Actividades de aprendizaje desarrolladas. Se realizaron cinco zoom de 45 minutos se compartieron las grabaciones de las clases en donde se abarcaron las siguientes temáticas: Procesar la información cuentas del pasivo patrimonio ingresos costos gastos Naturaleza de las cuentas se realizaron ejercicios de apropiación del conocimiento se envió material de apoyo para la competencia de procesar la información acuerdo con la necesidades de la organización. Se realiza el cargue de los materiales en el correspondiente DRIVE a la ficha 1829662 y 1829672 Se anexa taller realizado en clase	El día de hoy se recibe evidencias de los aprendices	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UIi6TJycouSbxtjGx0UrzDHo8HXWmD7uX https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLvhRcCMGTJxtjVmbZXThlkvTKcBJg https://drive.google.com/drive/folders/1jsXZWkIYekJ7bzWDOkbj0sYHV1Dr7c-H	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive



con los aprendices, cuya temática fue las cuentas y procesos estadísticos básicos tales como frecuencia rango moda y mediana. Se mantiene contacto de manera permanente con los aprendices de las fichas 1829662 y 1829672		https://drive.google.com/drive/folders/17zbqVs_w2FwXx2HL4x3WIDWKPfWgeCo_ https://web.whatsapp.com/	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
El proceso con las fichas 189672 y 1829669 se amplió en horario, ya que se habían perdido dos lunes y se hacía necesario recuperar dichas clases lo que genero malestar en algunos aprendices.	Se orientó formación de manera participativa con los aprendieses.

Informe cargado en el Drive 31 de marzo de 2020



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Marzo 31 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Nereida Montaña Ortiz

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
Se realiza envió de correo con el fin de invitar a los aprendices a participar en la clase del día de hoy con copia a las directivas de la institución educativa Ciudadela de Bosa. Se realizo inicio de formación a las 7:00 con los aprendices de las ficha 2020320 y la 13:00 con la ficha 2020419 de la institución educativa Ciudadela de Bosa, vía correo electrónico y notificación al grupo de whatsapp de la ficha 2020320 y	No. De aprendices atendidos de manera individual por Correo electrónico WhatsApp 72 El día de hoy se recibe evidencias de los aprendices	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxgNNWXqJmcGndNmcPxbdrFW5wfdhg	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive Medios utilizados para contacto con

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

2020419. GRUPO 2020320 hora de inicio 7:00 Hora de Finalización 12:00 GRUPO 2020419 hora de inicio 13:00 Hora de Finalización 18:00 Se mantiene comunicación constante por el WhatsApp en los grupos de formación creados con la finalidad de realizar un acompañamiento permanente a los aprendices. Se orientando a los aprendices de las fichas 2020320 y 2020419 de la institución educativa distrital Ciudadela de Bosa se envía audio a los aprendices de las Fichas por los grupos creados, con el fin de retroalimentar y aclarar dudas sobre las Actividades de aprendizaje desarrolladas. Se realizo zoom se compartió las grabaciones de las clases en el drive de los grupos en donde se abarcaron las siguientes temáticas : • Que es estadística	No. De aprendices atendidos de manera individual por Correo electrónico WhatsApp 72 El día de hoy se recibe evidencias de los aprendices No. De aprendices atendidos de manera individual por Correo electrónico WhatsApp 72	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsBmGPTqphKCDtglCHgVHVCnPhhTJV https://web.whatsapp.com/ https://drive.google.com/drive/folders/1oFStNqsQ99OkLj17jbNle7YlONUKQXRn https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KkI982IZVtU2wM3NFENIpf7mlmbPHKAz	aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores:

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

• Campos de aplicación de la estadística • Población • Muestra • Tabulación • Rango • Frecuencia apropiación del conocimientos se envió material de apoyo para la competencia de procesar la información acuerdo con la necesidades de la organización. Se realiza el cargue de los materiales en el correspondiente DRIVE a la ficha 2020320 y 2020419. Se anexa taller realizado en clase con los aprendices , frecuencia rango moda y mediana. Se mantiene contacto de manera permanente con los aprendices de las fichas 2020320 y 2020419	El día de hoy se recibe evidencias de los aprendices	https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrnzwdFPfxjNxCwmrcWPsHVPdQrtjQ	Teléfono WhatsApp Correo electrónico Drive

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Se evidencia compromiso y dedicación por parte los aprendices de Ciudadela educativa de Bosa .	Se felicitan a los aprendices por su sentido de pertenecía y compromiso.

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