PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., junio 15 de 2020

Señora
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1356980
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1356980 del año 2020

SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.986.087 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de los programas integración con la media, desplazados, normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS ($38.785.868) 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.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP

Plazo: Será hasta el 16 diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa y Gestión Documental de la Información del Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas, diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y legislación vigente. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización y apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.

CLÁUSULA: Obligaciones específicas del contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Formación en los colegios articulados con el CGA en el programa técnico en Asistencia Administrativa	Lista de asistencia Formato F-10
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Se inicia el proceso de desarrollo del proyecto productivo en las fichas asignadas de los grados décimo y undécimo de las instituciones educativas.	Portafolio de evidencias Guia de aprendizaje. Material de apoyo y material didáctico
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Uso adecuado de los formatos, guías y demás documentos utilizados que refieren al programa de formación	Evidencias de producto
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Trazabilidad de formatos: guía de aprendizaje, cronograma de actividades, y demás documentos que se deben llevar en el proceso de los colegios articulados con el CGA en el programa técnico en Asistencia Administrativa	Programación asignada por parte de la coordinación de Articulación y actas realizadas en las instituciones educativas. Ganttt y guía de aprendizaje, entre otros.

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.*

www.sena.edu.co
SENAComunica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8607162859 de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA VARGAS OLIVEROS
Contratista
C.C. No. 51.986.087 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.1356980 del año 2020
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 01 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 01: Se realiza formación virtual con las Fichas 1829660 – 2020352. Se realiza explicación sobre el tema *Curriculum Vitae*: definición, características y aspectos importantes con el objetivo de que los aprendices puedan sin ningún inconveniente presentar la evidencia correspondiente a esta semana y desarrollar el de cada uno. Las diapositivas son compartidas en Carpeta Drive para consulta. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos y se continúa con el proceso de calificación de	Se realiza comunicación permanente con las voceras de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 30	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

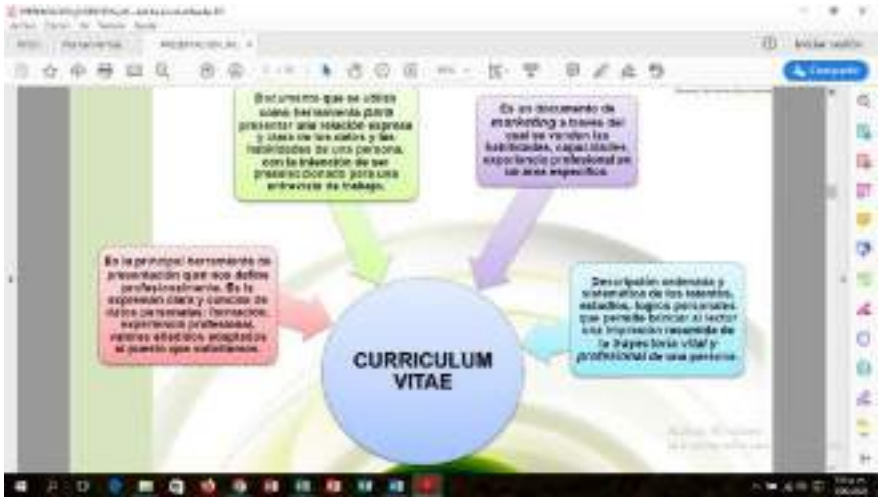
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

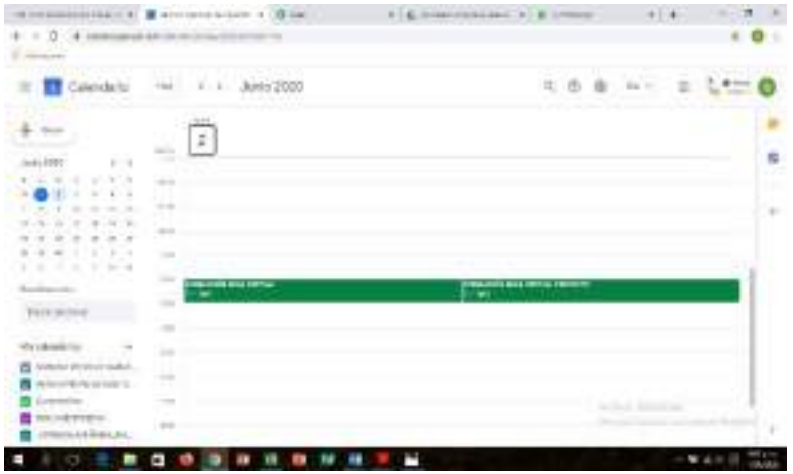
evidencias de producto. Se da a conocer la información para Grados 10 sobre el Curso Virtual relacionado a *Salud y Seguridad en el Trabajo* y se les envía link por el grupo de Whats App para que se inscriban, esto es obligatorio. Así mismo se desarrolla invitación para la *Formación Virtual* a los aprendices con los cuales se trabajará el día de mañana. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

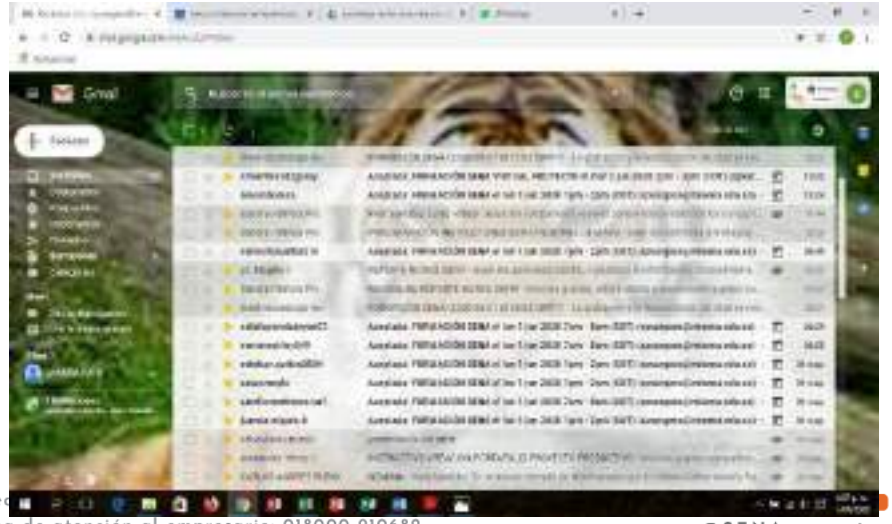
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

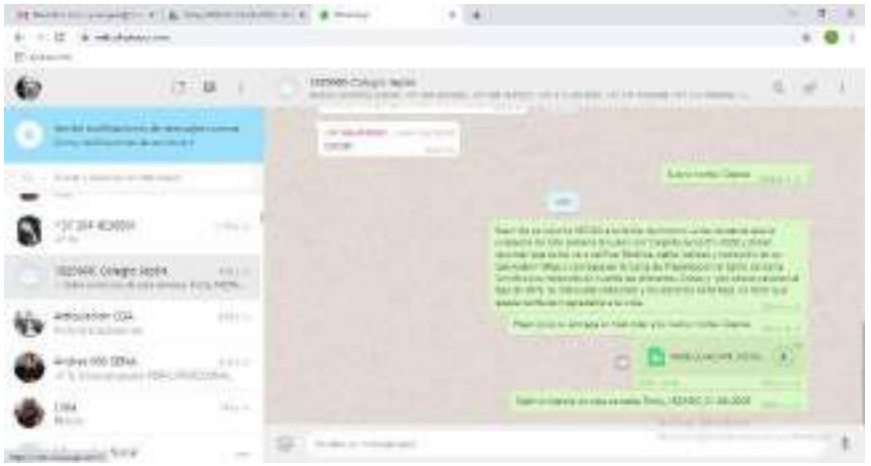


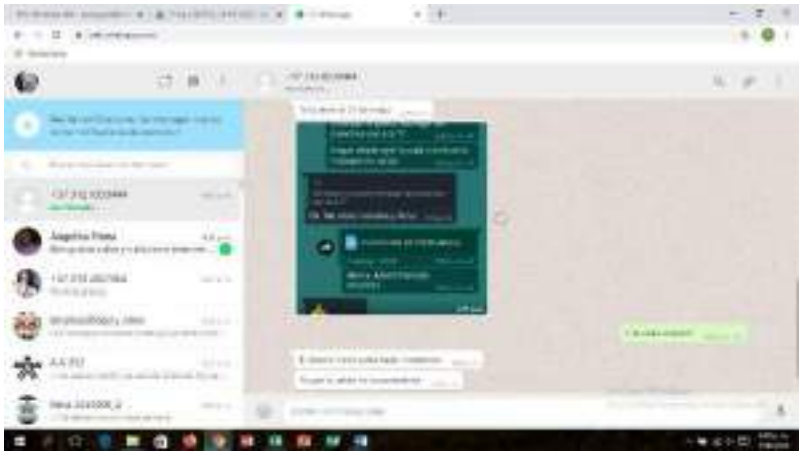




EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 02 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

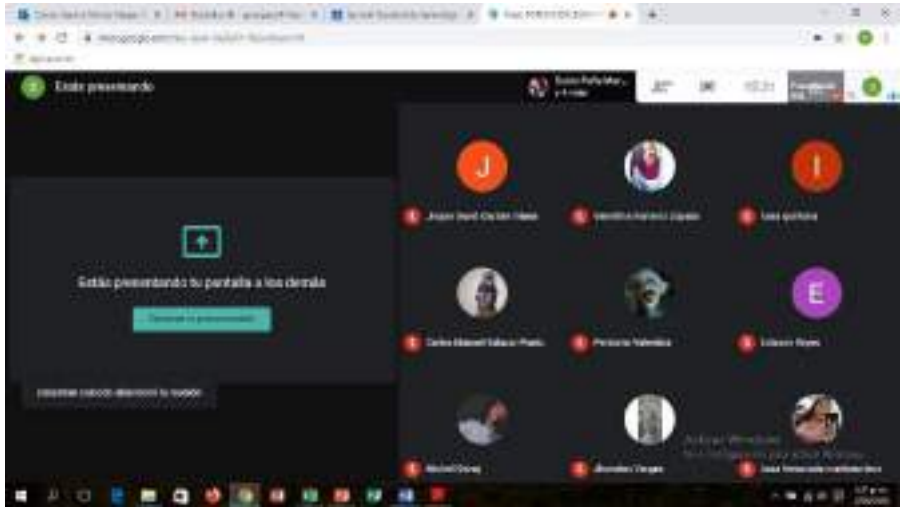
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 02: Se realiza formación con la Ficha 1829673. La temática de hoy es llevada a cabo con base en la Estructura del Proyecto Productivo, el tema *Estudio Técnico y Matriz Financiera para Costos y Gastos,* ésta se les entrega ya formulada para que los *GAES* coloquen los datos pertinentes a su proyecto. Así mismo se explica tema sobre: *Diagrama de Proceso OTIDA* y se les enseña a dibujarlo identificando los Procesos. Las diapositivas y la matriz son compartidas en Carpeta Drive para consulta y llevar a cabo la realización de la evidencia de producto para esta semana. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos y se	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 32	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

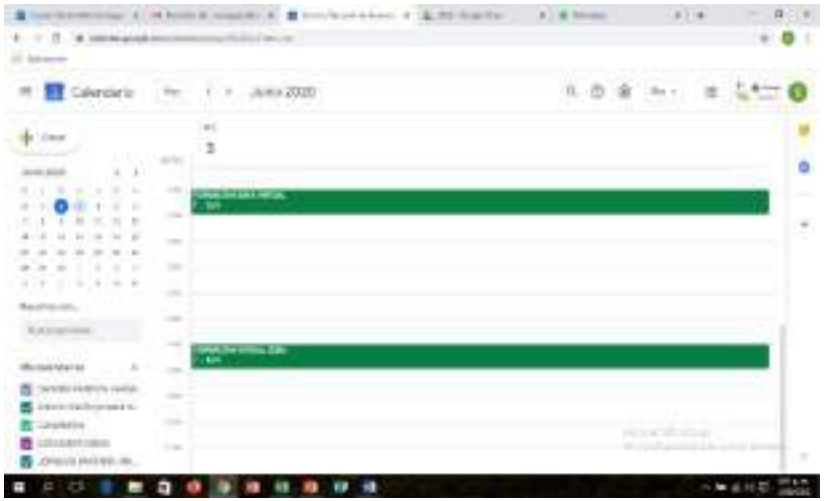
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

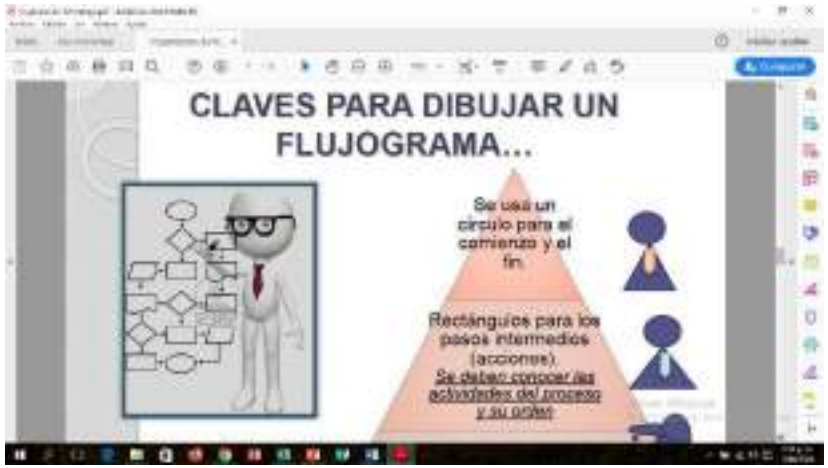
continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto. Se gestiona la invitación para la *Formación Virtual* a los aprendices con los cuales se trabajará el día de mañana. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

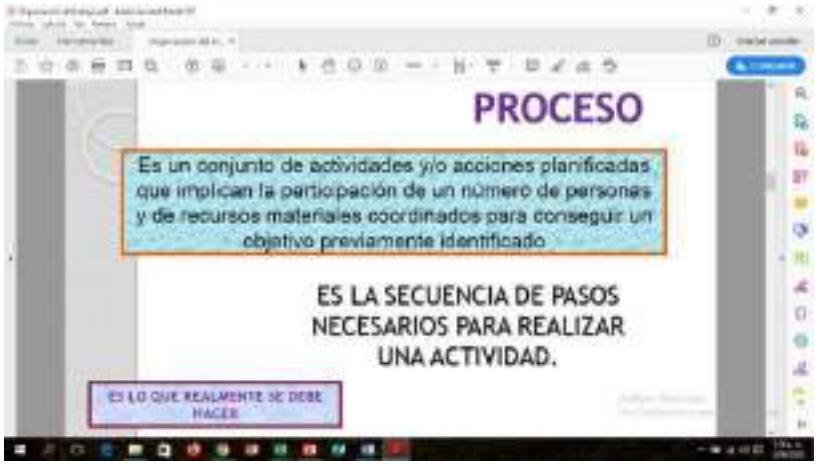


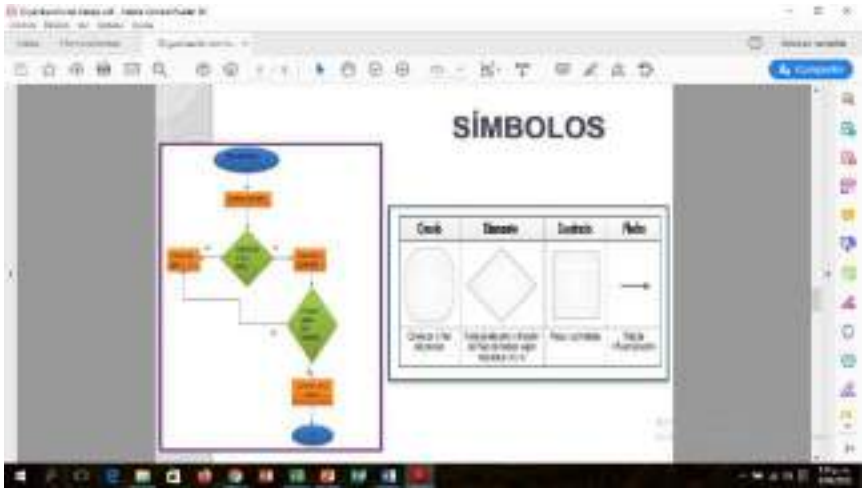


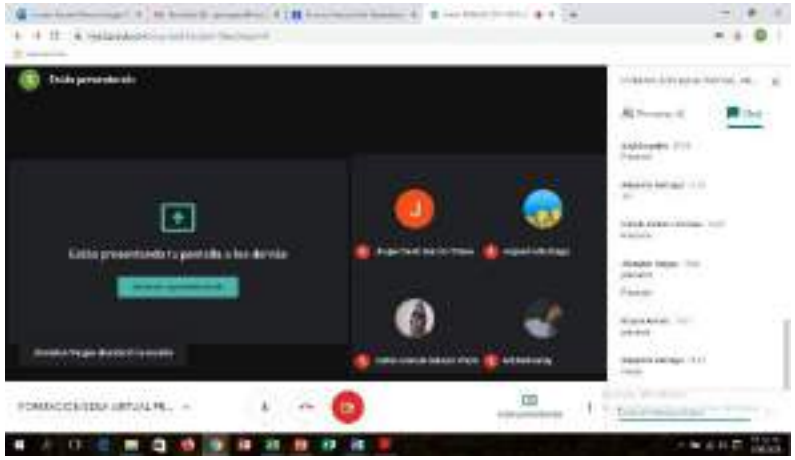




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



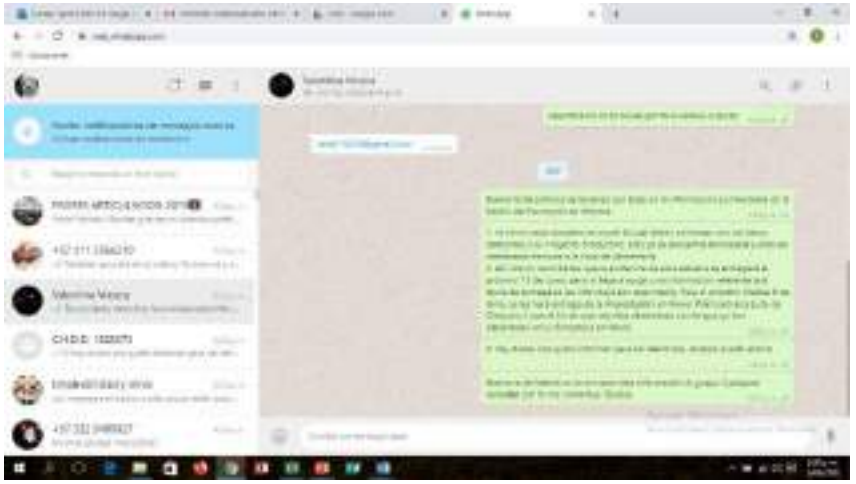


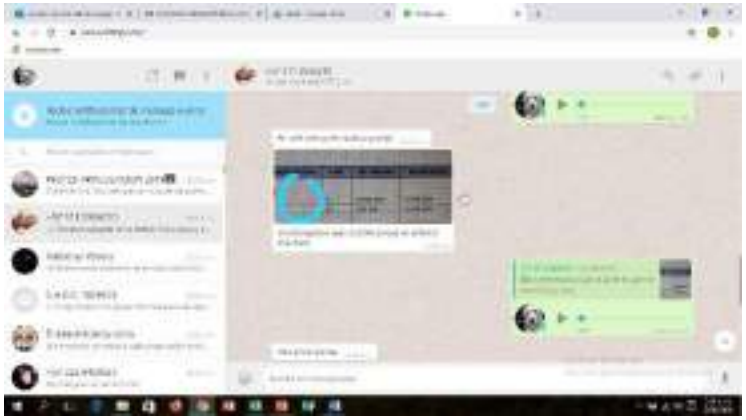


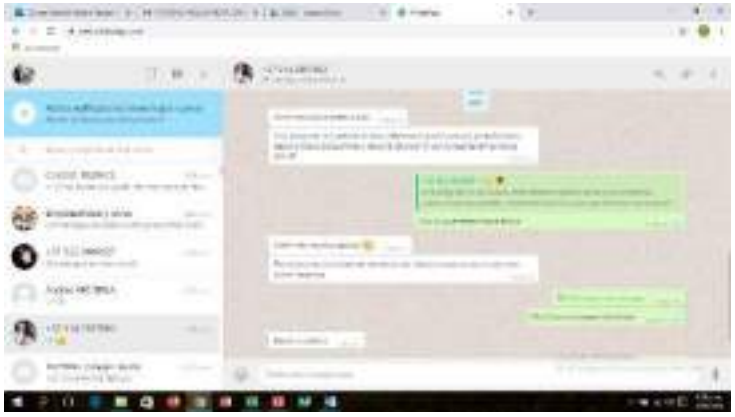
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 03 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 03: Se realiza formación virtual con las Fichas 1829614 – 1829626. Se realiza explicación sobre el tema *Curriculum Vitae*: definición, características y aspectos importantes con el objetivo de que los aprendices puedan sin ningún inconveniente presentar la evidencia correspondiente a esta semana y desarrollar el de cada uno. Las diapositivas son compartidas en Carpeta Drive para consulta. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos y se continúa con el proceso de calificación de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 29	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

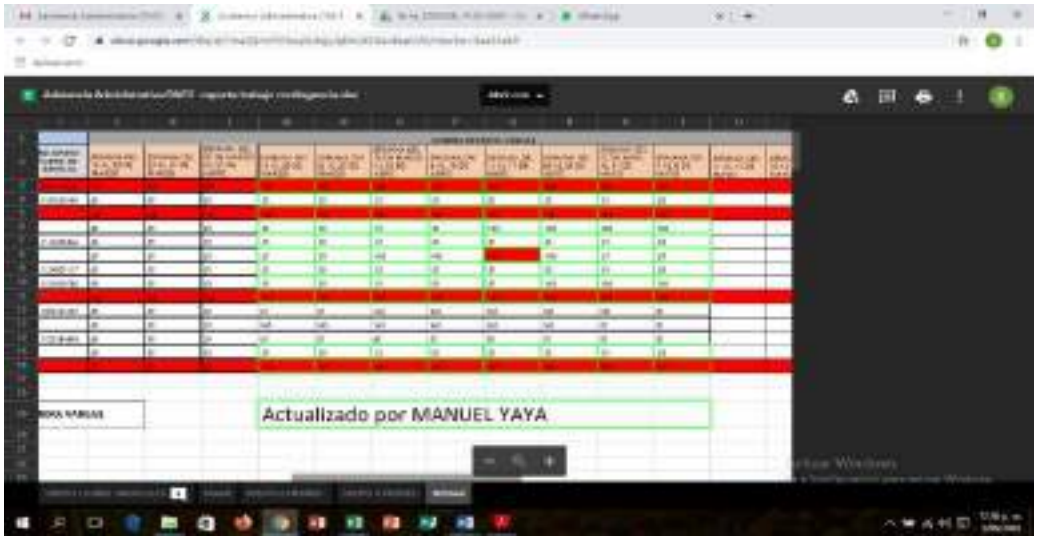
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

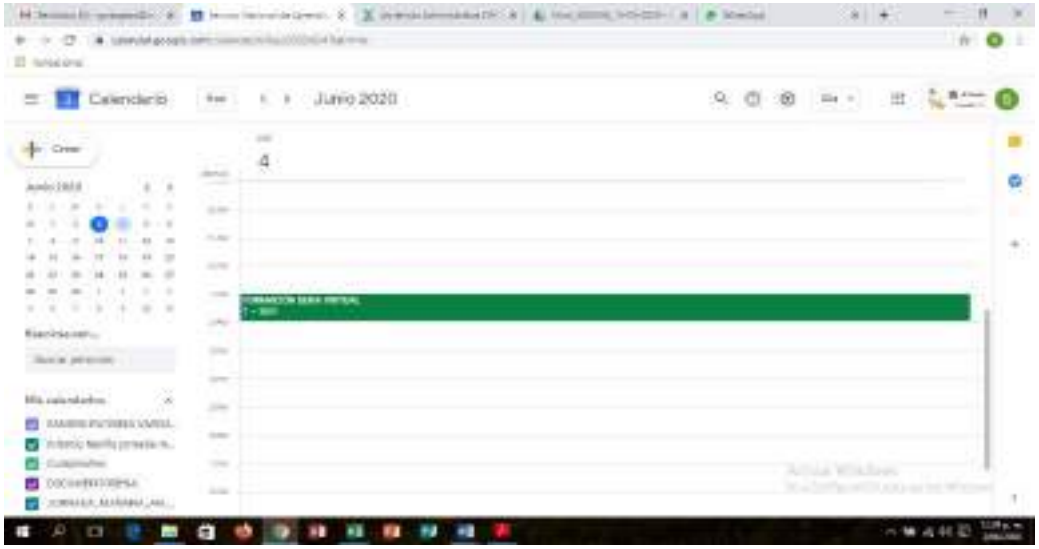
evidencias de producto. Se gestiona invitación para la Ficha 2020504, con la cual se trabajará el día de mañana. Así mismo se diligencia matriz de contingencia aprendices del IED Japón. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

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

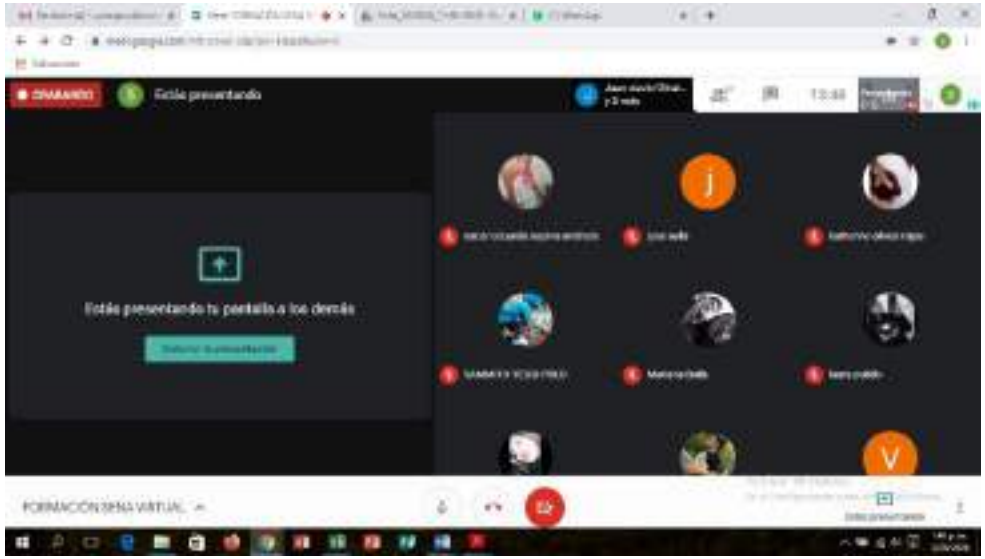
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





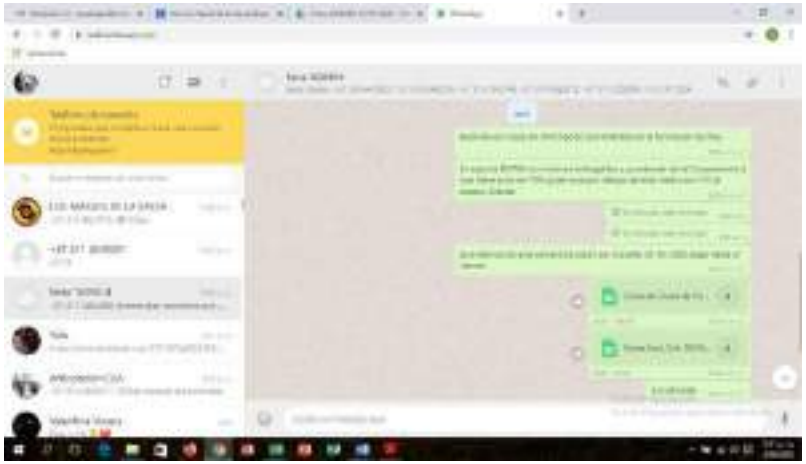
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

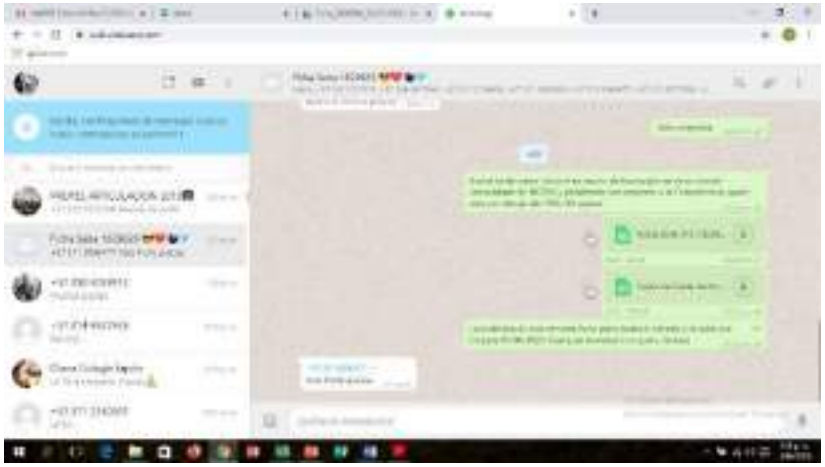


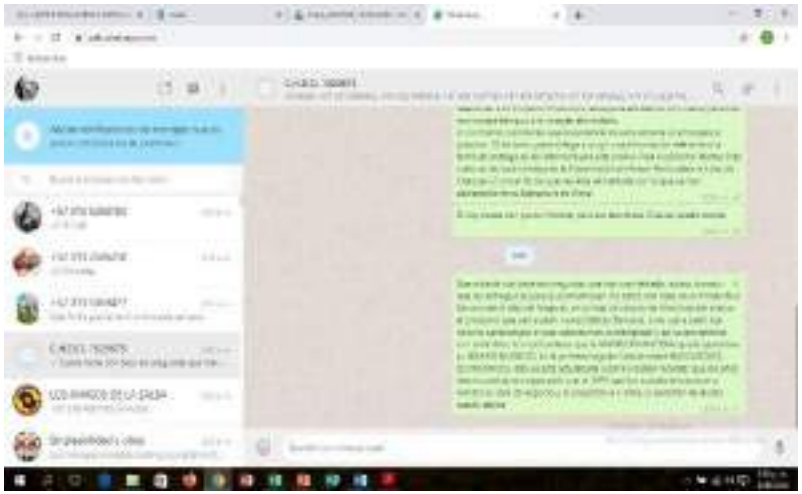


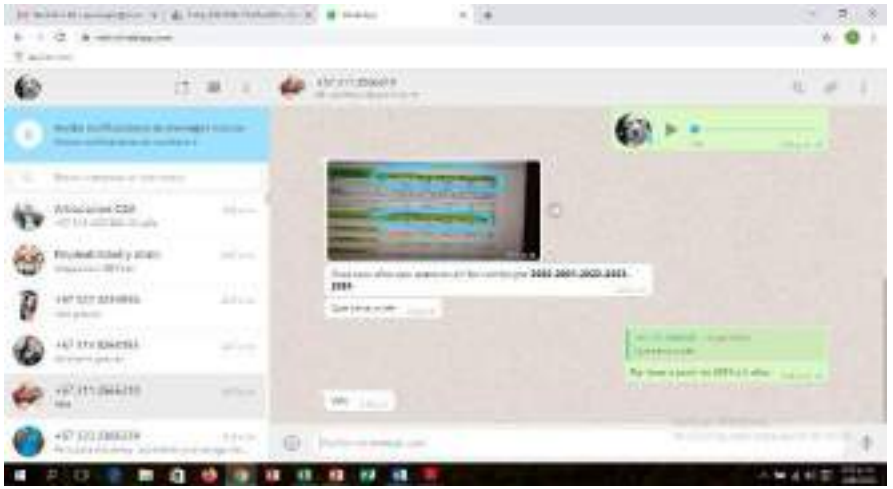
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 04 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

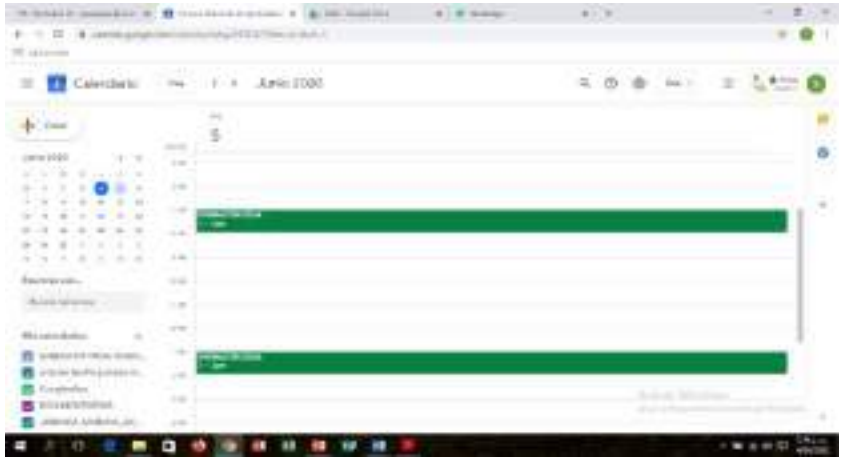
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 04: Se desarrolla formación virtual con las Fichas 2020504. Se realiza explicación sobre el tema *Curriculum Vitae*: definición, características y aspectos importantes con el objetivo de que los aprendices puedan sin ningún inconveniente presentar la evidencia correspondiente a esta semana y desarrollar el de cada uno. Las diapositivas son compartidas en Carpeta Drive para consulta. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 46	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

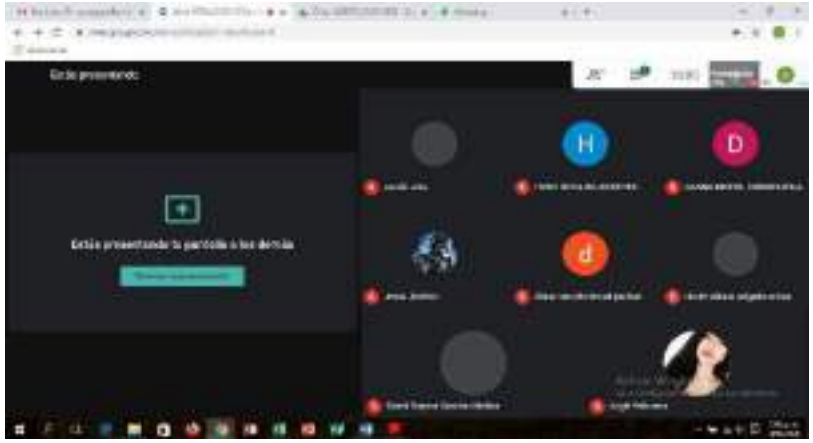
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

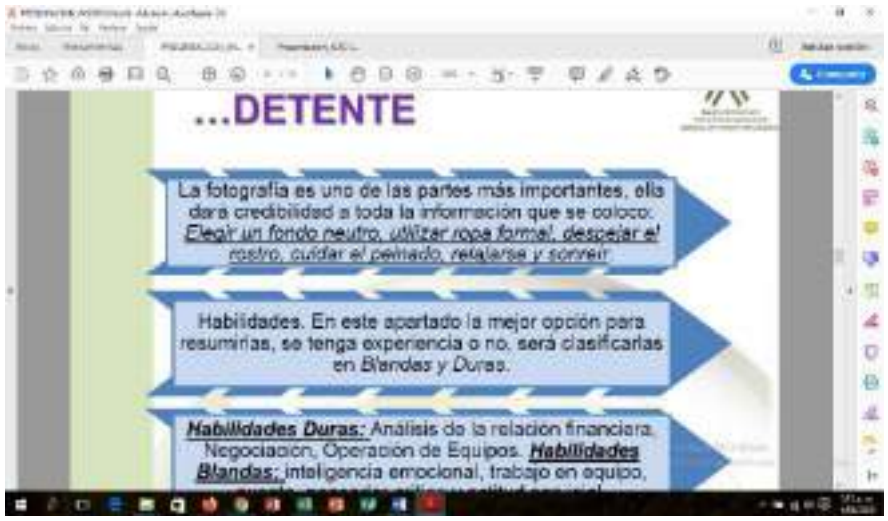
Se retroalimenta los Proyectos Productivos que los aprendices han desarrollado y enviado como Evidencia de Producto. Se gestiona invitación para las Fichas *2020314-2020306*, con la cual se trabajará el día de mañana. Se desarrolla *diapositivas, matriz en Excel y resumen ejecutivo* – documento en Word para los *entregables* que la ficha *1829673* va a desarrollar y presentar a los Jurados del proyecto. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

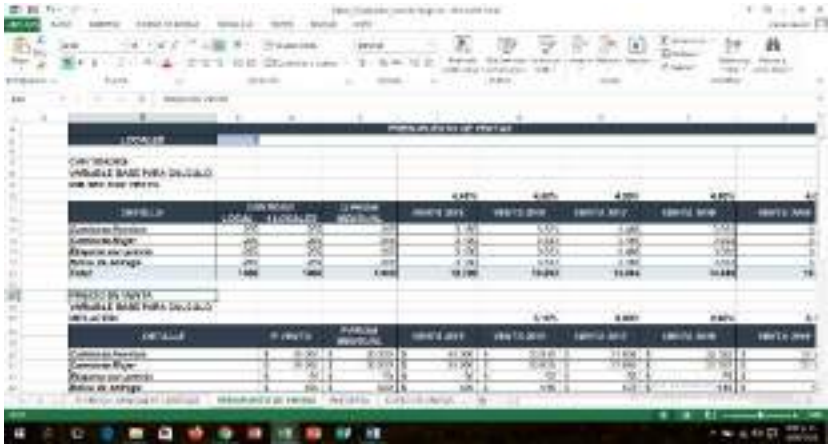
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

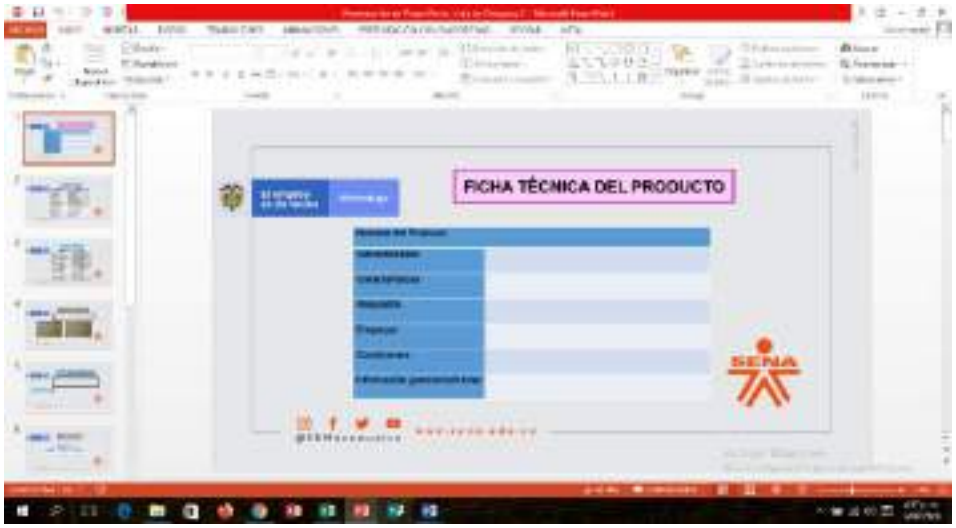








Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

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

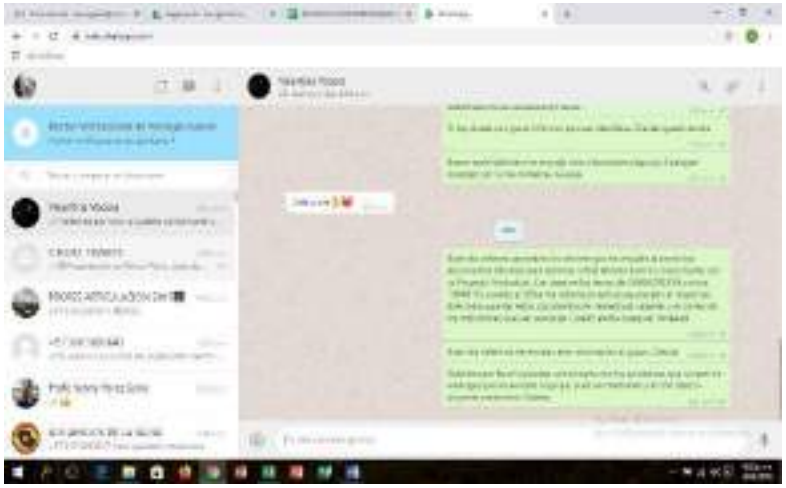








Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 05 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 05: Se desarrolla formación virtual con las Fichas 2020314 - 2020306. Se realiza explicación sobre el tema *Curriculum Vitae*: definición, características y aspectos importantes con el objetivo de que los aprendices puedan sin ningún inconveniente presentar la evidencia correspondiente a esta semana y desarrollar el de cada uno. Las diapositivas son compartidas en Carpeta Drive para consulta. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 23	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

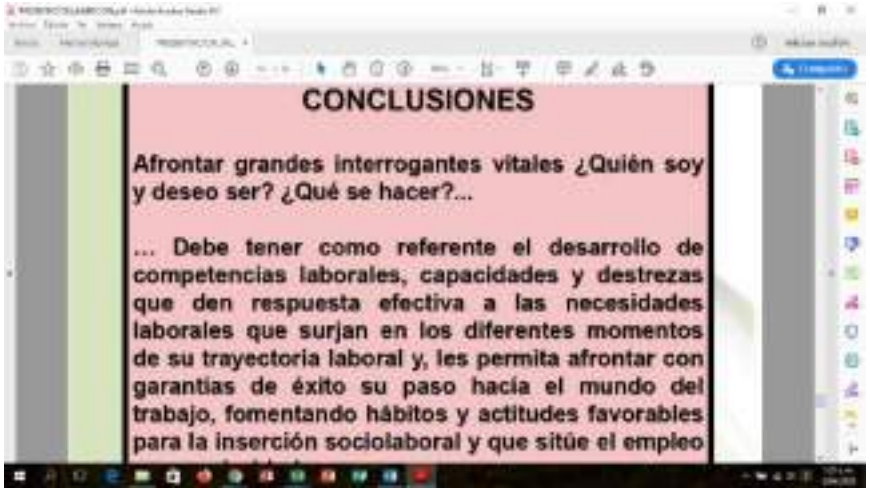
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

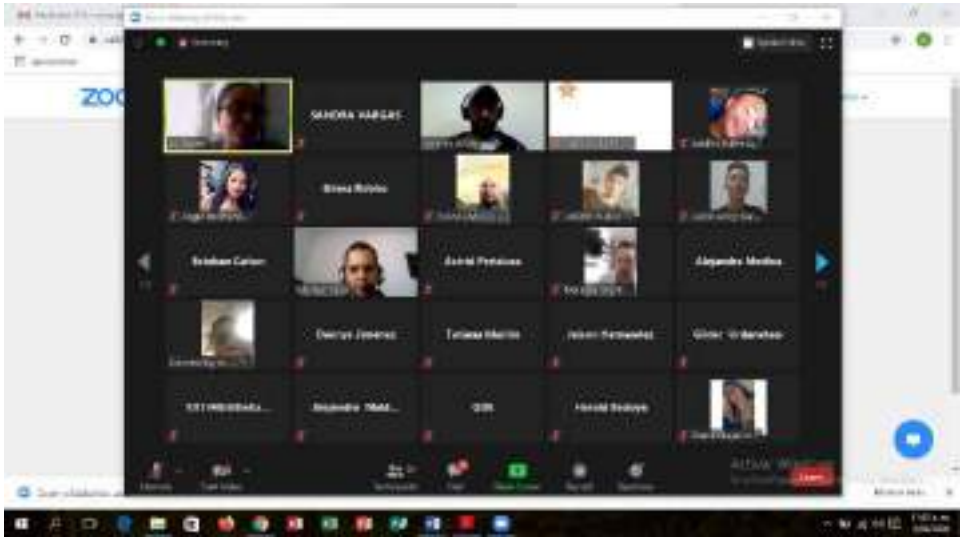
Se participa de la reunión liderada por el instructor Andrés con el *IED JAPÓN* con el objetivo de dar a conocer los lineamientos para la entrega del Proyecto Productivo. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

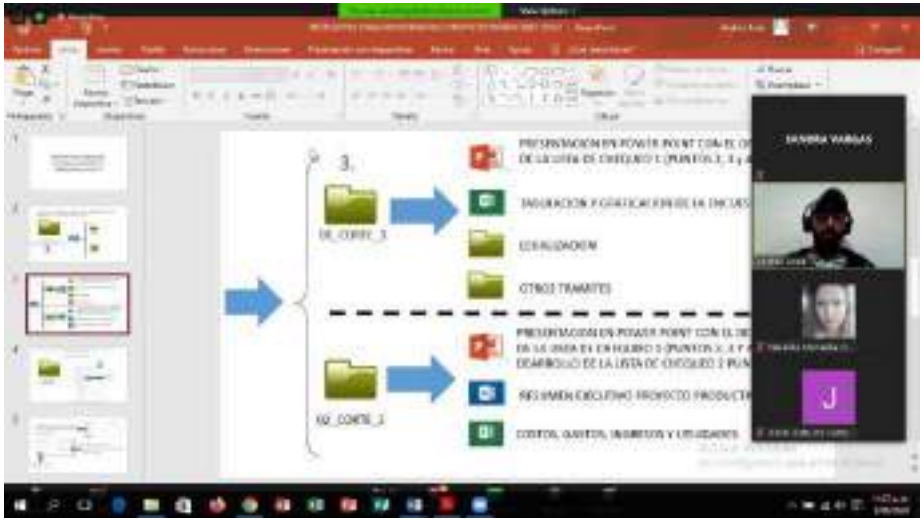
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:









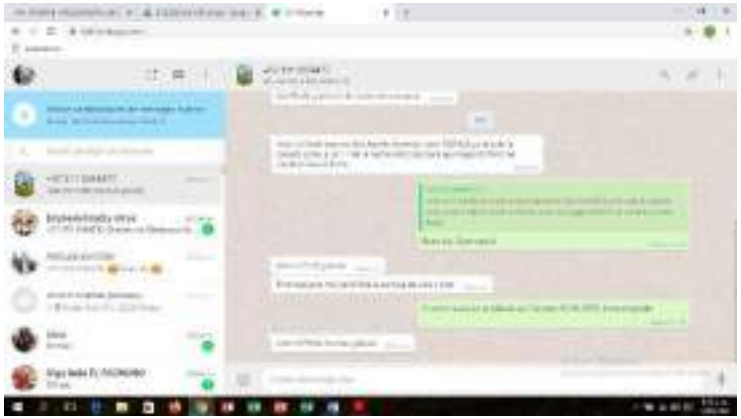
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

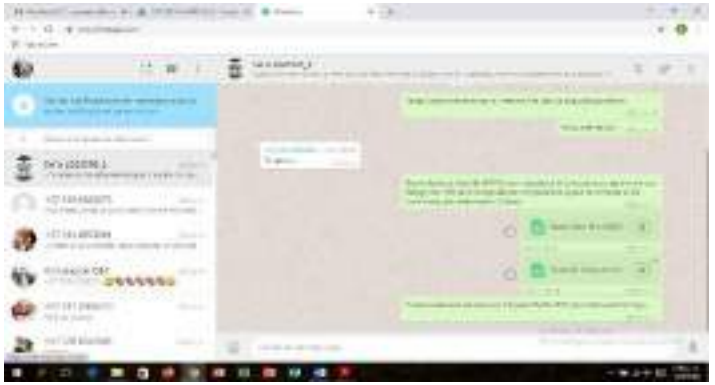
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 08 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

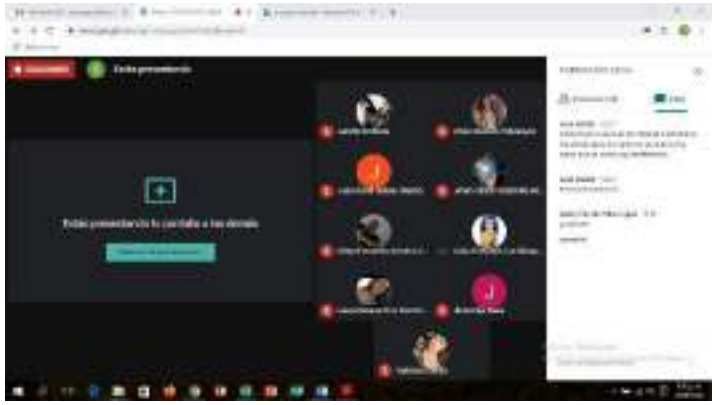
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 08: Se desarrolla formación virtual con las Fichas *1829660 - 2020352*. Se trabaja tema de: *Carta, Estilos y Zonas* se realiza panel de preguntas y síntesis de aspectos importantes con el objetivo de que los aprendices puedan sin ningún inconveniente presentar la evidencia correspondiente a esta semana. Las diapositivas son compartidas en Carpeta Drive para consulta. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos. Se pide informe de tiempos a la	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 30	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

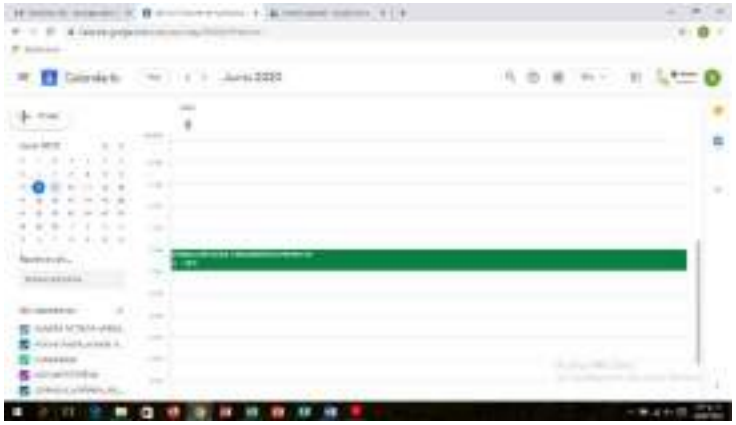
Coordinación para la entrega del proyecto productivo por parte de los aprendices del *IED DURAN DUSSAN* al instructor de Seguimiento Etapa Productiva, se queda pendiente de la información y con base en ella se retroalimentará a la Ficha el día de mañana en sesión de formación. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

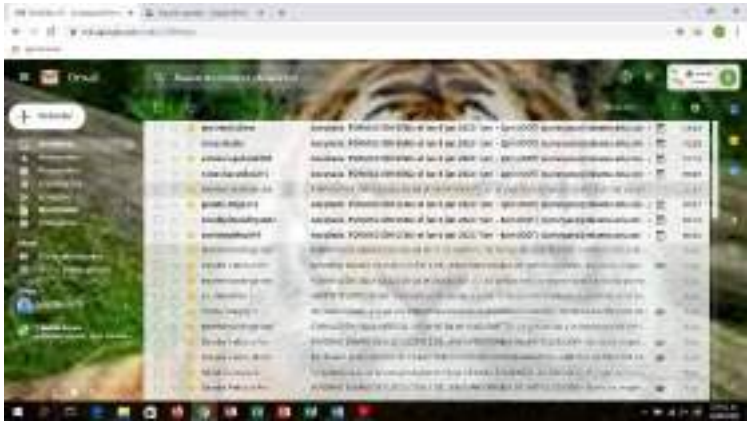
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

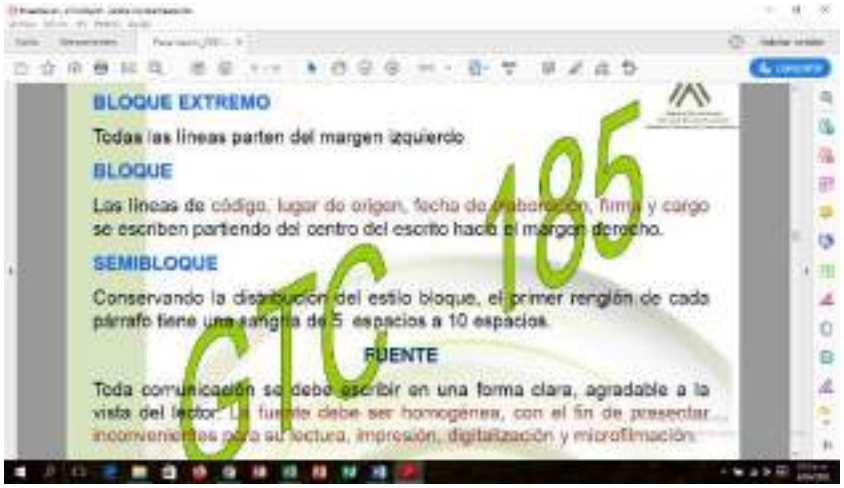
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

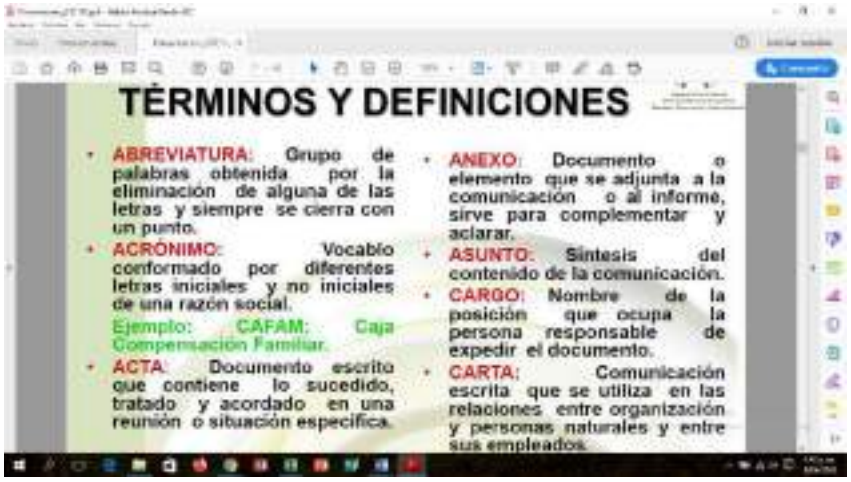


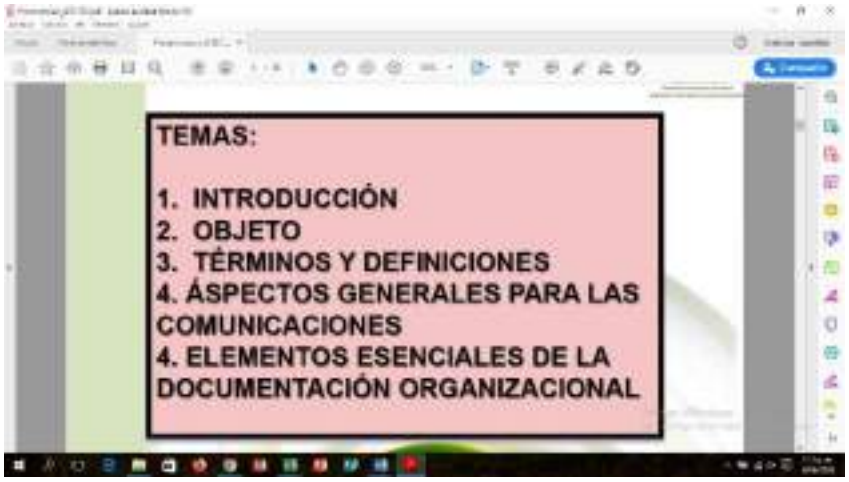


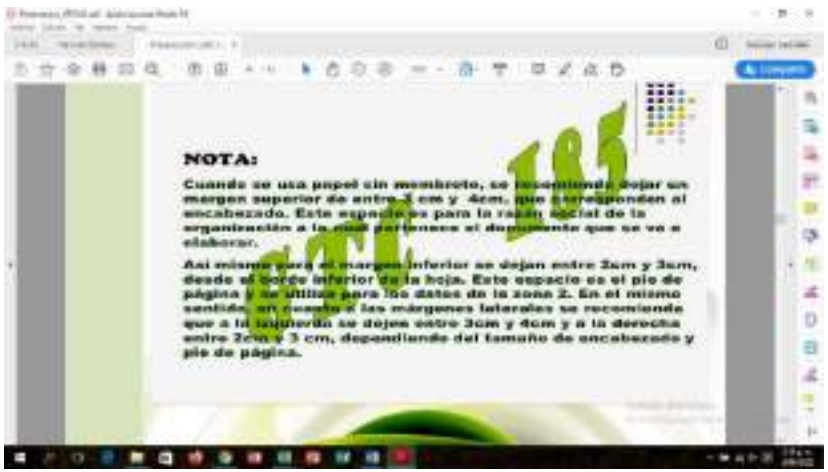








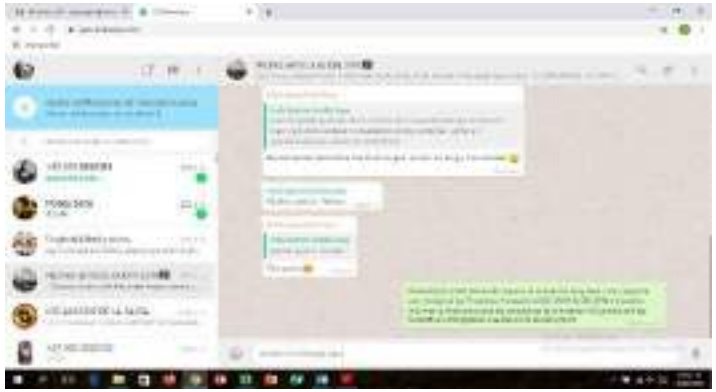




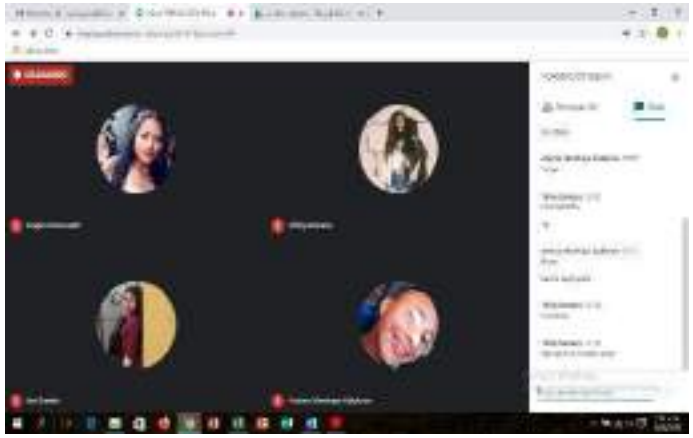
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 09 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

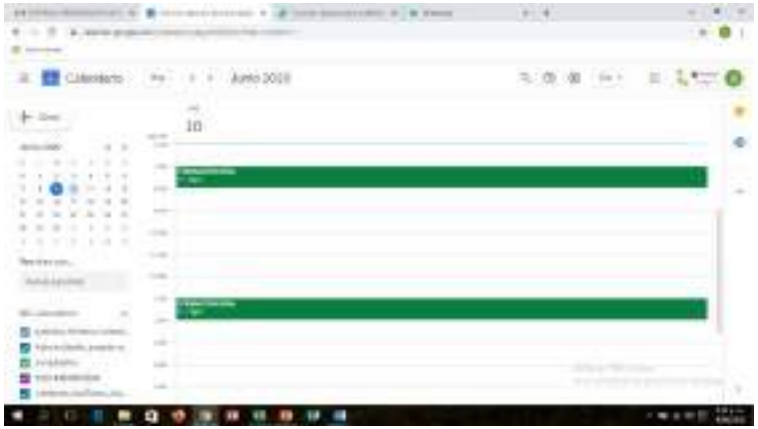
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 09: Se desarrolla formación virtual con la Ficha *1829673*. Se trabaja últimos lineamientos del Proyecto Productivo, con base en todos los entregables que se deben anexar a éste y se expone el Instructivo para la Creación de las Carpetas pertinentes en el Drive. Se ajustan algunos indicadores con base en las listas de chequeo para evaluar el proyecto, se aclaran dudas presentadas por los GAES, se les comparte las diapositivas explicadas al correo de la Ficha. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos. Se recibe el día de hoy respuesta sobre	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 32	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

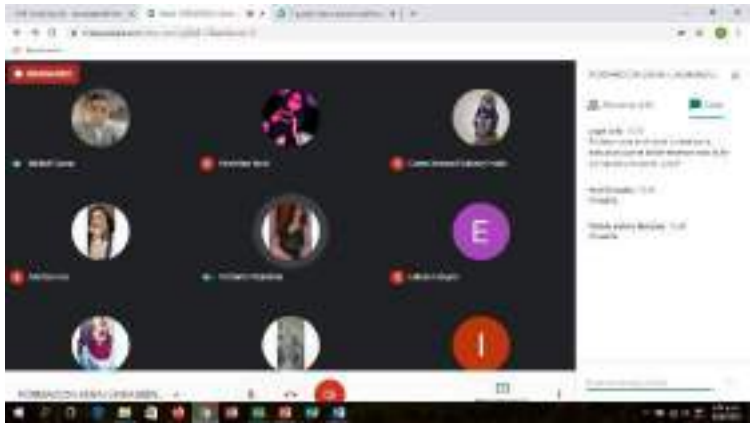
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

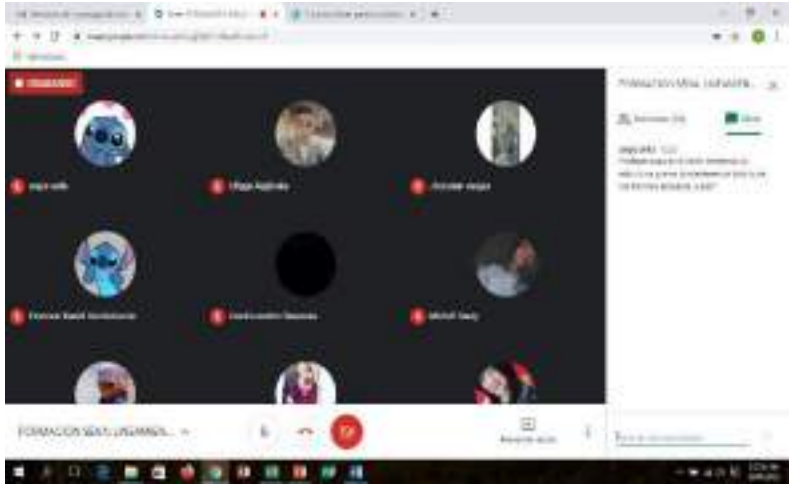
los tiempos para la entrega de los proyectos por parte de los aprendices. Con base en esta respuesta los aprendices y la instructora definen ***tiempo de Entrega para el 12 de Junio***. Cuando los aprendices compartan los proyectos según los lineamientos explicados el día de hoy a la ficha, se procederá a retroalimentar y emitir cambios y/o ajustes necesarios, con el fin de que puedan ser Aprobados. Se desarrolla proceso de agendar la formación para las fichas del día de mañana. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

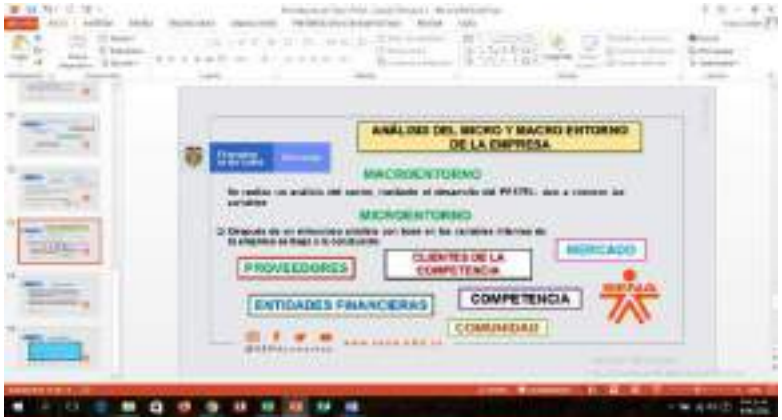
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

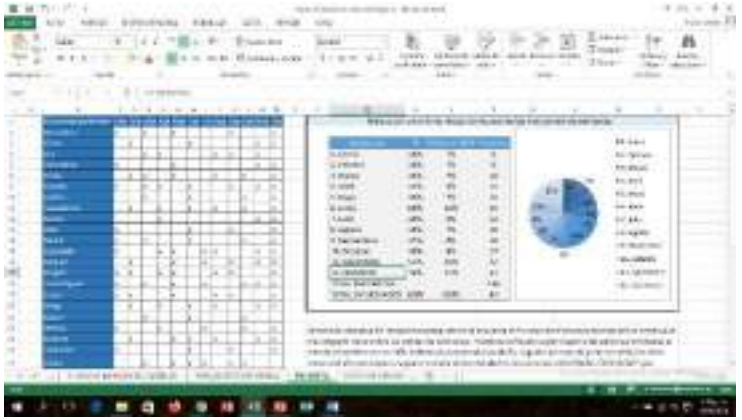






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



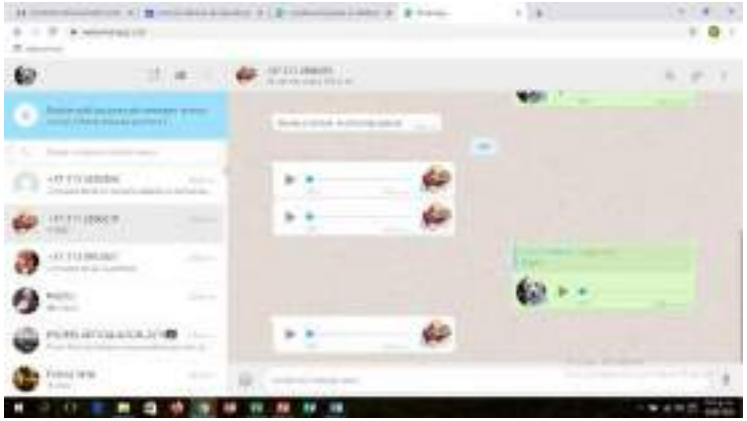


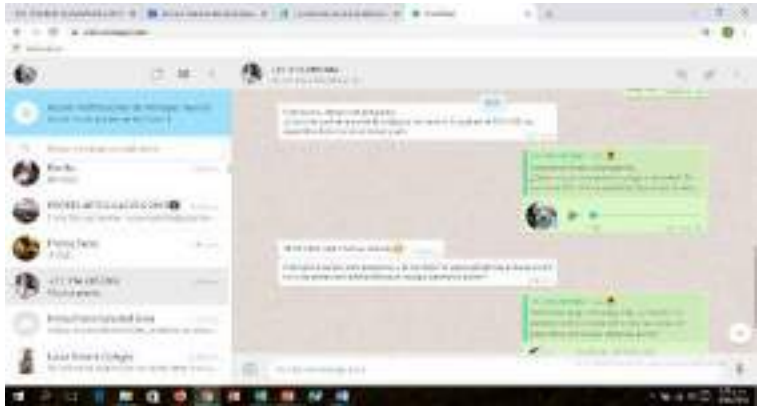


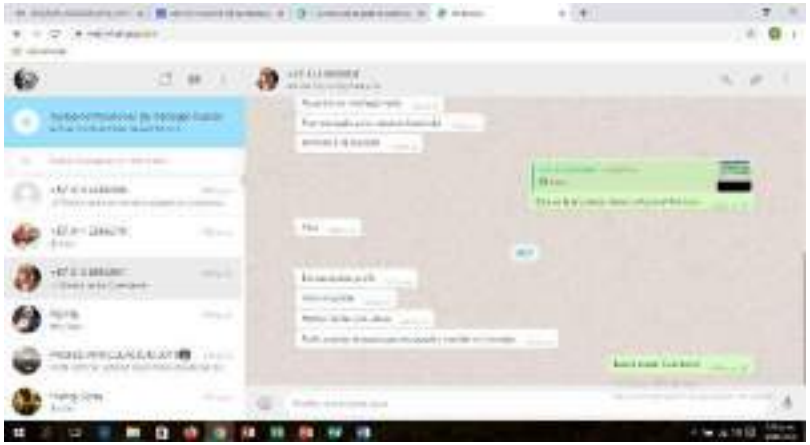


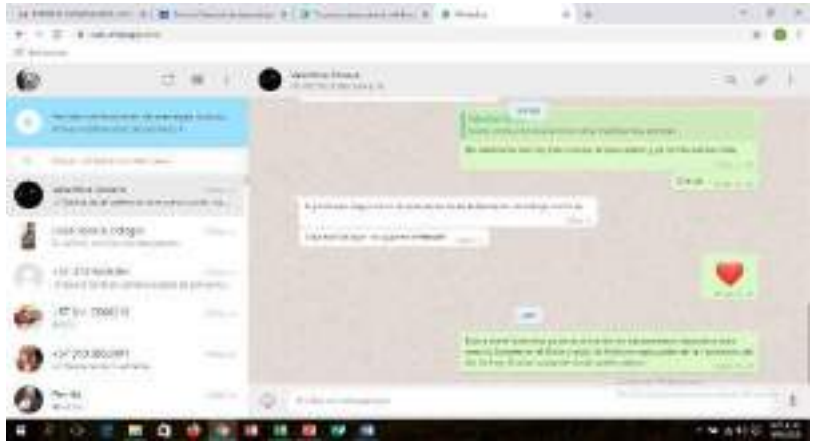
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 10 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 10: Se desarrolla formación virtual con las Fichas *1829614 - 1829626*. Se trabaja conceptualización sobre: Carta, definición, importancia, estilos, zonas, memorando, certificación y demás aspectos que presenta la GTC – 185. Se aclaran dudas e interrogantes presentadas por los aprendices, se explica la actividad correspondiente a esta semana y se comparte la presentación en Carpeta Drive. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde correos. Se desarrolla proceso de agendar la formación para la ficha con la cual se trabajará el día de mañana.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 15	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

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

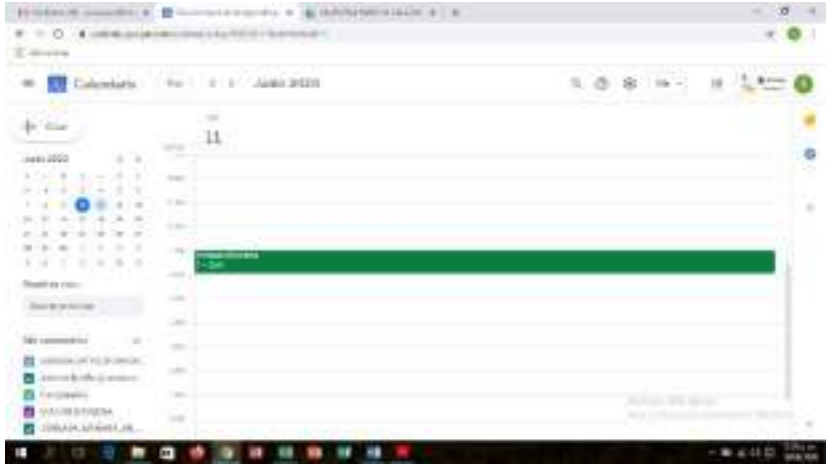
Se elabora acta de reunión Formación Virtual con IED SOLEDAD ACOSTA, la cual se desarrolló el 30 de abril con las directivas del colegio, la líder de articulación con la media e instructores SENA. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

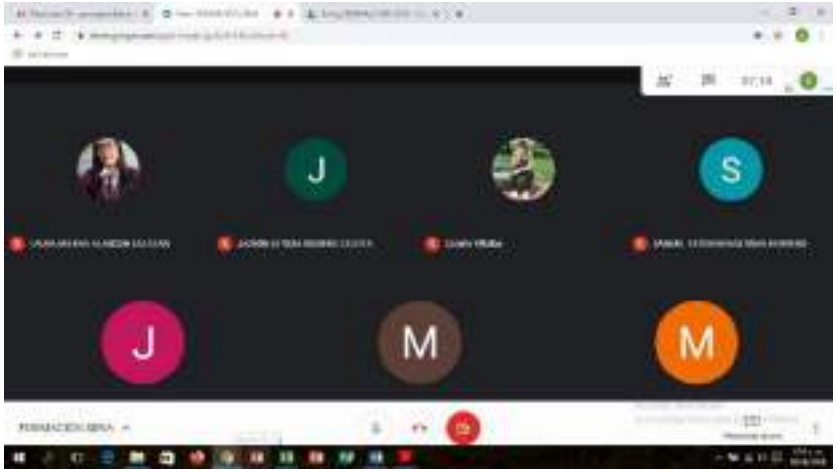
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:









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





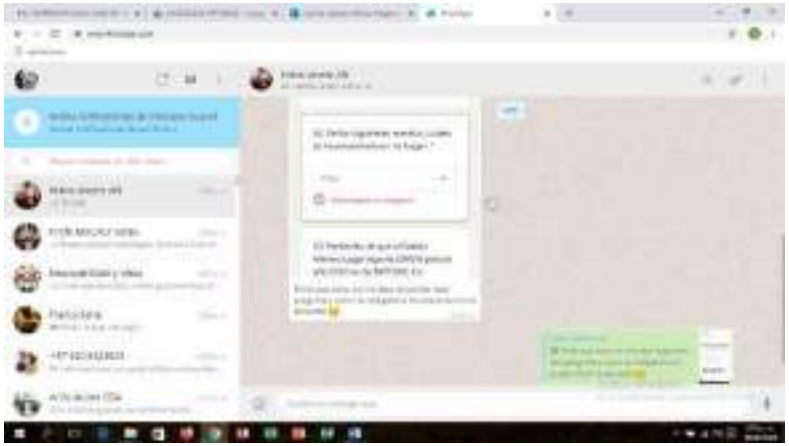


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

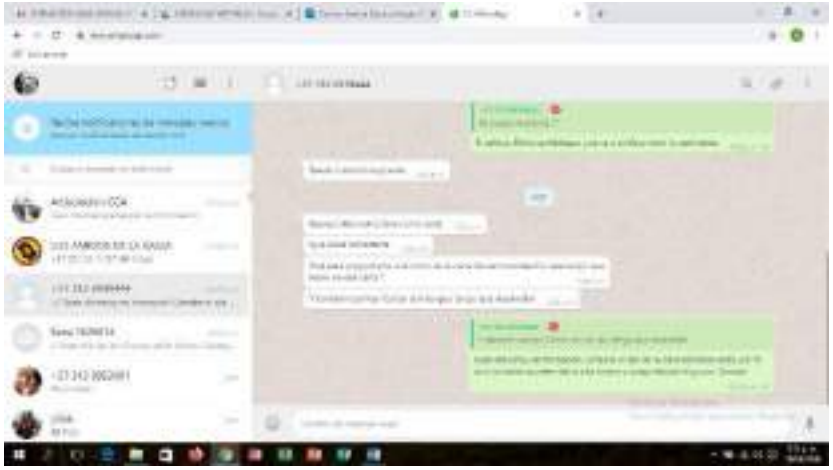
@SENAcomunica

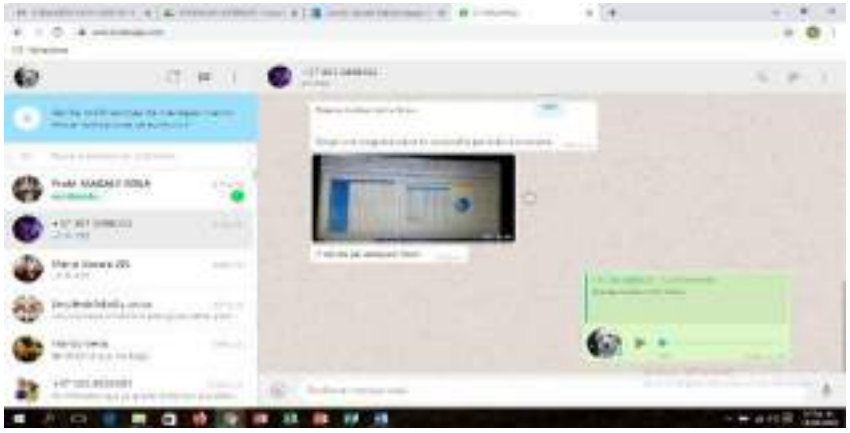
www.sena.edu.co

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









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 11 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

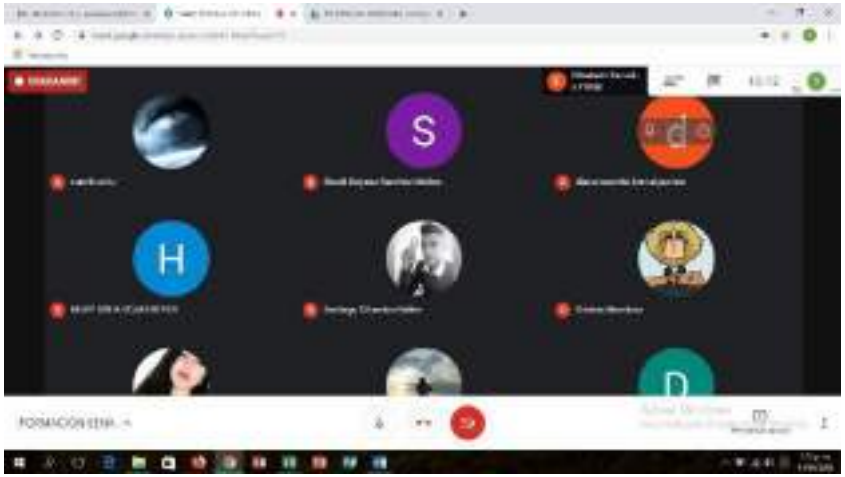
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 11: Se desarrolla formación virtual con las Fichas 2020504. Se trabaja conceptualización sobre: Carta, definición, importancia, estilos, zonas, memorando, certificación y demás aspectos que presenta la GTC – 185. Se aclaran dudas e interrogantes presentadas por los aprendices, se explica la actividad correspondiente a esta semana y se comparte la presentación en Carpeta Drive. Se toma asistencia y con ayuda del vocero se realiza plan de choque para recibir evidencias que los aprendices deben, con el objetivo de dejar al día la Competencia. Se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responde	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 25	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

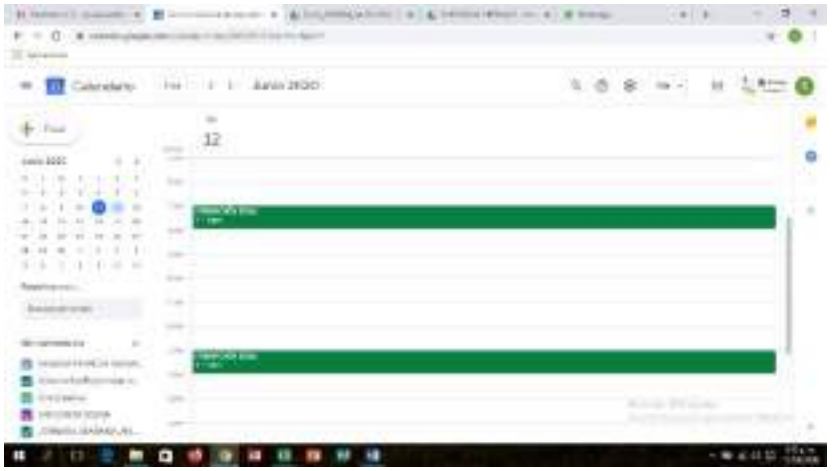
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

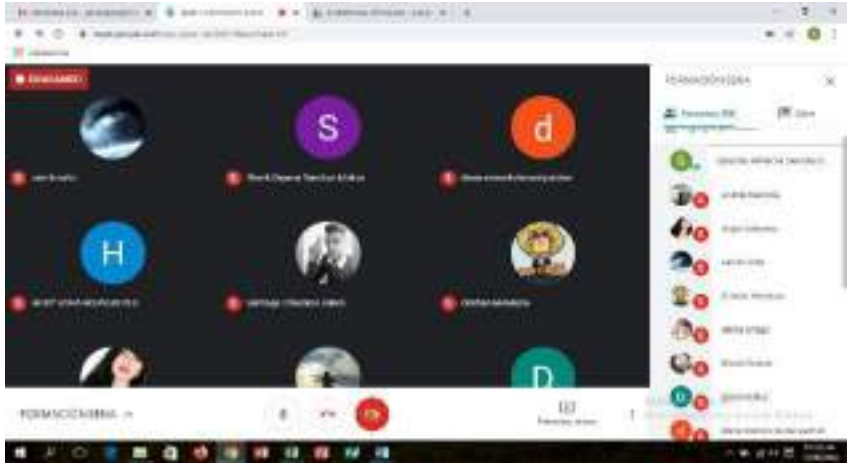
correos. Se desarrolla proceso de agendar la formación para las fichas con las cuales se trabajará el día de mañana. Se continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

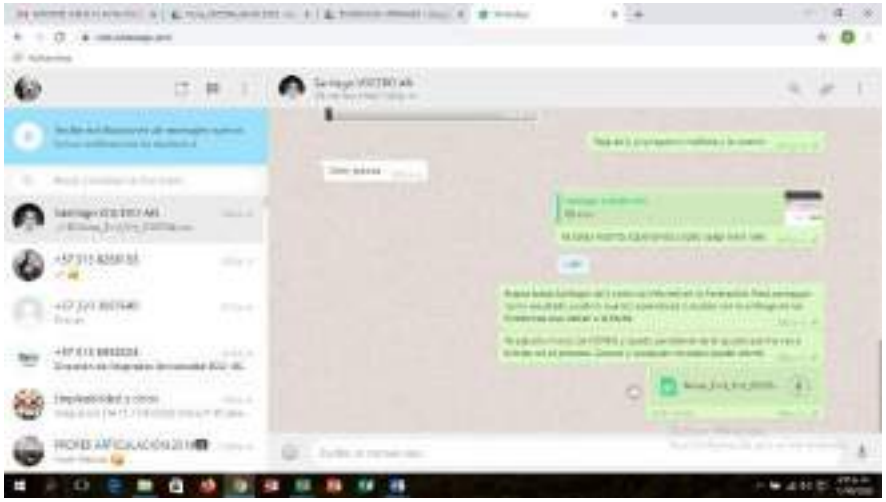


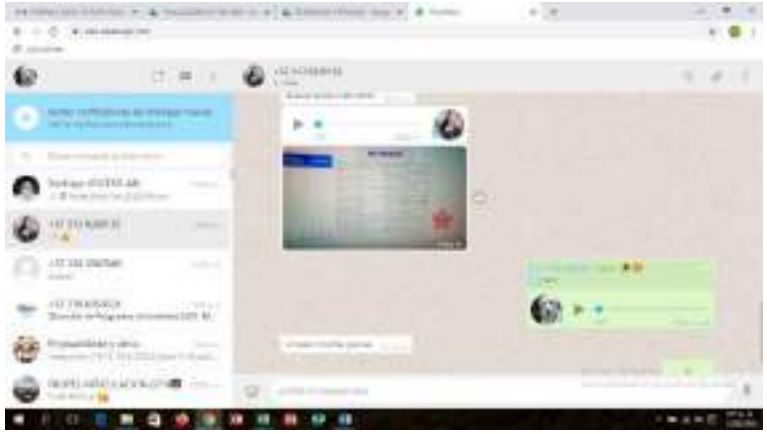


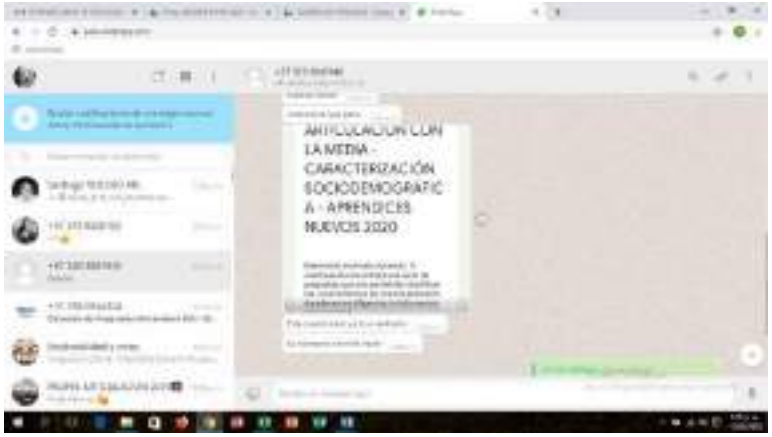


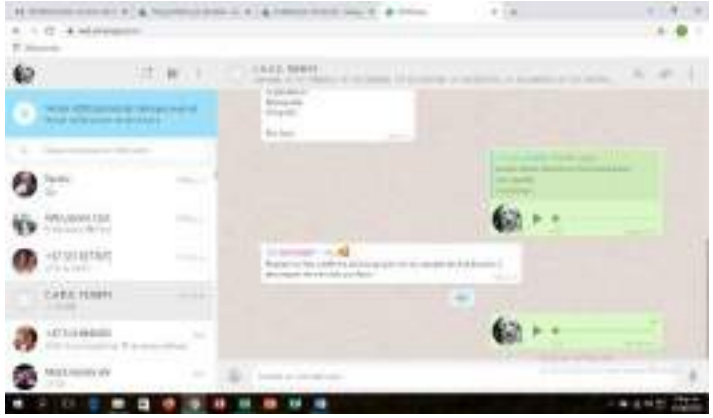
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 12 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 12: Se desarrolla formación virtual con las Fichas *2020314 - 2020306*. Se trabaja conceptualización sobre: Carta, definición, importancia, estilos, zonas, memorando, certificación y demás aspectos que presenta la GTC – 185. Se aclaran dudas e interrogantes presentadas por los aprendices, se explica la actividad correspondiente a esta semana y se comparte la presentación en Carpeta Drive. Se toma asistencia y se realiza ***Estrategia*** con ayuda de los voceros de las Fichas, donde se desarrolla un ***PLAN DE CHOQUE*** con el objetivo de recibir evidencias por parte de los aprendices que *NO* han podido entregar, por los motivos que se les haya presentado y así dejar al	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

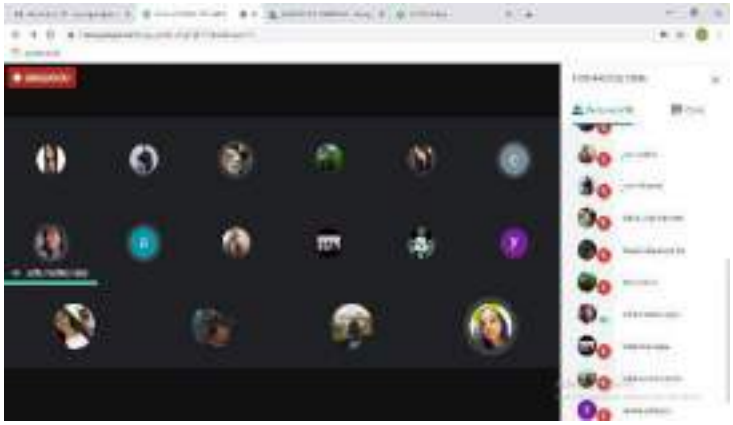
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

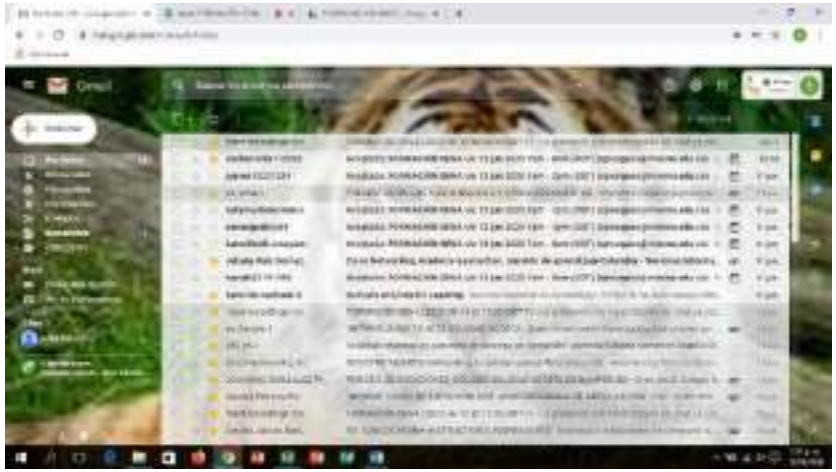
día la Competencia. Se recibe recomendaciones de los voceros muy interesantes, como: *mentoreo interno, agentes de cambio, creación de grupos de WhatsApp, video llamadas*, entre otras, y las cuales se colocan en práctica. Se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas y se responde correos. Se continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto y se le recuerda a la *Ficha 1829673* con la cual se está trabajando el ***Proyecto Productivo*** la entrega de éste el día de hoy, para su revisión. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

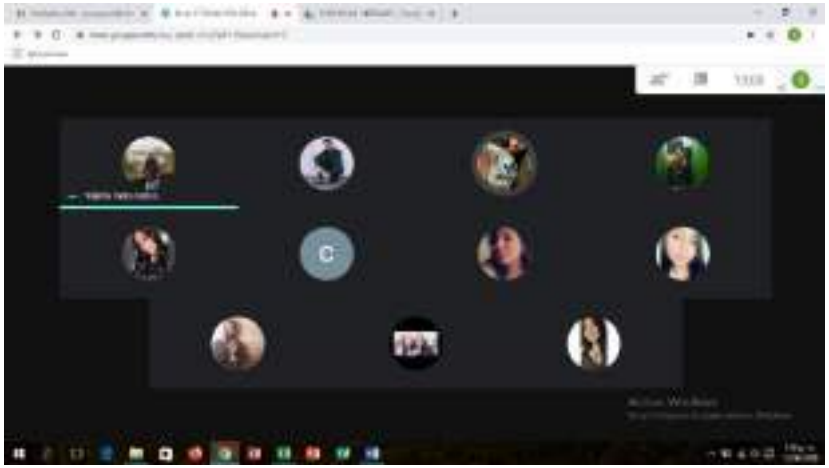
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





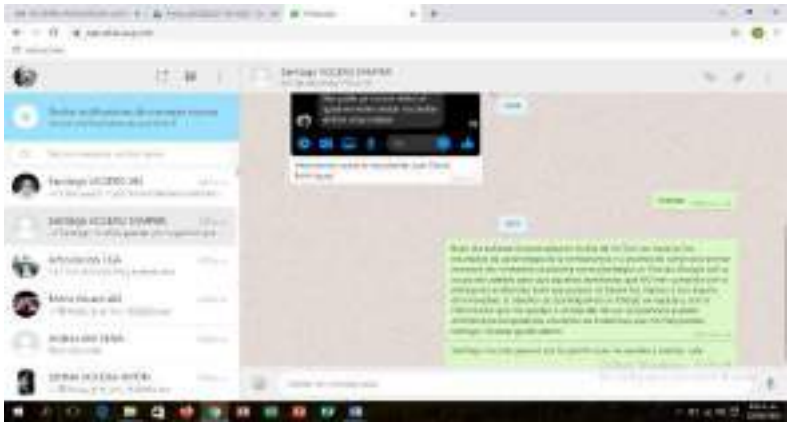


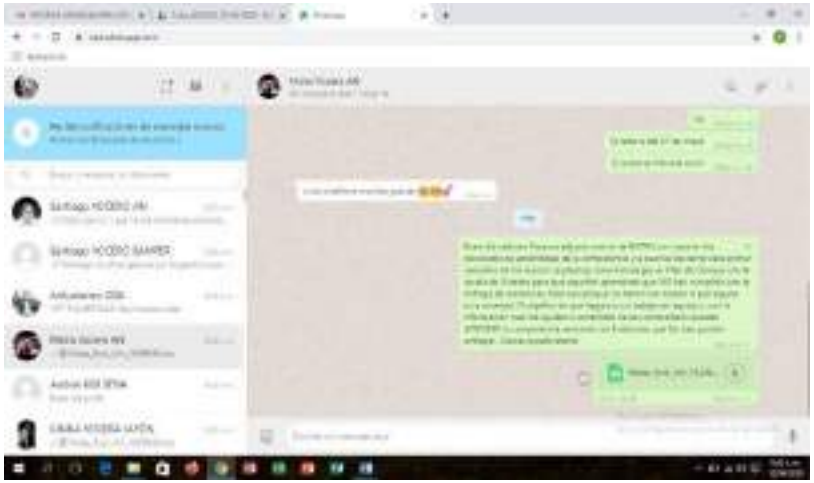


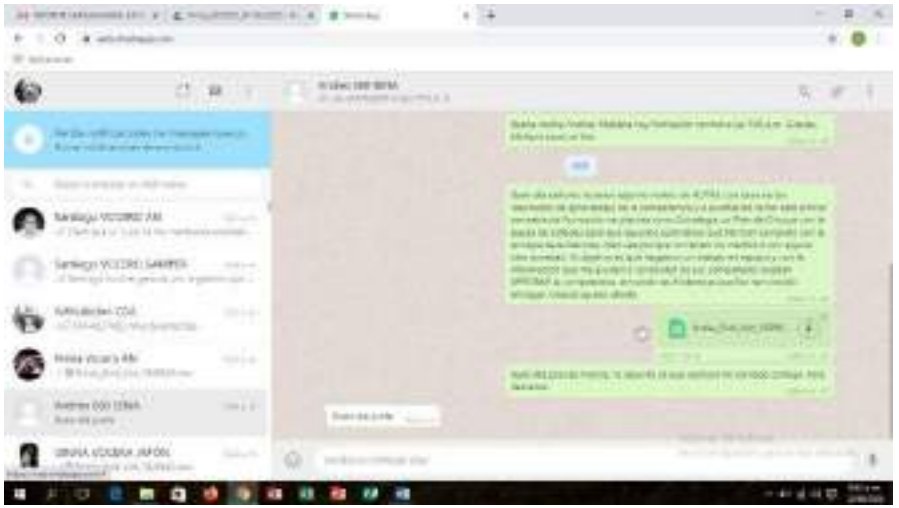
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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

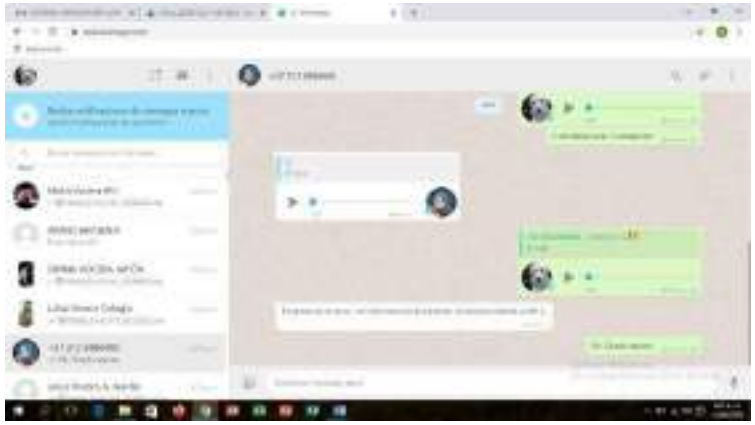


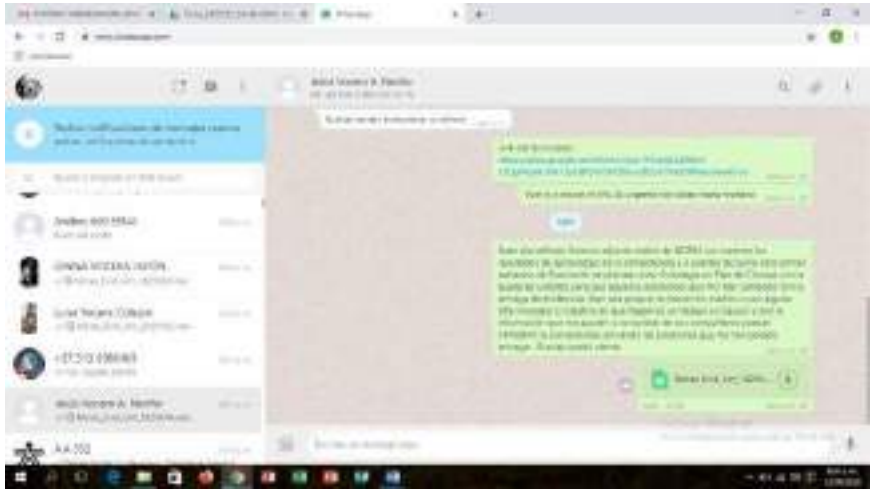


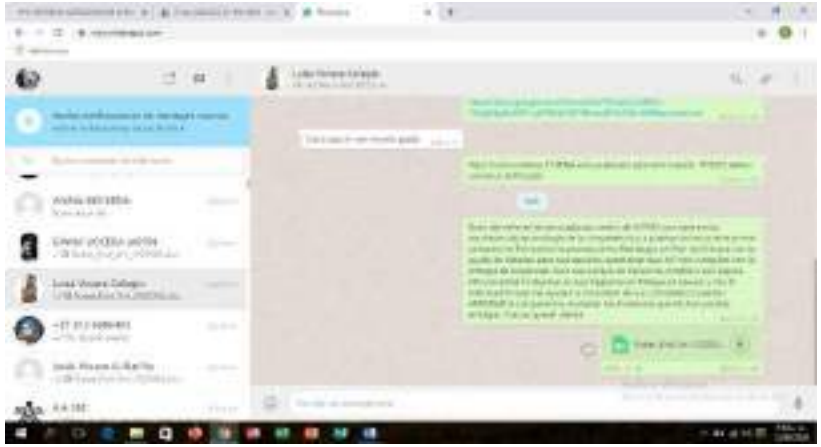


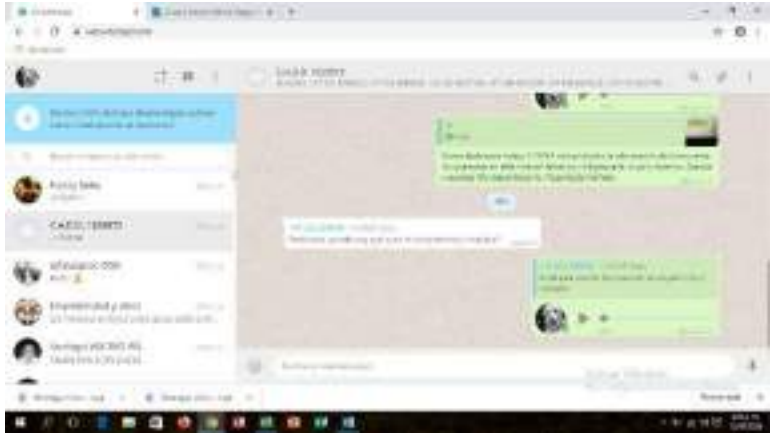


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co







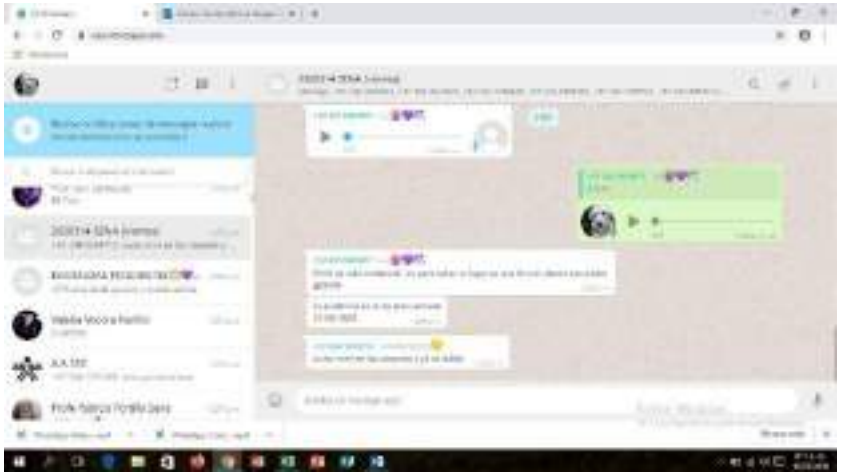


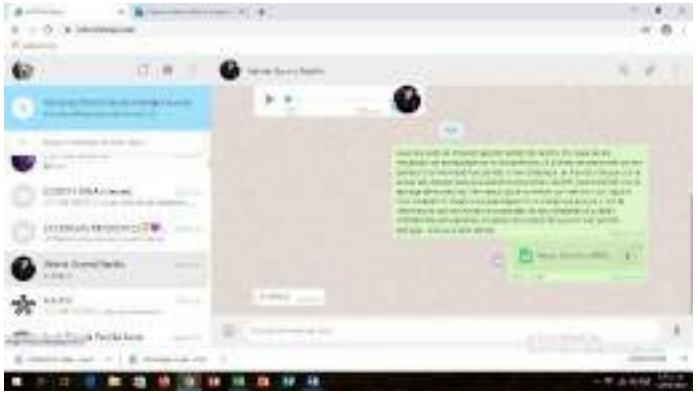
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

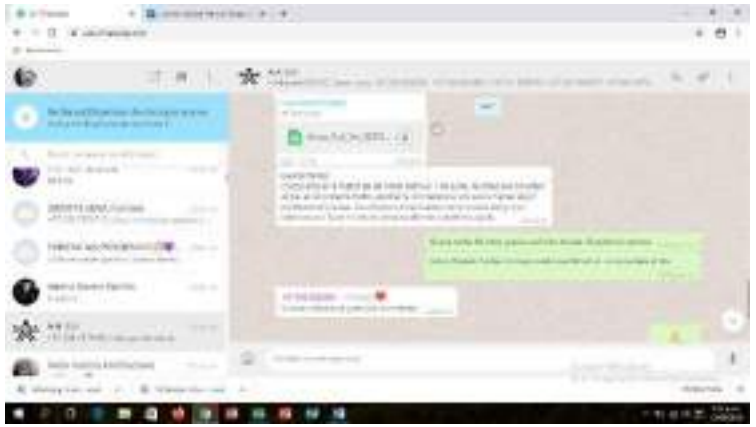
@SENAcomunica

www.sena.edu.co











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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 16 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

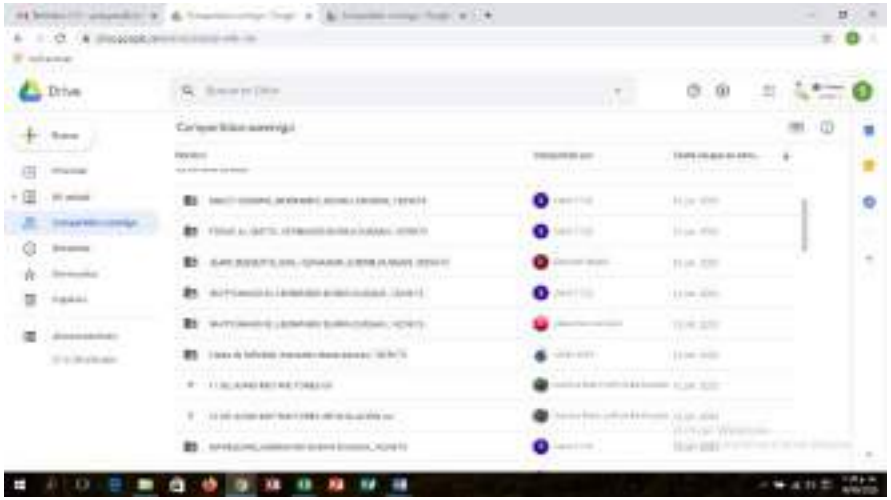
RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 16: Se recibe evidencias de los aprendices y se procede a calificar y retroalimentar con base en los productos recibidos, se empieza con Grados 10. Se comparte en el Drive consolidado de evidencias por Ficha. Se recibe Proyectos Productivos de la Ficha 1829673 *IED HERNANDO DURAN DUSSAN* con los cuales se está trabajando, en el momento de empezar a evaluar los proyectos se emitirá consolidado a la Coordinación para el respectivo proceso de Incumplimiento para quienes no enviaron la Evidencia de Producto. Con base en estrategia llevada a cabo en compañía de los Voceros de las Fichas,	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 42	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

para dar respuesta al Plan de Choque con respecto a evidencias que no han sido enviadas por los aprendices, se empieza a recibir respuesta positiva por parte de éstos. Y se da respuesta a inquietudes presentadas por el WhatsApp. Se participa en reunión por parte de la Coordinación con el objetivo de dar a conocer el desempeño, cumplimiento y puntualidad de los aprendices de las Fichas que se tiene a cargo. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

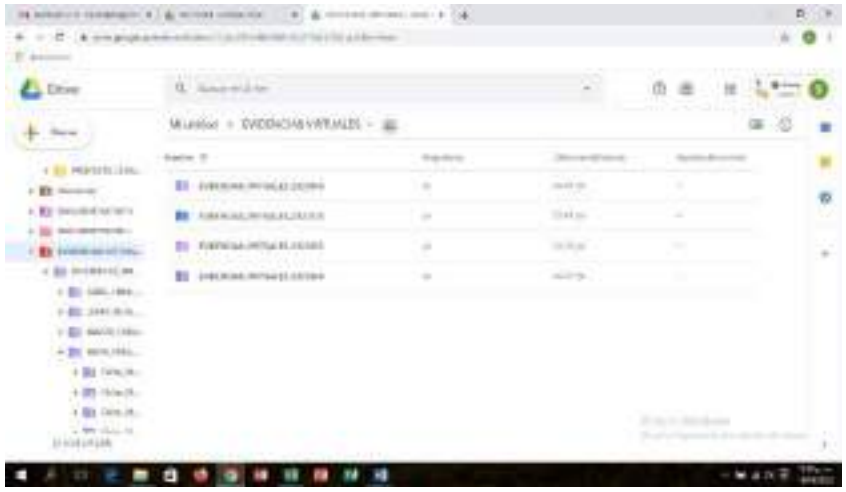
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



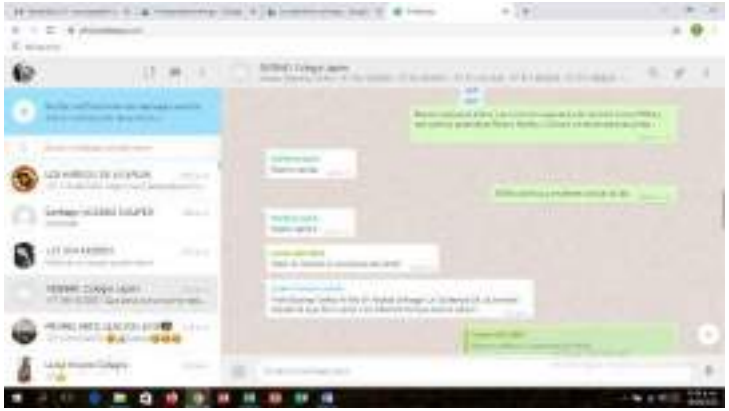
Proyectos Productivos Ficha 1829673 IED HERNANDO DURAN DUSSAN compartidos por Google Drive

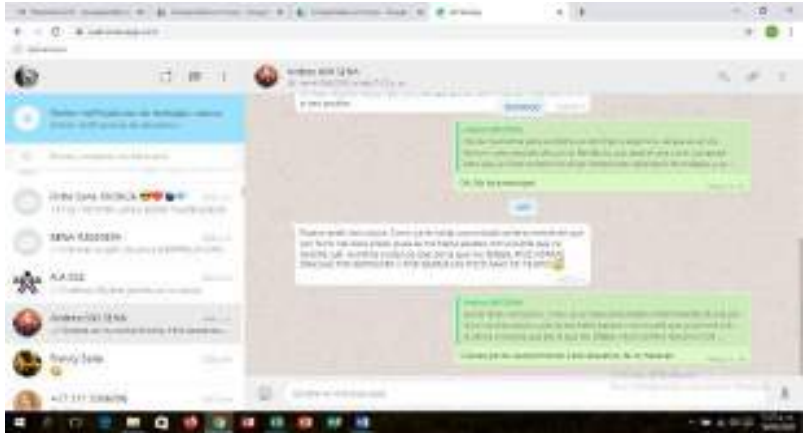
Carpeta Evidencias Virtuales Grados 10

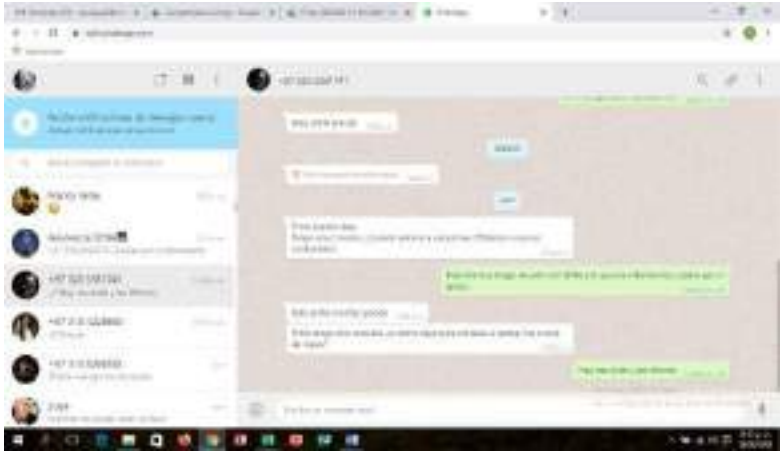


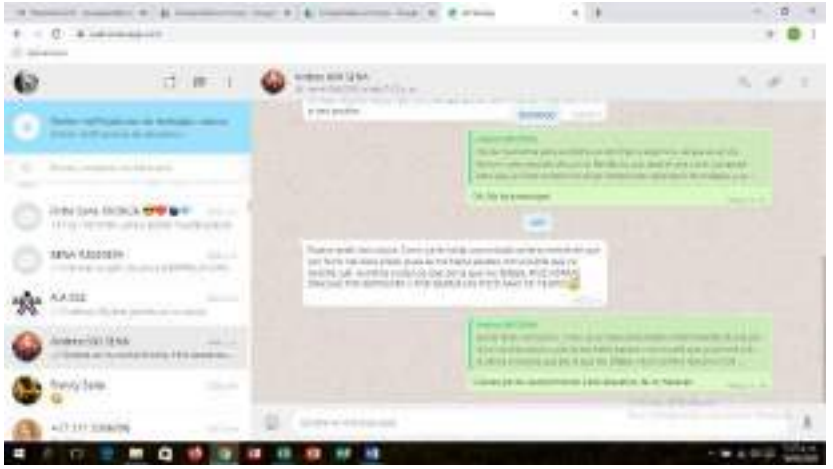
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Junio 17 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

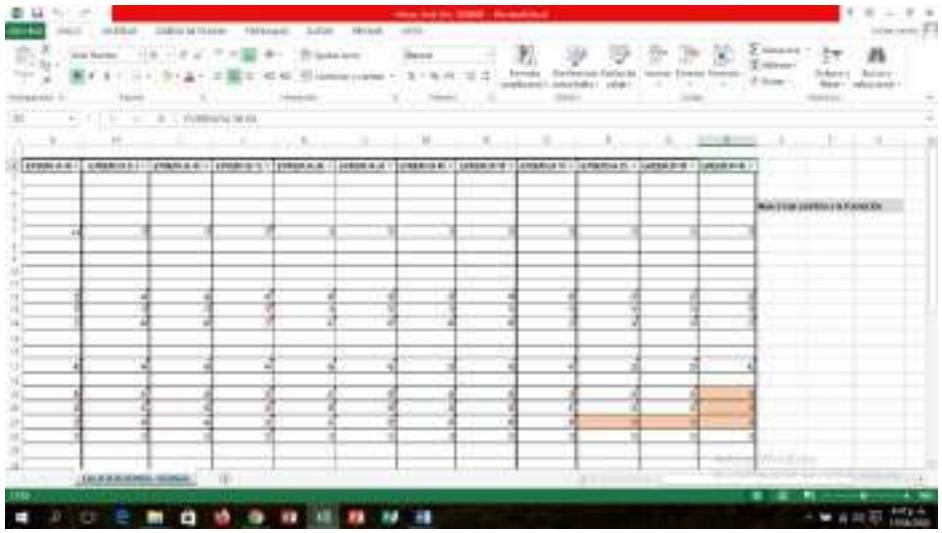
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JUNIO 17: Se recibe evidencias de los aprendices de todas las fichas y se procede a calificar, retroalimentar y actualizar matriz de Notas con base en los productos recibidos y sus respectivas fechas, se continúa con Grados 10 y se inicia Grado 11. Se comparte por el WhatsApp de la Ficha las matrices de Grado 11 Ficha 1829660 actualizada al día de hoy. Se continúa con el proceso. Se continúa con el desarrollo de la Estrategia llevada a cabo en compañía de los Voceros de las Fichas, para dar respuesta al Plan de Choque con respecto a evidencias que no han sido enviadas por los aprendices, se sigue recibiendo respuesta positiva por parte de éstos. Y se da respuesta a inquietudes presentadas	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 22	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

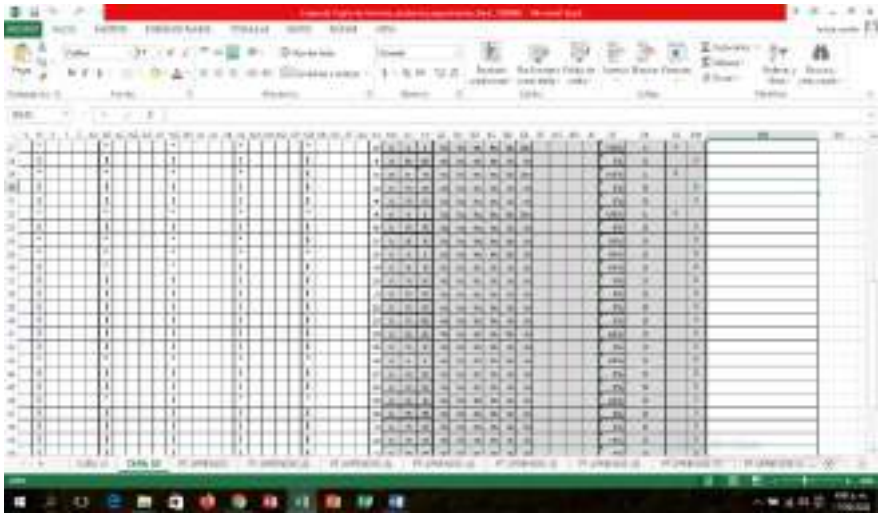
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

por el WhatsApp, se realizan llamadas telefónicas. Se realiza comunicación con el Coordinador del *IED Antonio Nariño* el señor *Luis Fernando Quiroga* con el objetivo de realizar reunión académica con respecto al proceso del Sena, aún no se tiene respuesta. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

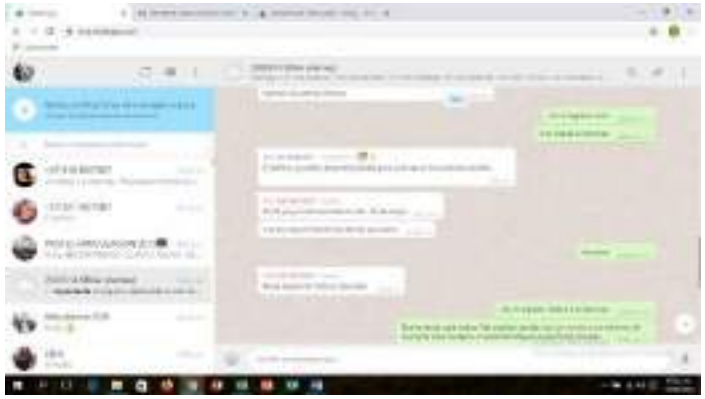
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

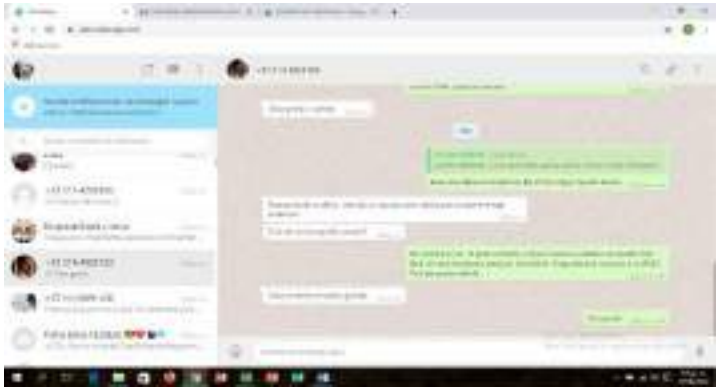


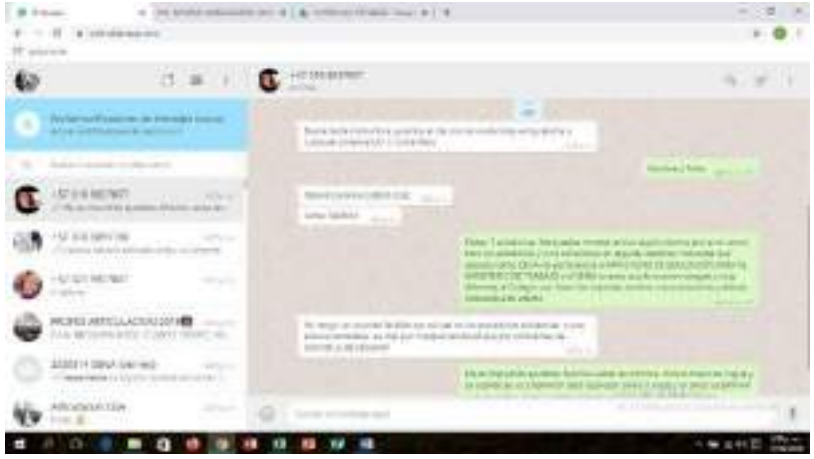


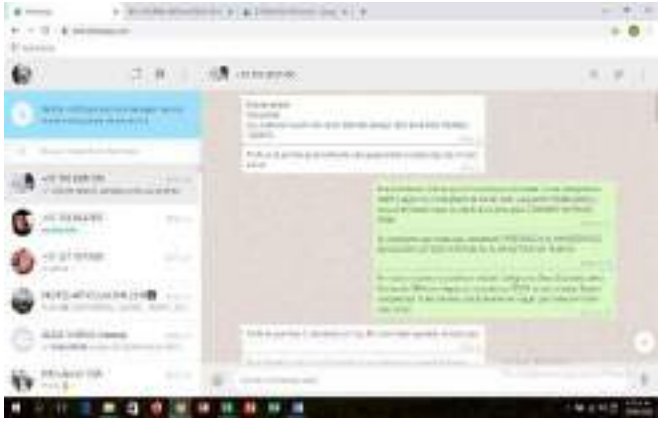
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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









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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 18 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 18: Se imparte formación virtual en las Fichas 1829660 - 2020352 y se retroalimenta actividad enviada sobre *TÉCNICAS DE DIGITACIÓN*, en este punto se informa que el tema se trabajó durante dos (2) semanas, se califica las evidencias enviadas por los aprendices (*video_taller_digitación*), se les retroalimenta, se toma asistencia y se explica la actividad de producto a desarrollar en esta semana, se aclaran dudas sobre la actividad trabajada y se solventan inquietudes por el whatsApp a apéndices de otras fichas. Se participa en la reunión virtual con el *IED DURAN DUSSAN*, Rector, Coordinador y la Líder del proceso Articulación *SENA* dando a conocer las	Se realiza comunicación permanente con las voceras de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 38	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

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

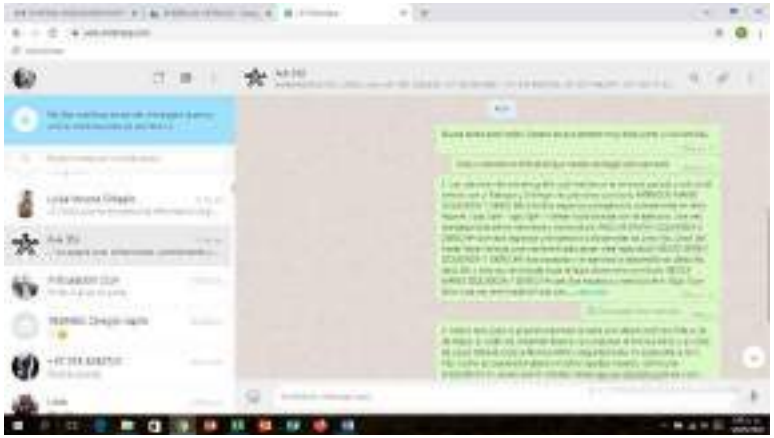
novedades presentadas por los aprendices, con relación a la Competencia que se imparte durante la formación virtual llevada a cabo. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

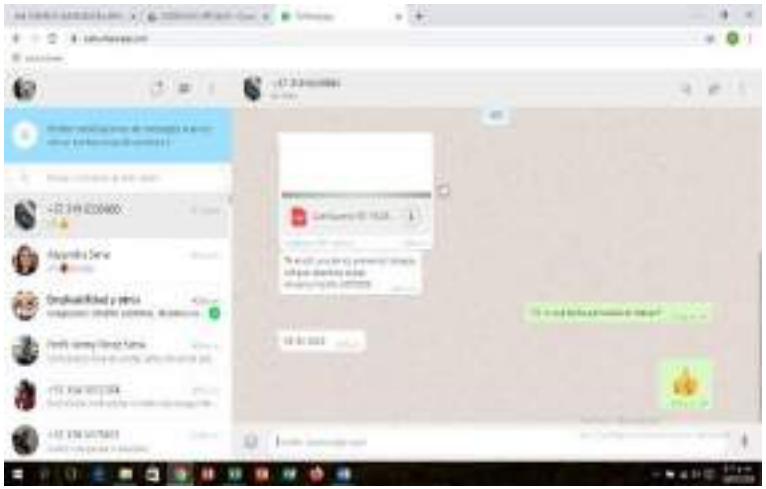
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

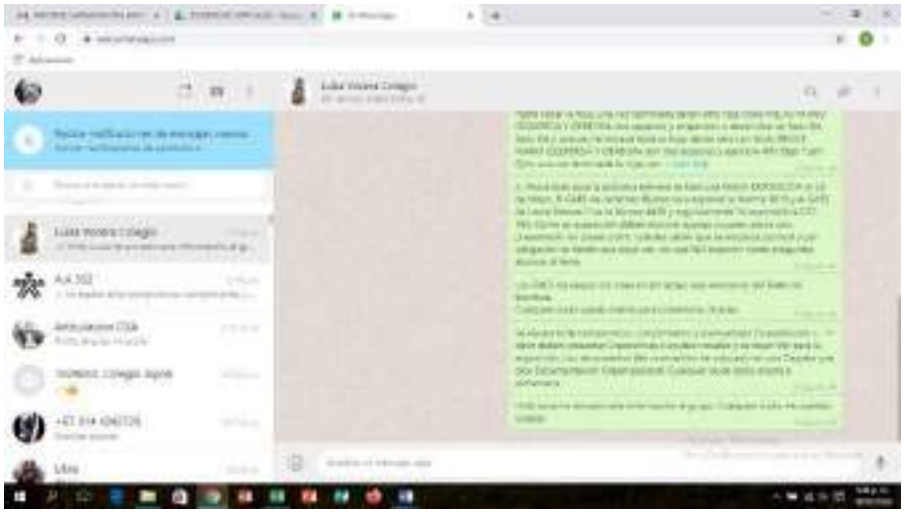
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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



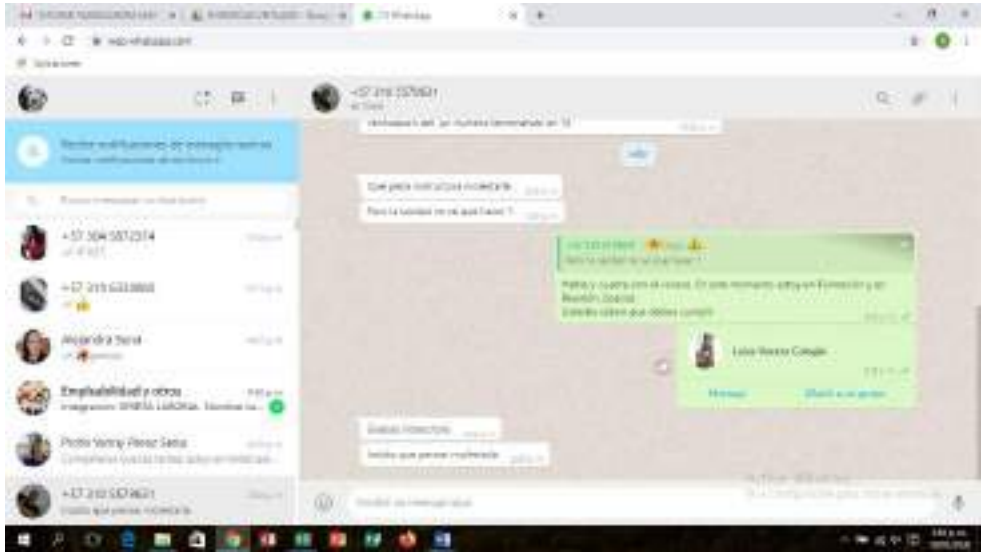






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 19 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 19: Se desarrolla reunión desde las 9:00 a.m. hasta las 13:00 horas con el Equipo de Instructores y Líder del proceso de Articulación, con el objetivo de cotejar, connotar e informar los lineamientos con base en Proyecto Productivo y el Seguimiento a Etapa Productiva Grados 11, Se realiza actualización de la estructura de lista de chequeo para evaluar proyecto Grado 10 y 11. Me retiro de la reunión a las 13:00 p.m. debido a la Formación que se tiene con Ficha 1829673 Grado 11 *IED DURAN DUSSAN*, se trabaja con la Ficha la Retroalimentación del Proyecto con base en Estructura Organizada y dada a los aprendices para trabajar con base en su idea de negocio.	Se realiza comunicación permanente con la vocera de la Ficha, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 29	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

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

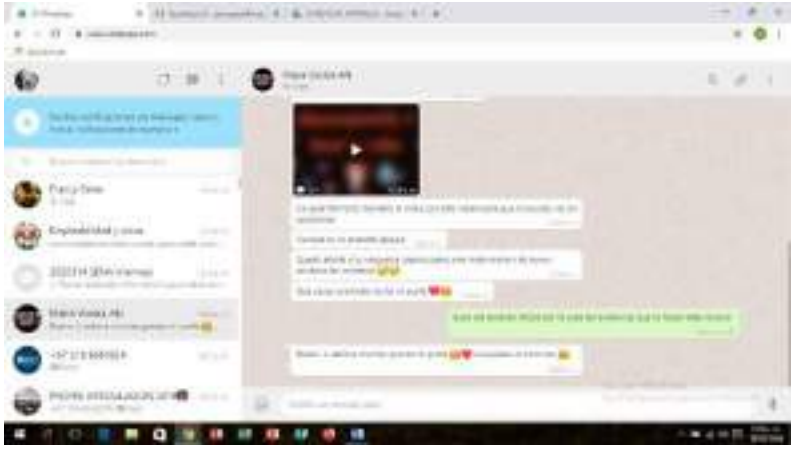
Se les retroalimenta, se toma asistencia y se sigue en la explicación de la estructura y sus mejoras. Se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas. Se realiza proceso de calificación de evidencias de producto de otras fichas. Se vuelve a enviar Encuesta de Caracterización para que los aprendices la diligencien, está tarea ya se había realizado el 5 de mayo. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

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







Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 20 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 20: Se realiza formación virtual con las Fichas 1829614–1829626. Se retroalimenta a los aprendices sobre la actividad enviada, así mismo se desarrolla el tema de esta semana y se aclaran dudas con base en el entregable, se procede a dar a conocer las Notas con respecto al proceso de Formación y se les envía matriz al grupo creado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas. Se realiza proceso de calificación de evidencias de producto de otras fichas. Se está en el proceso de desarrollar folleto con base en lineamientos que emite la Coordinación y cuando se termine se	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 33	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

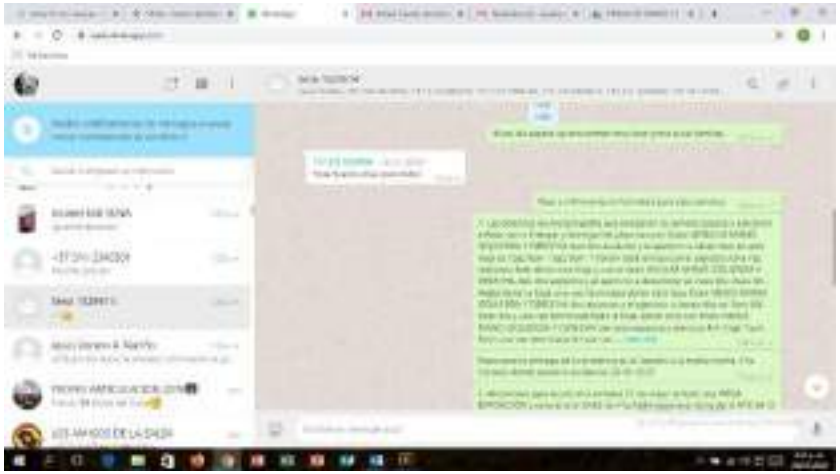
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

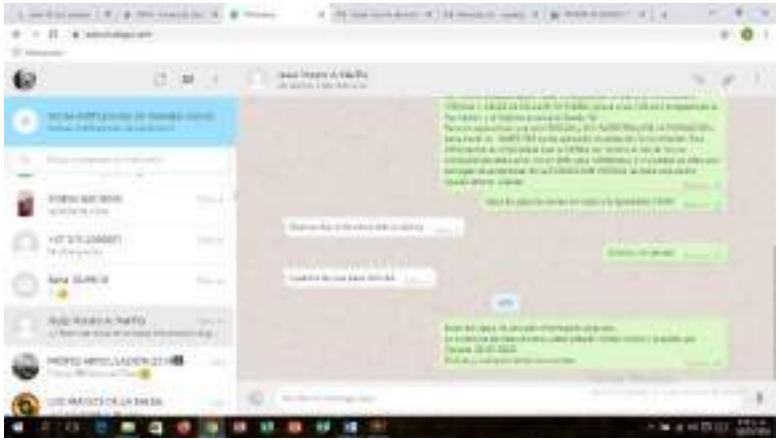
envíara el producto a la Líder del Proceso. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

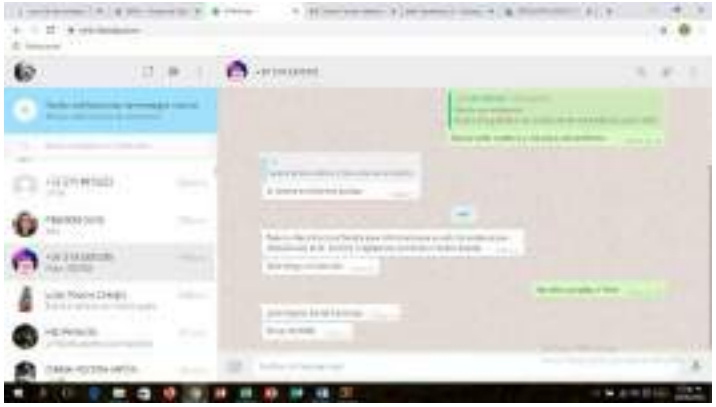
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

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

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

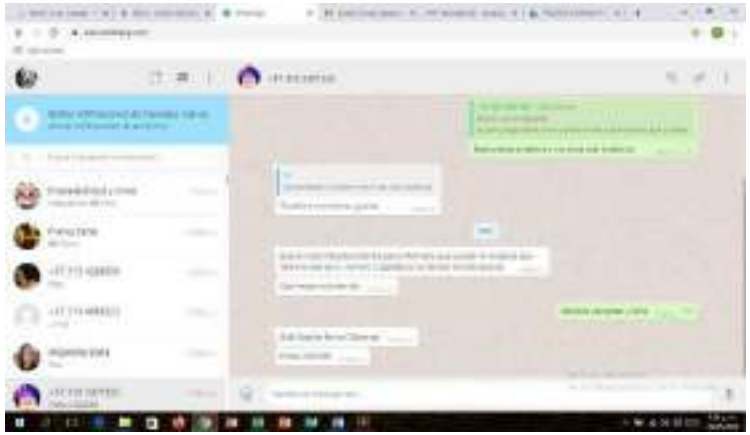


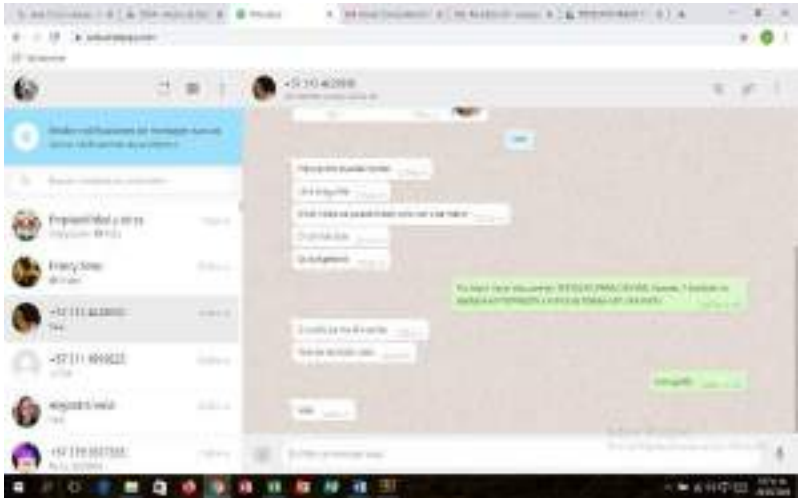












Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 21 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 21: Se realiza formación virtual con la Ficha 2020504. Se retroalimenta a los aprendices sobre la actividad enviada, así mismo se desarrolla el tema de esta semana y se aclaran dudas con base en el entregable, se procede a dar a conocer las Notas con respecto al proceso de Formación y se les envía matriz de ésta al grupo creado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas. Se realiza proceso de calificación de evidencias de producto de otras fichas. Se coordina con el EIF de instructores el proceso de calificación de juicios de valor con base en resultado de aprendizaje de	Se realiza comunicación permanente con el vocero de la Ficha, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 19	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

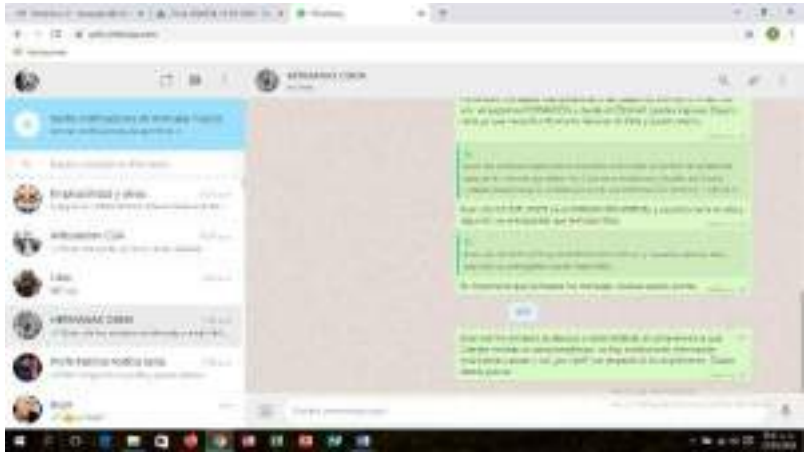
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

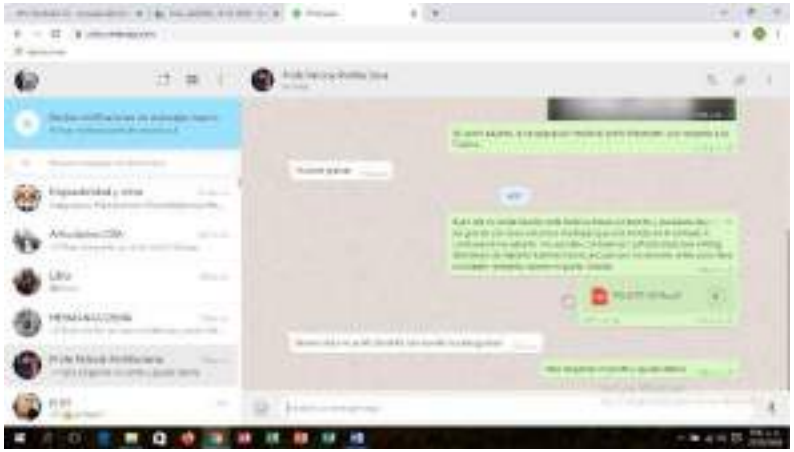
la fase de Inducción. Se desarrolla bosquejo del folleto con base en lineamientos que emite la Coordinación y se envía a la Coordinación. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

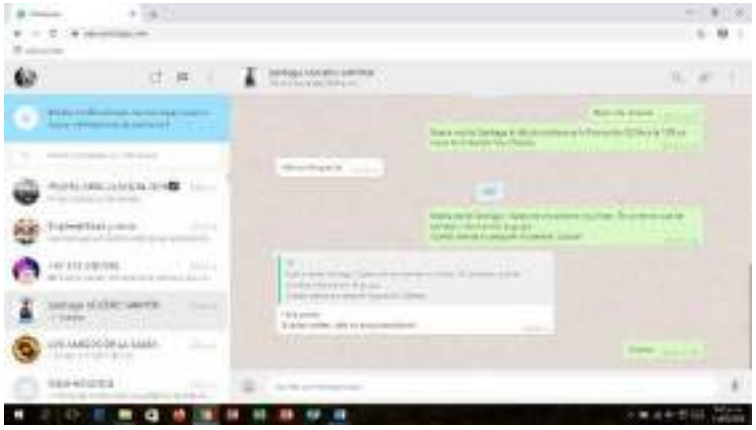
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

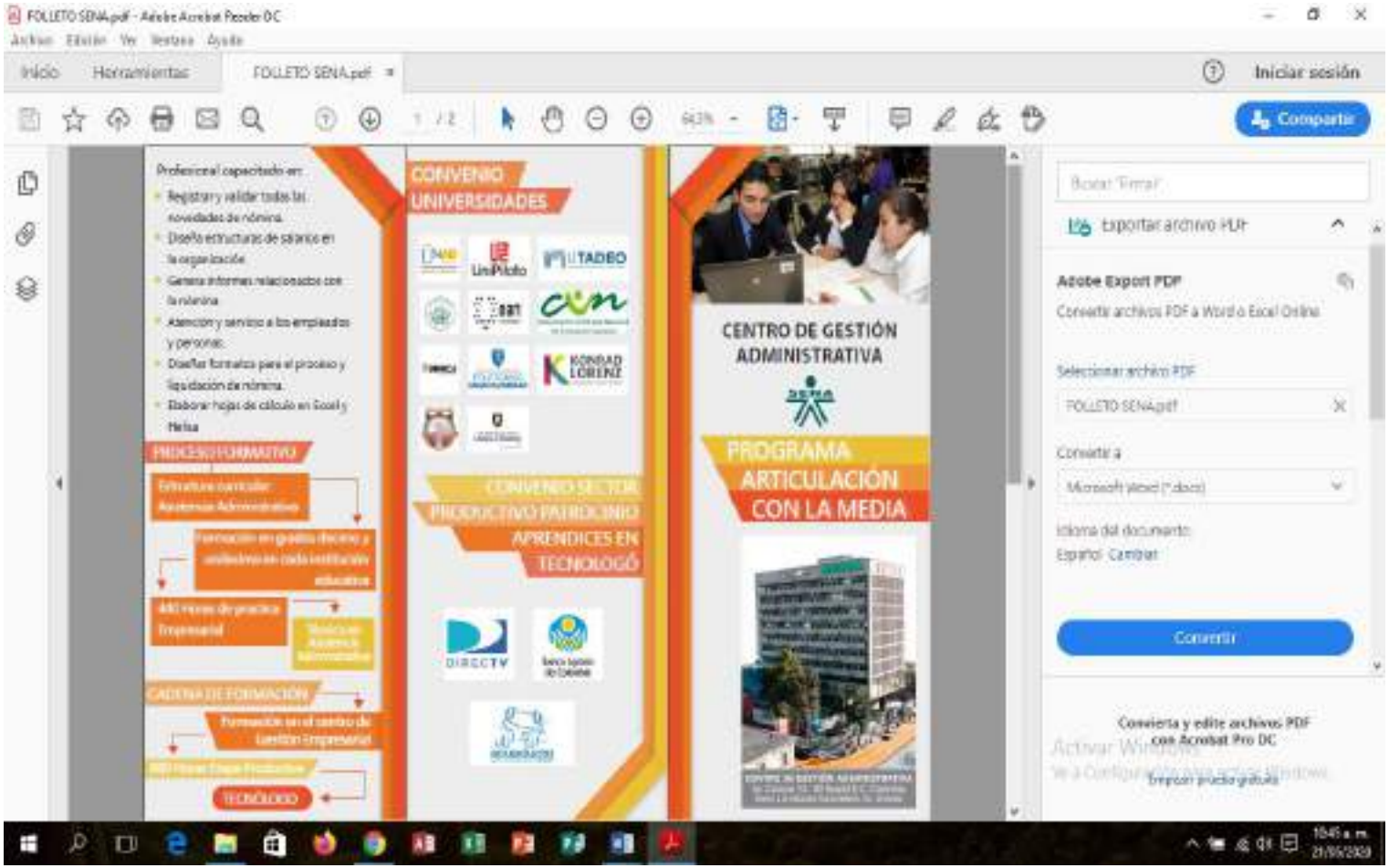
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 22 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

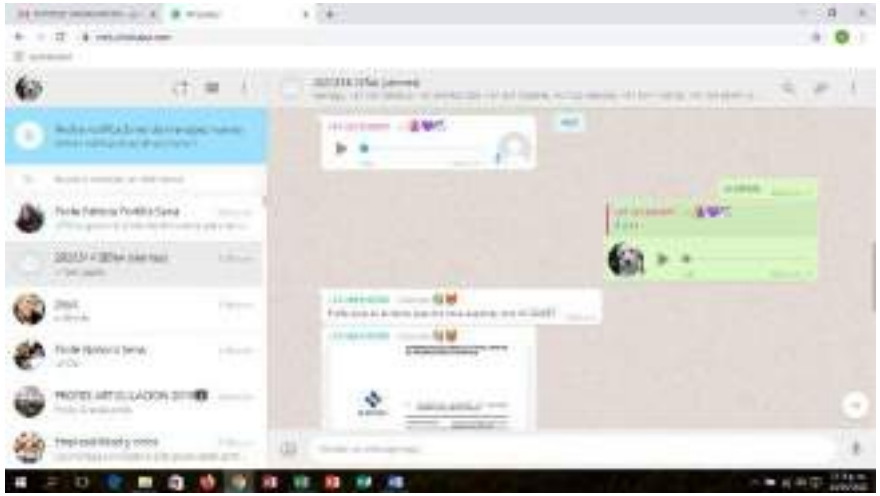
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 22: Se realiza formación virtual con la Ficha 2020314 - 2020306. Se retroalimenta a los aprendices sobre la actividad enviada, así mismo se desarrolla el tema de esta semana y se aclaran dudas con base en el entregable, se procede a validar las Notas con respecto al proceso de Formación, entregables que hacían falta por entregar, se actualiza Matriz. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responden llamadas telefónicas Se continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto. Se diligencia encuesta enviada por la Coordinación.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 35	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

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

Se realiza cambios pertinentes y emitidos por la Coordinación sobre el bosquejo del folleto realizado y éstos son enviados para su verificación. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

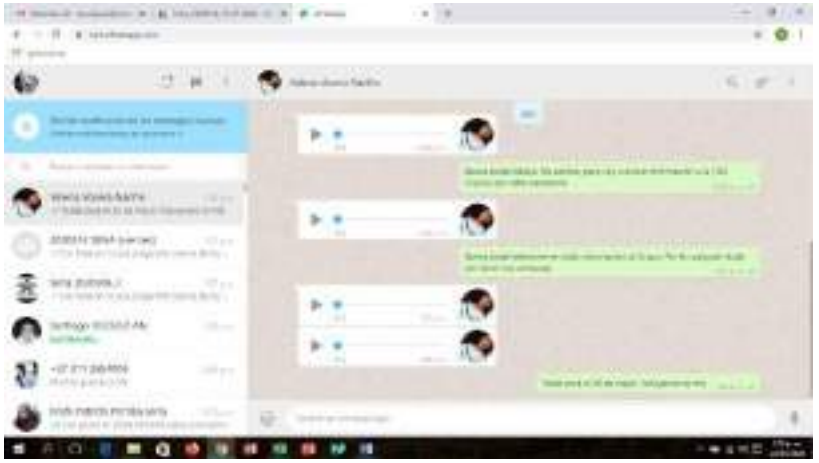
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

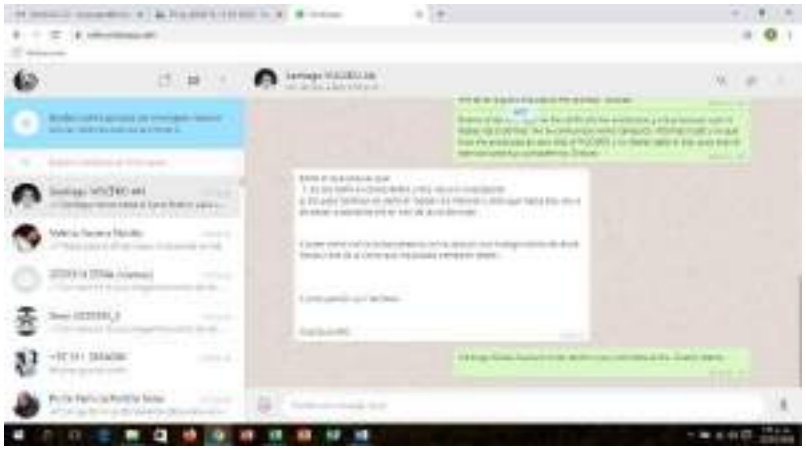
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 26 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

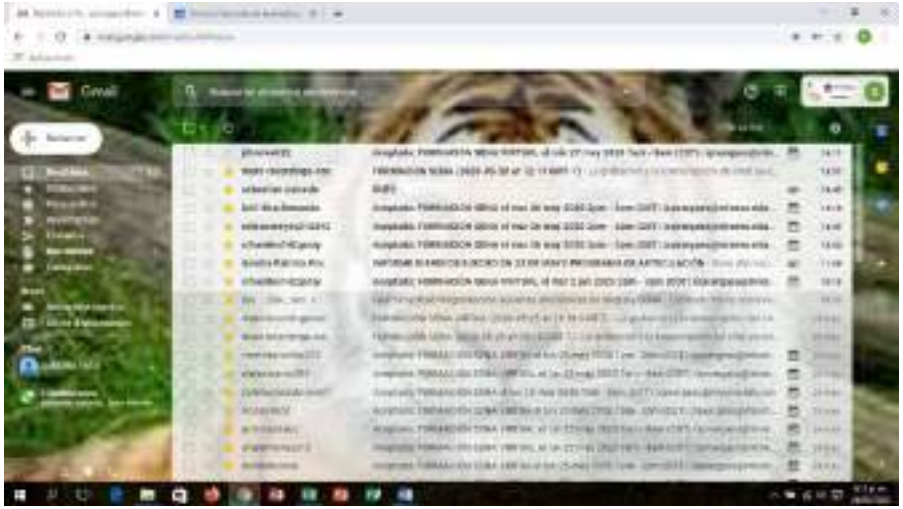
RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

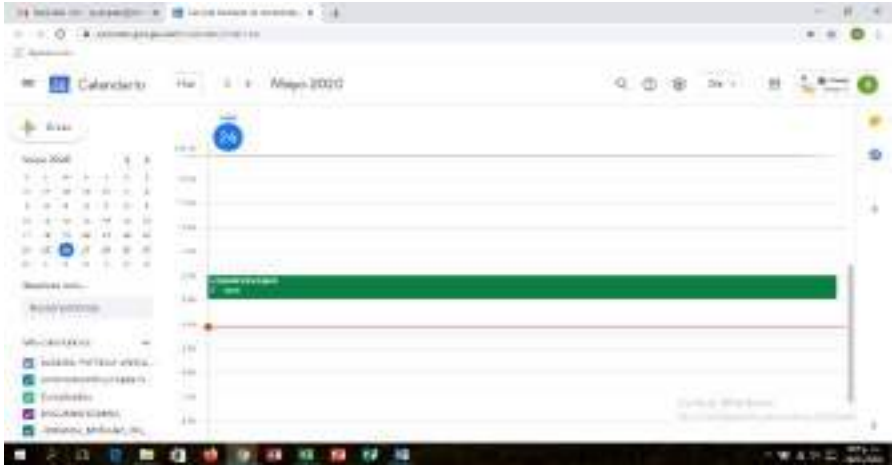
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 26: Se realiza formación virtual con la Ficha 1829673. Se retroalimenta a los aprendices sobre la Estructura del Proyecto Productivo y la explicación sobre la Presentación en Power Point, la cual el jurado conformado por instructores Sena-Articulación con la Media, evaluará en fechas que la Coordinación emitirá, se les da a conocer a los aprendices las listas de chequeo a tener en cuenta el Jurado Evaluador y se les envía por correo. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responden llamadas telefónicas, correos y se continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

Se realiza y entrega al Coordinador del *IED Antonio Nariño* las Notas respectivas de la Competencia de las fichas 1829614,1829626.2020314 y 2020306. Se realiza en calendario la citación a los aprendices de las Fichas 1829614 y 1829626 para la Formación Virtual que se llevará a cabo el miércoles 27 de mayo. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

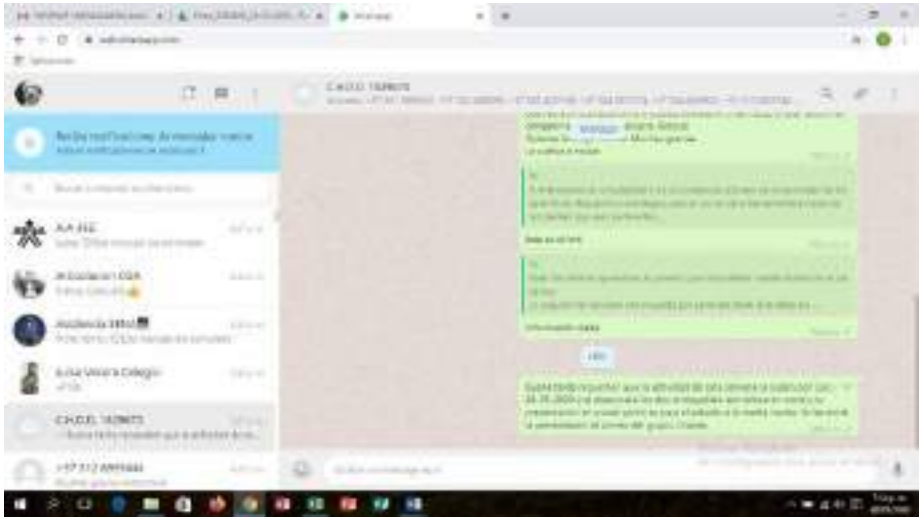
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

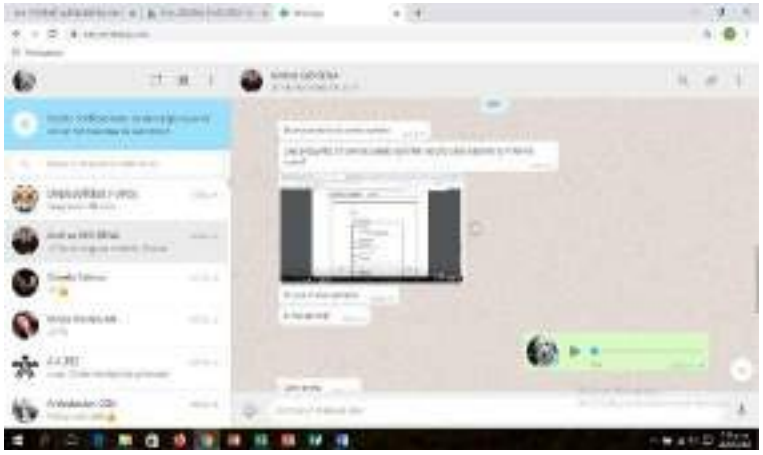




EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 27 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

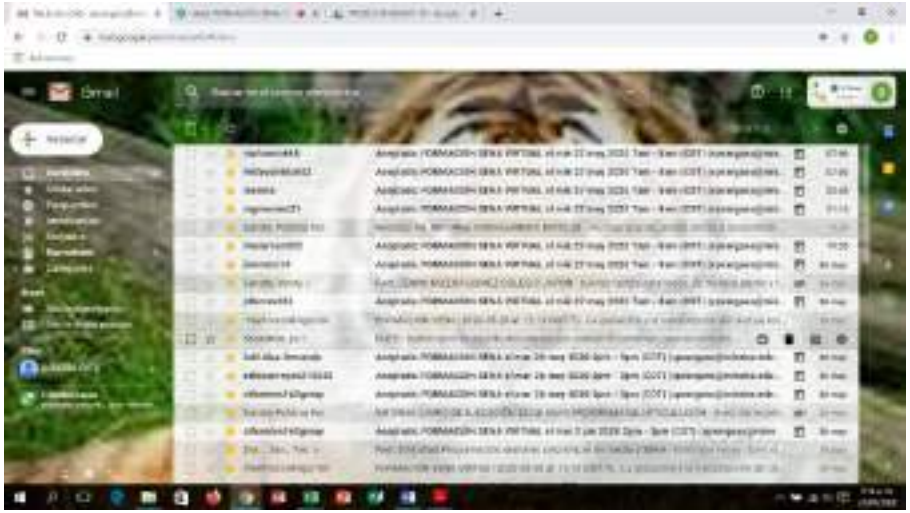
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 27: Se realiza formación virtual con la Ficha 1829614 – 1829626. Se realiza exposición par parte de los aprendices y termina la sesión con exposición por parte de la instructora, tema tratado NTC – 5613, NTC -4490 y GTC – 185, las exposiciones son compartidas en Carpeta Drive para consulta y base para desarrollar la actividad correspondiente a esta semana. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responden llamadas telefónicas, correos y se continúa con el proceso de calificación de evidencias de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 33	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

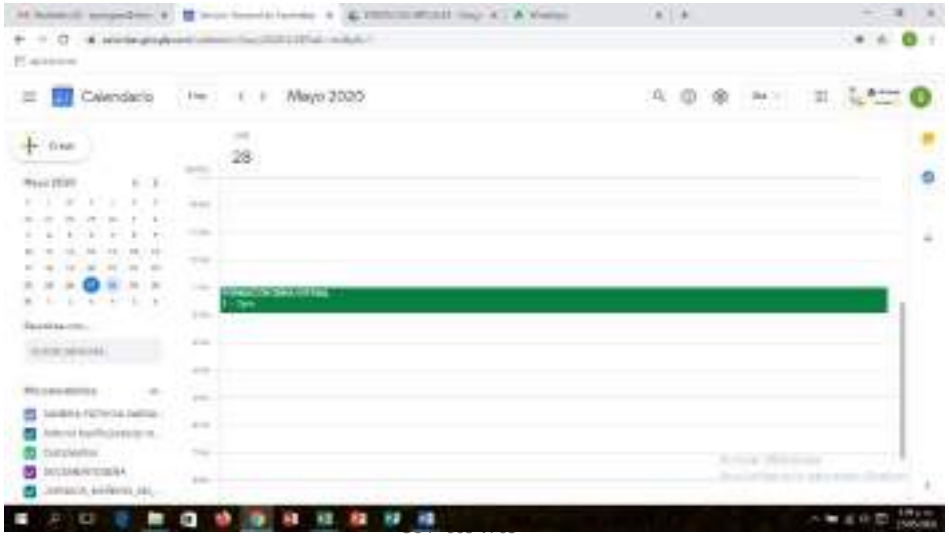
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

producto. Se realiza en calendario la citación a los aprendices de la Ficha 2020504 para la Formación Virtual que se llevará a cabo el jueves 28 de mayo. Se graban las acciones de formación realizadas el día de hoy. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

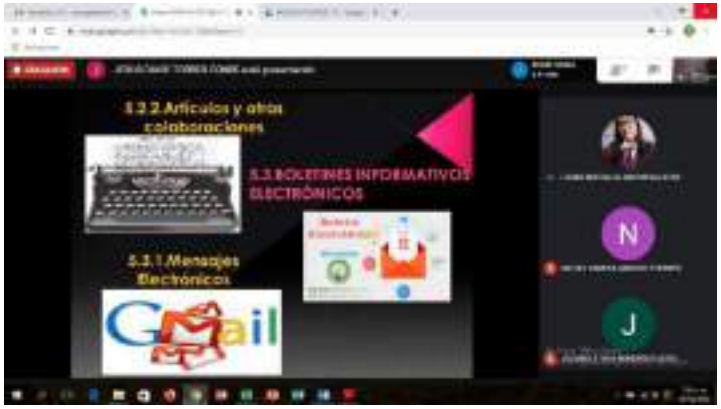




ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS APRENDICES:

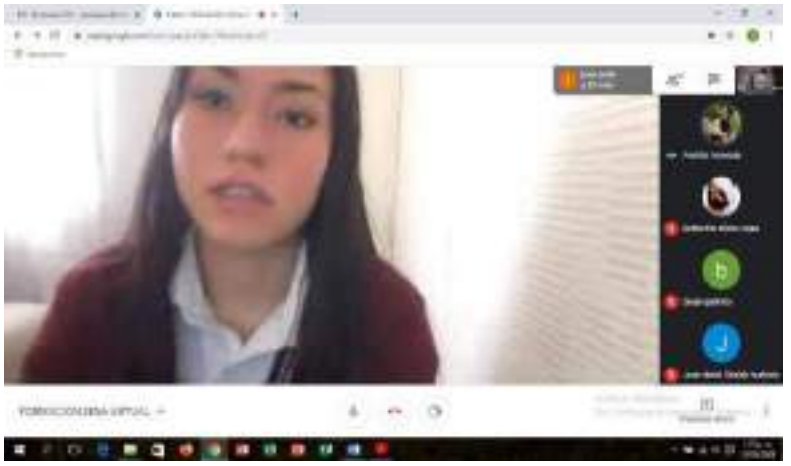






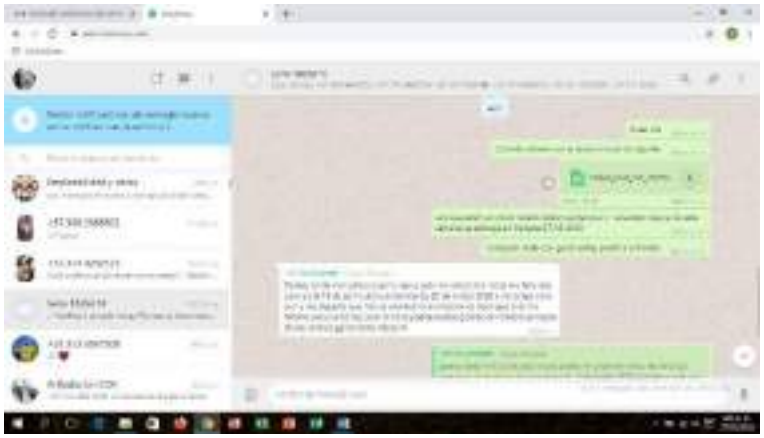
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

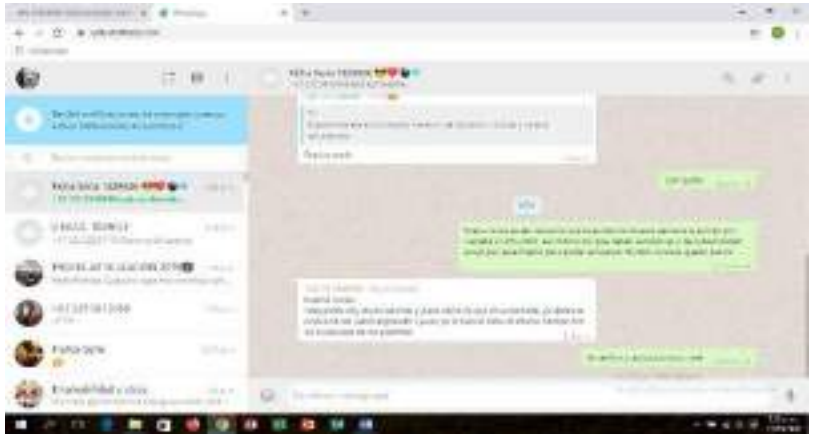


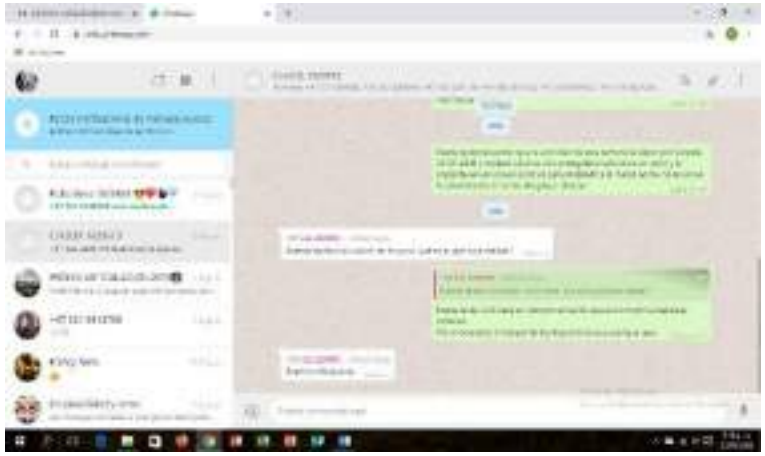


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

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







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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 28 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

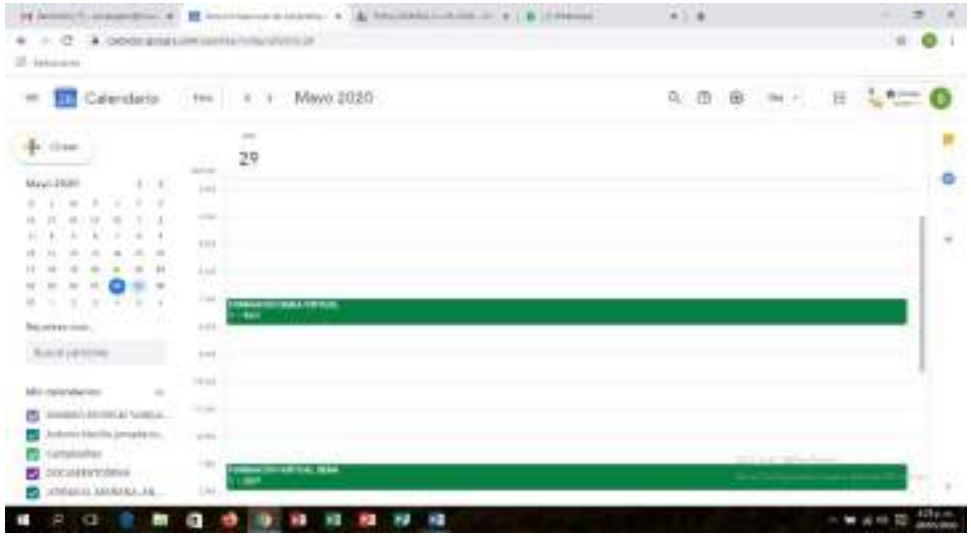
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 28: Se realiza formación virtual con la Ficha 2020504. Se realiza exposición par parte de los aprendices y termina la sesión con exposición por parte de la instructora, tema tratado NTC – 5613, NTC -4490 y GTC – 185, las exposiciones son compartidas en Carpeta Drive para consulta y base para desarrollar la actividad correspondiente a esta semana. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responden llamadas telefónicas, correos y se continúa con el proceso de calificación de evidencias de producto.	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

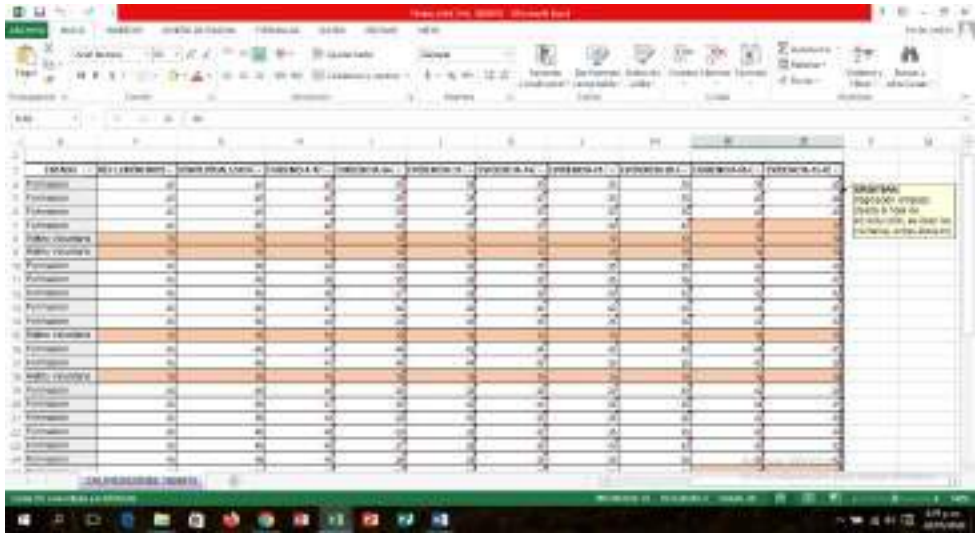
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Se realiza en calendario la citación a los aprendices de las Fichas 2020314 y 2020306 para la Formación Virtual que se llevará a cabo el viernes 29 de mayo. Se graba la acción de formación realizada el día de hoy. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

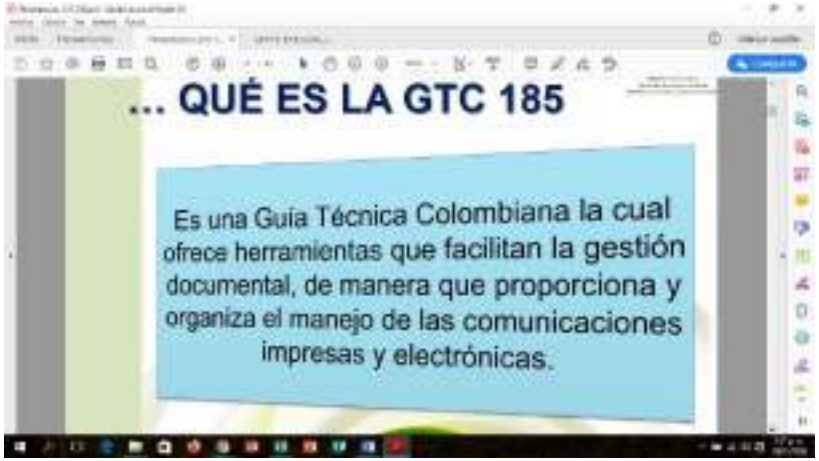
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





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

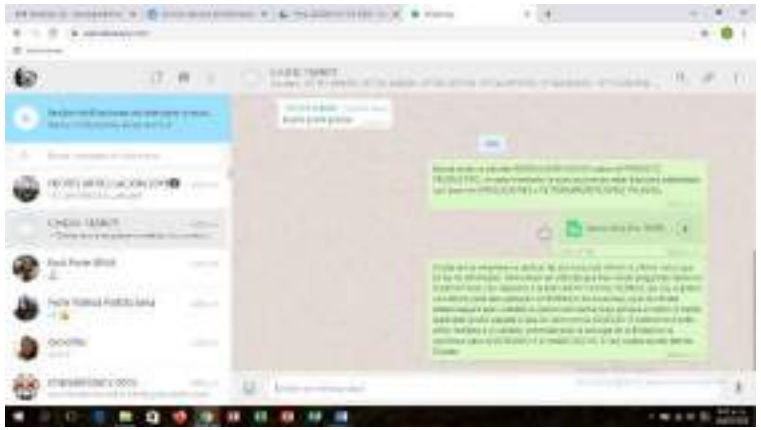
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS APRENDICES:

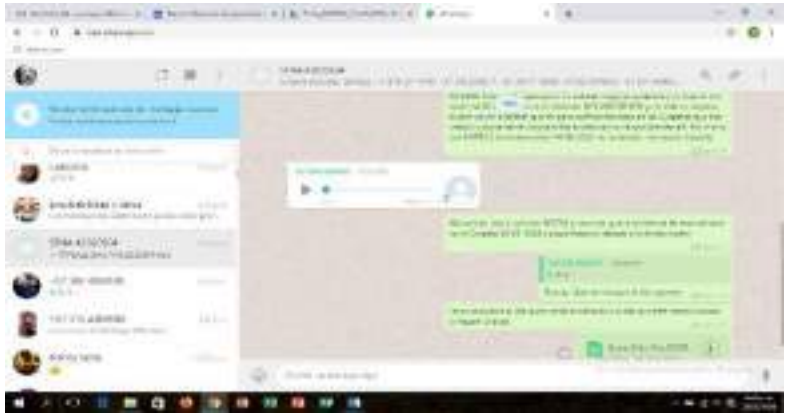




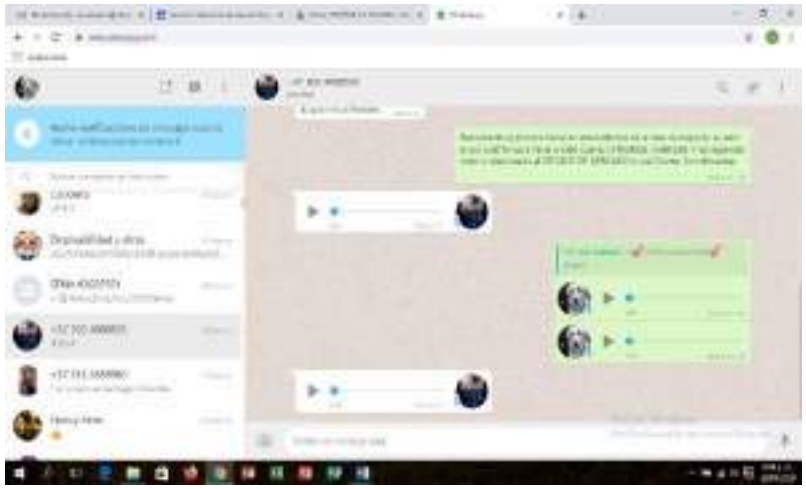


EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Mayo 29 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

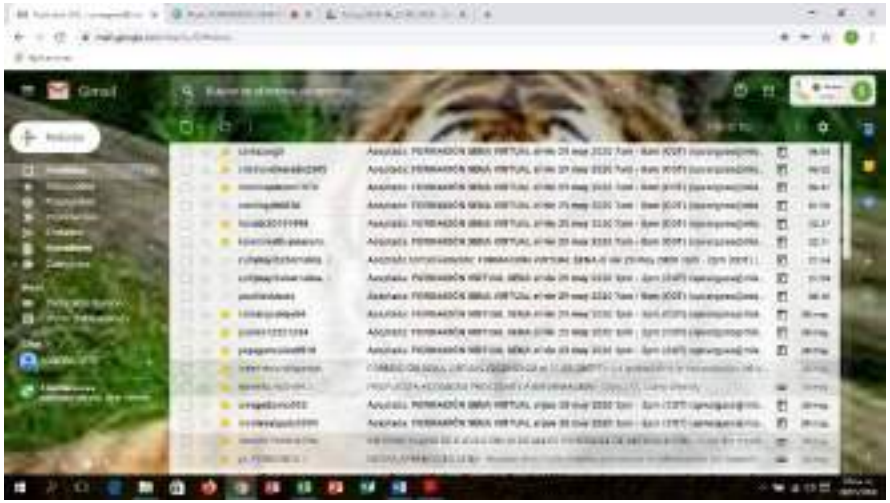
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
MAYO 29: Se realiza formación virtual con las Fichas 2020314 – 2020306. Se realiza exposición par parte de los aprendices y termina la sesión con exposición por parte de la instructora, tema tratado NTC – 5613, NTC -4490 y GTC – 185, las exposiciones son compartidas en Carpeta Drive para consulta y base para desarrollar la actividad correspondiente a esta semana. Se les da a conocer a los aprendices las notas a la fecha con base en evidencias de producto que han entregado. Se toma asistencia y se solventan inquietudes por el whatsApp a aprendices de otras fichas, se responden llamadas telefónicas, correos y se continúa con el proceso de calificación de evidencias de	Se realiza comunicación permanente con los voceros de las Fichas, con el objetivo de aclarar dudas presentadas durante el proceso con respecto a: evidencias desarrolladas, que han dejado de enviar y a la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 40	Se alimenta formato de asistencias de los aprendices a la formación, en este punto se informa que la asistencia, *a partir del 16 de marzo del presente*, se está tomando con el envió de las evidencias virtuales, y como constata el Reglamento del Aprendiz SENA en el ***CAPÍTULO V. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN:*** *Artículo 19. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor. YouTube – video - Tutoriales

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

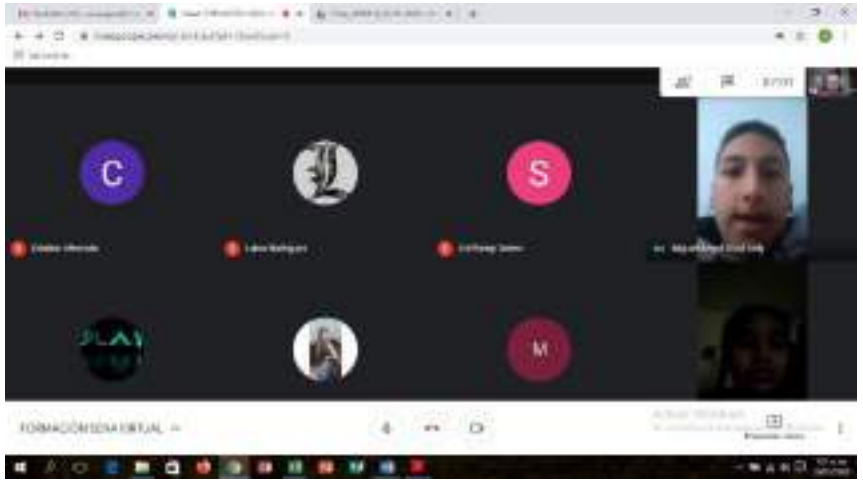
producto. Se desarrolla tutorial con base en la estructura del Proyecto el cual se está orientando en Grado 11 Ficha 1829613. Tema: *ficha técnica de la encuesta-tipo de muestreo-MAS.* Éste es subido al Drive. Se graba las acciones de formación realizada el día de hoy. Se continúa con el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*y evidencias de aprendizaje establecidas.*	

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, con base en las evidencias de producto que han desarrollado y enviado. ✓ Se continúa a la espera de la fecha que emita el IED *ANTONIO NARIÑO* para la Reunión Virtual Formación Sena que ha emitido la Coordinación, ellos aún no han contestado.	La metodología que siempre se abordará y como estrategia pedagógica es el trabajo en GAES (*Grupos Autónomos de Estudio*). El trabajo colaborativo y el dar respuesta a tiempo sobre inquietudes que presentan los aprendices. Se comparte en carpeta Drive a los aprendices base de datos de notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

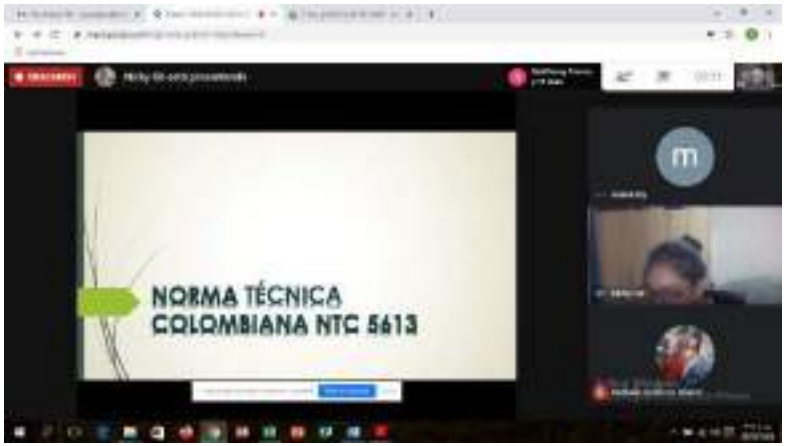






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS APRENDICES:









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

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

