PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., agosto 19 de 2020

Señor
DAVID BRISEÑO CORTES
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1356980
Coordinador de Formación Profesional Integral
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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.*

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. 8608708541 de la planilla, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de julio 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:

DAVID BRISEÑO CORTES
SUPERVISOR(E) CONTRATO CO1.PCCNTR.1356980 del año 2020
Coordinador de Formación Profesional Integral

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 3 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

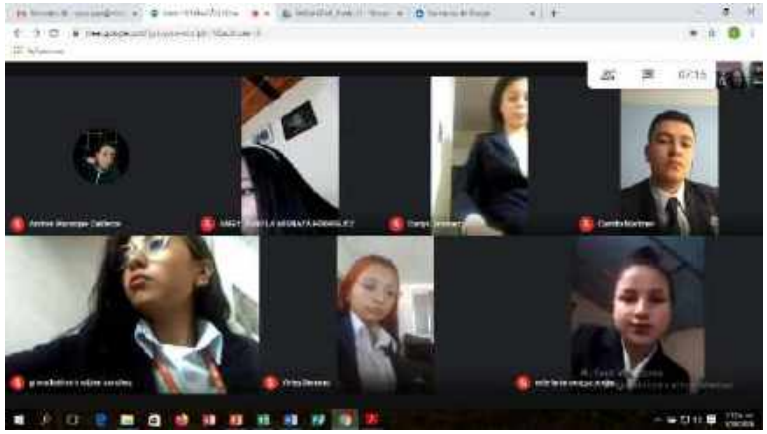
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 3: Se imparte formación en las Fichas 1829660 Grado 11 y 2020352 Grado 10, se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje y la instructora realiza exposición sobre el tema central con respecto al material de apoyo, el cual los aprendices tomarán como insumo para realizar el entregable correspondiente a esta semana. Se procede a desarrollar calificación de las actividades correspondientes a la semana pero también se sigue con el proceso de retroalimentar evidencias atrasadas y que aún siguen entregando los aprendices, con el fin de quedar al día con el proceso de formación, se actualiza matriz de notas y	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

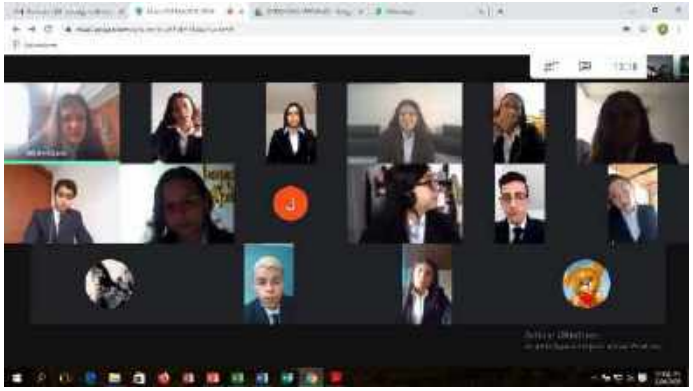
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

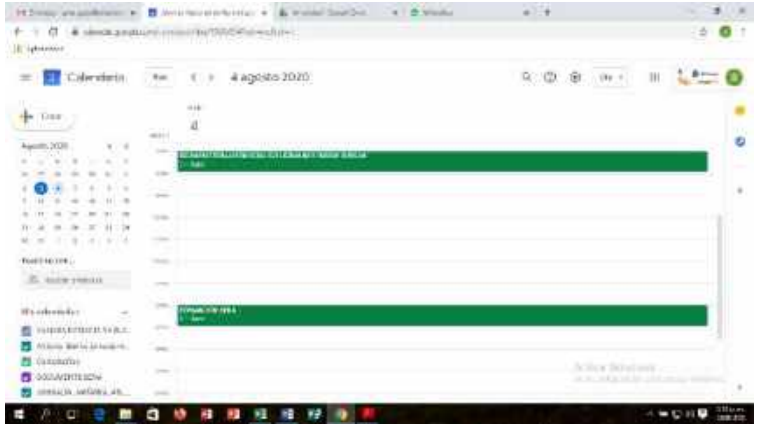
para quienes NO han nivelado sus notas se les envía por correo trazabilidad del debido proceso por incumplimiento. Se retroalimenta a aprendices y padres de familia por el Whats App y se da respuesta sobre el proceso de formación, se agenda reunión que se llevará a cabo con el Coordinador del Colegio *IED Hernando Duran Dussan* para el día de mañana, como también la formación virtual que se llevará a cabo con la Ficha 1829673 Grado 11. Se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



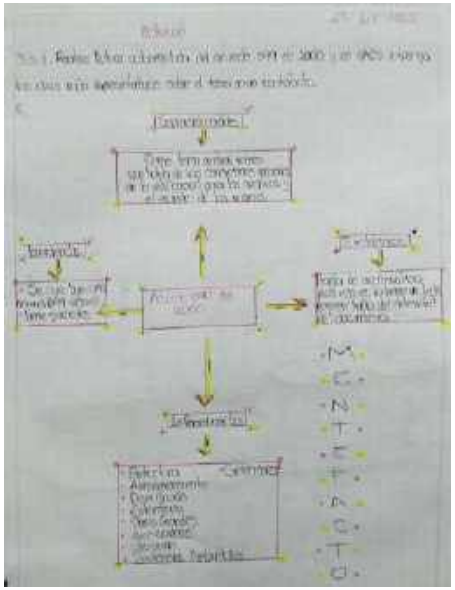


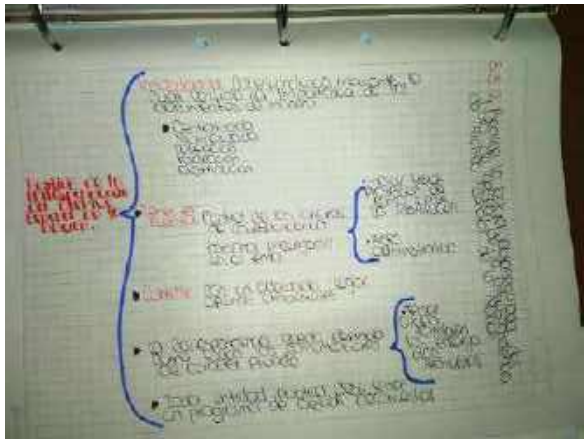


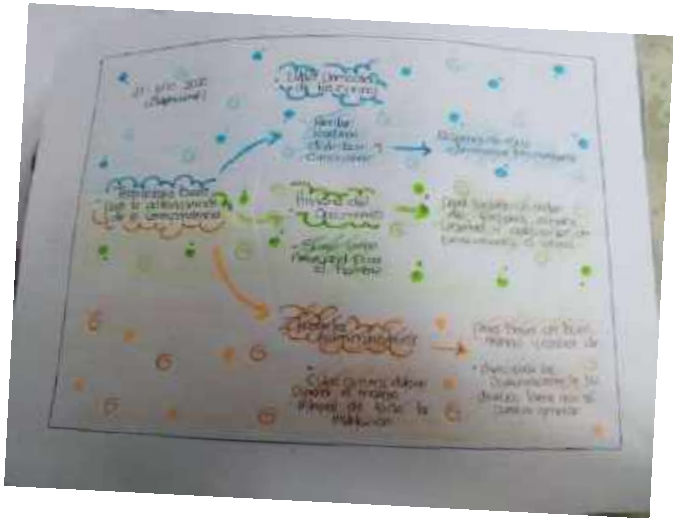
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ALGUNAS ACTIVIDADES RESLIZADAS POR LOS APRENDICES:



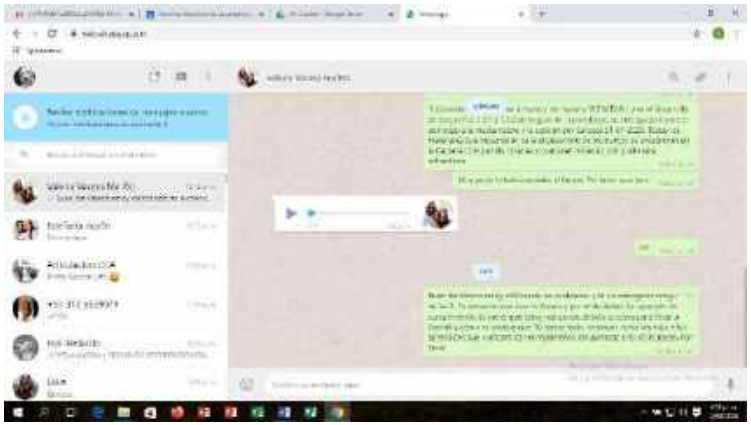


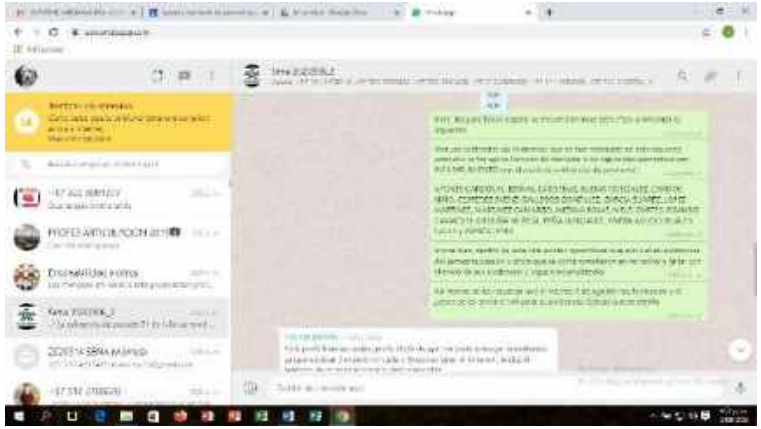


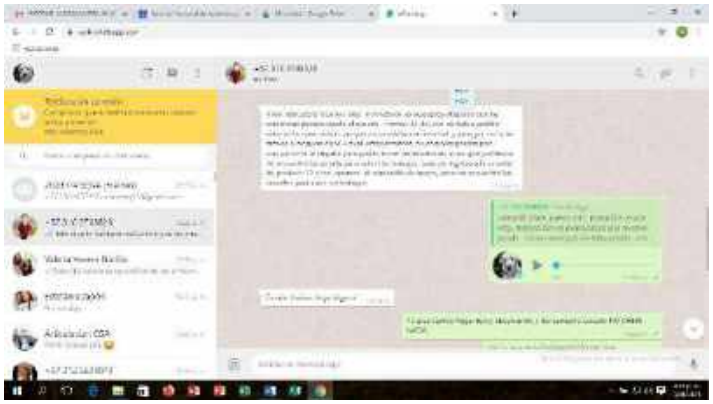


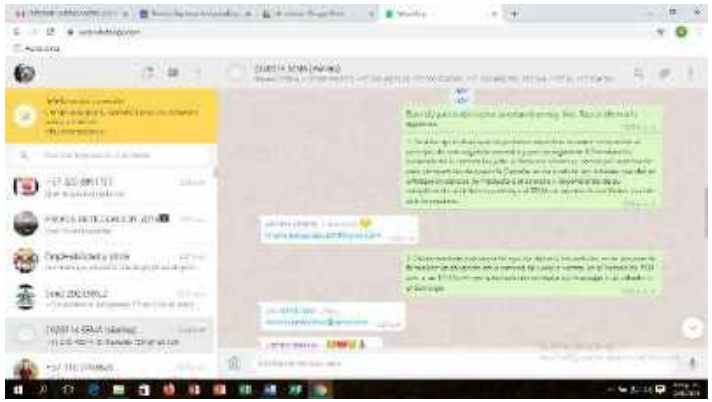
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

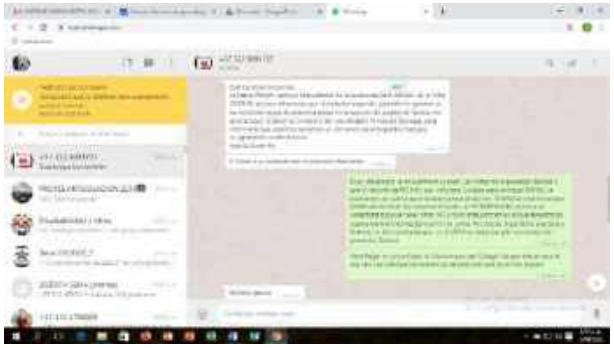
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 4 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)**
AGOSTO 4: Se realiza reunión con el Coordinador del Colegio *IED Hernando Duran Dussan* y en ella se realiza seguimiento riguroso sobre el proceso de seguimiento y evaluación de cada uno de los aprendices de las Fichas 1829673 – 1829682, se depuran las fichas, clasificado el Estado actual de los aprendices y con base en el cumplimiento del reglamento del aprendiz *Capítulo V: PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN* se expone informe detallado de cada uno, con el fin de que las directivas del Colegio conozcan sobre la situación y procedan a realizar debido proceso a aquellos que a la fecha NO entregan evidencias de producto como tampoco	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

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

<table>
<tr>
<td>participan de las sesiones de formación virtual, entre estos aprendices están:

<table><tr><td>1001349234</td><td>ANDERSON</td><td>GUARIN TAVERA</td></tr><tr><td>1011080217</td><td>ANYI</td><td>LEAL SANTANA</td></tr><tr><td>1031800456</td><td>HELLEN</td><td>CINARICICUA FARFAN</td></tr><tr><td>1030521722</td><td>ANLLY</td><td>GALINDO DAZA</td></tr></table>
Así mismo se informa que a estos aprendices se les está llevando la trazabilidad con base en el debido proceso por Incumplimiento a la Formación SENA.

Se imparte formación con a Ficha 1829673 Grado 11, se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje, los aprendices realizan exposición según lineamientos informados en semana anterior sobre el tema central con respecto al material de apoyo y aspectos más relevantes los aprendices los tomarán como insumo para realizar el entregable correspondiente a esta semana.

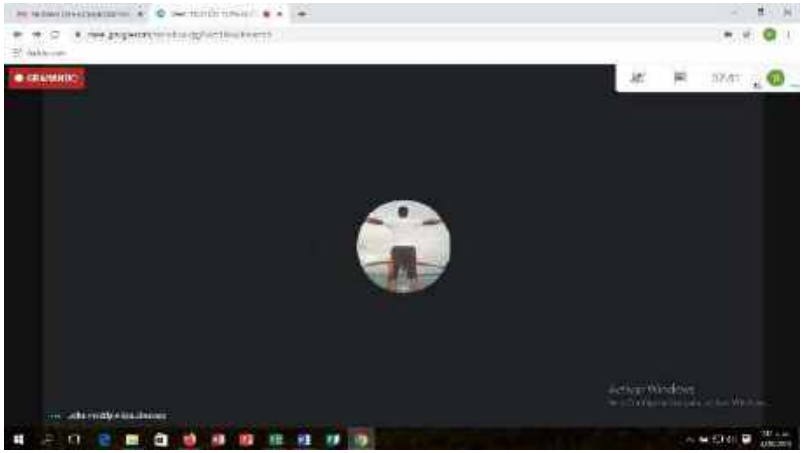
Se sigue con el proceso de retroalimentar evidencias atrasadas y que aún siguen entregando los aprendices, con el fin de quedar al día con el proceso de formación. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre el proceso de formación y se mantiene comunicación con voceros de las fichas.

Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.</td>
<td>Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 22</td>
<td>aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.</td>
<td>YouTube – video - Tutoriales</td>
</tr>
</table>

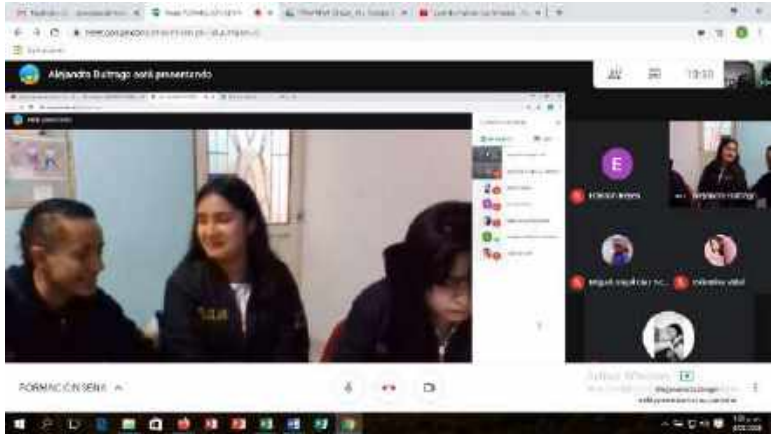
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

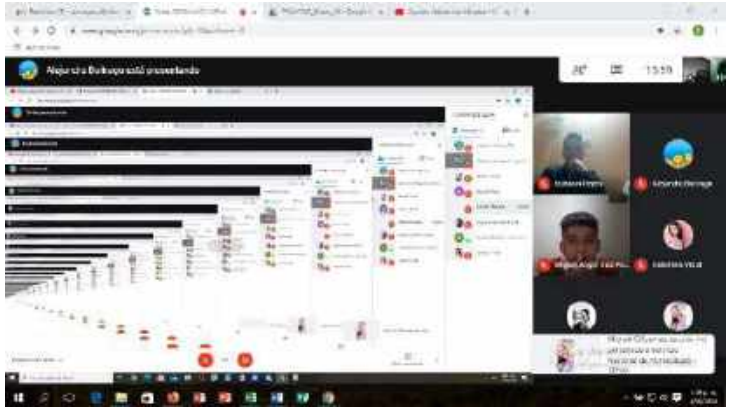
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

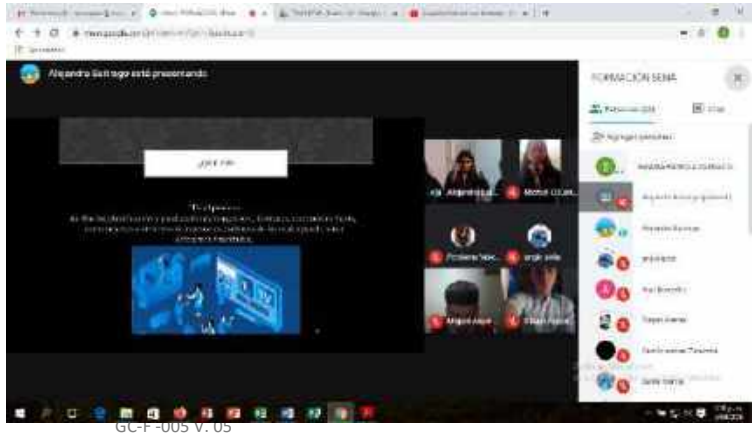
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



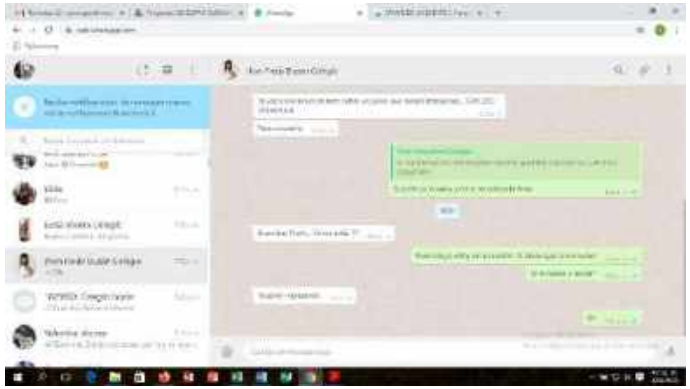


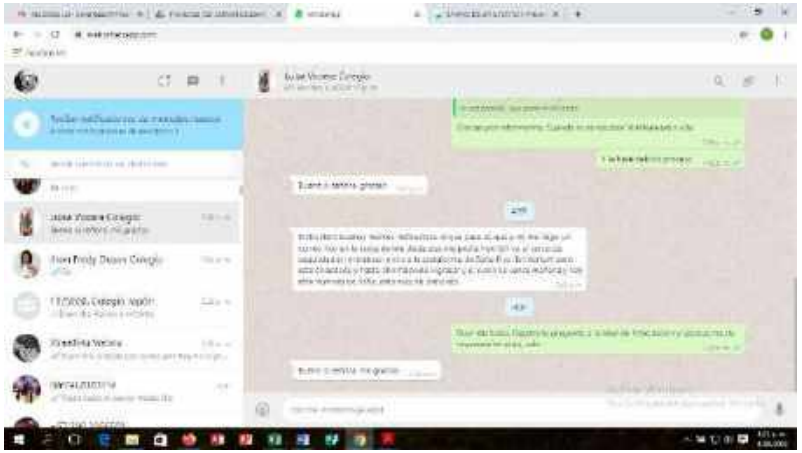


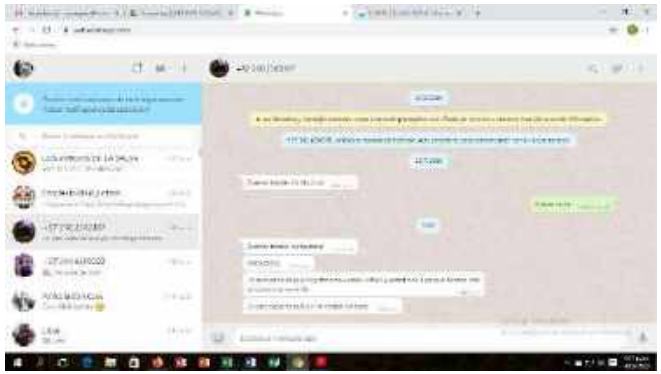


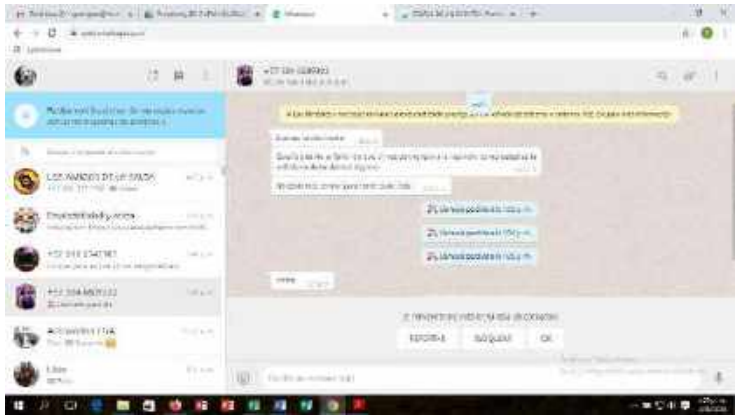


EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 5 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

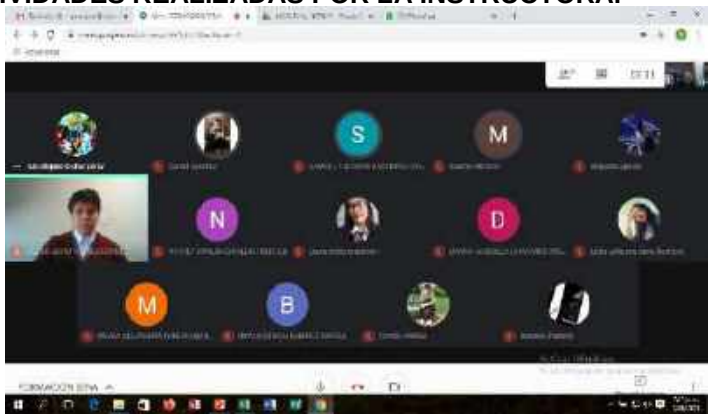
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 5: Se imparte formación con las Fichas 1829614 – 1829626 Grados 11, se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje, la instructora realiza exposición sobre el tema central con respecto al material de apoyo y aspectos más relevantes y con base en las ideas más representativas los aprendices las tomarán como insumo para realizar el entregable correspondiente a esta semana, se realiza simulación en *meet* para identificar las fortalezas que poseen los aprendices con as tic¨s y se verifica usuario y contraseña de senasofiaplus. Así mismo se realiza actualización de Actas administrativas y éstas son subidas al Drive, dejando este proceso al día.	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

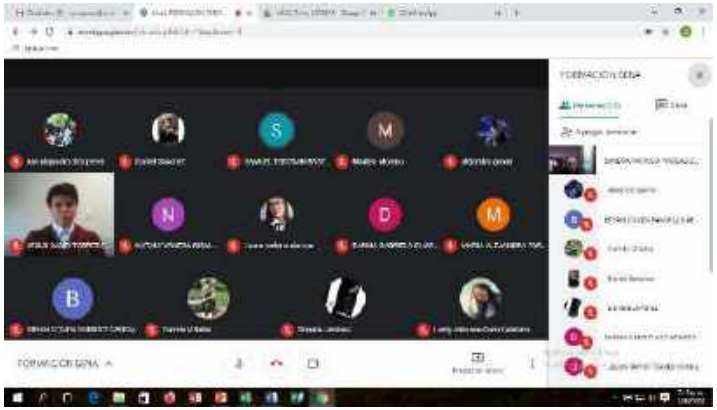
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

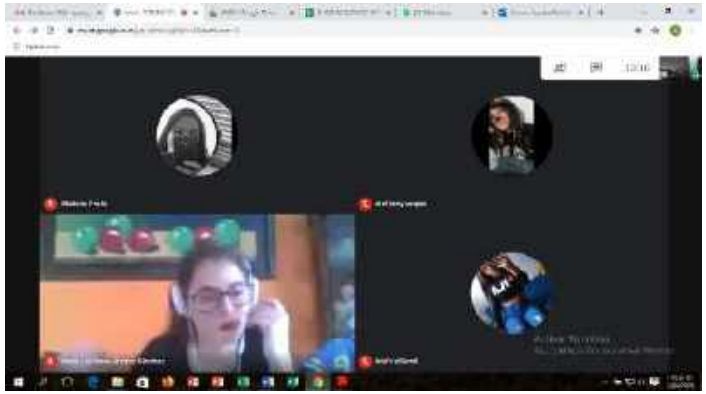
Se sigue con el proceso de retroalimentar evidencias atrasadas y que aún siguen entregando los aprendices, con el fin de quedar al día con el proceso de formación. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre el proceso de formación y se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 27	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

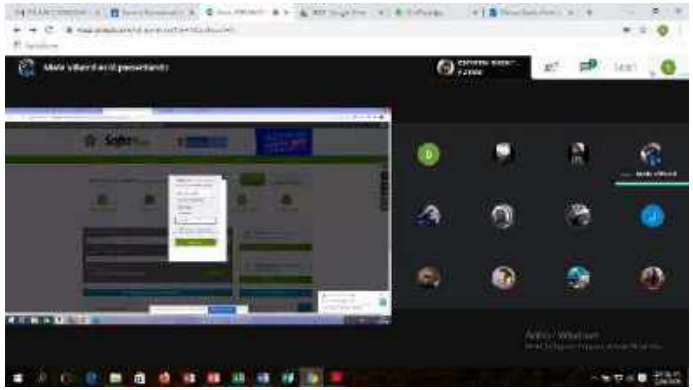
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

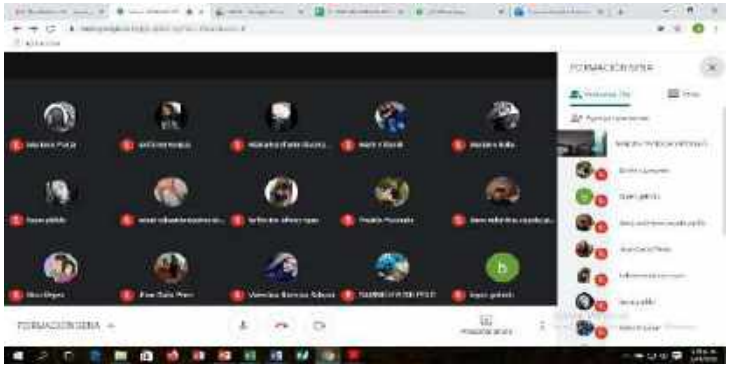






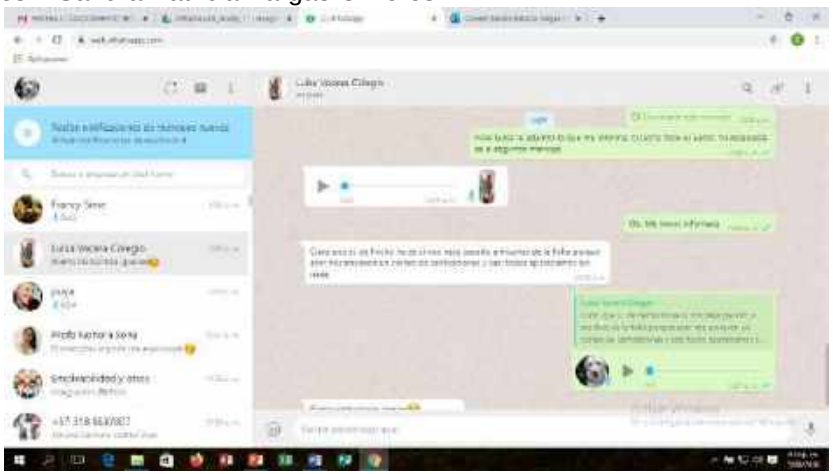


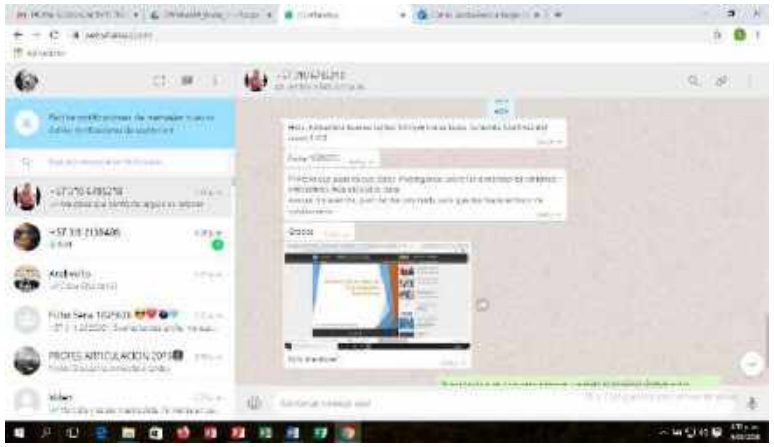


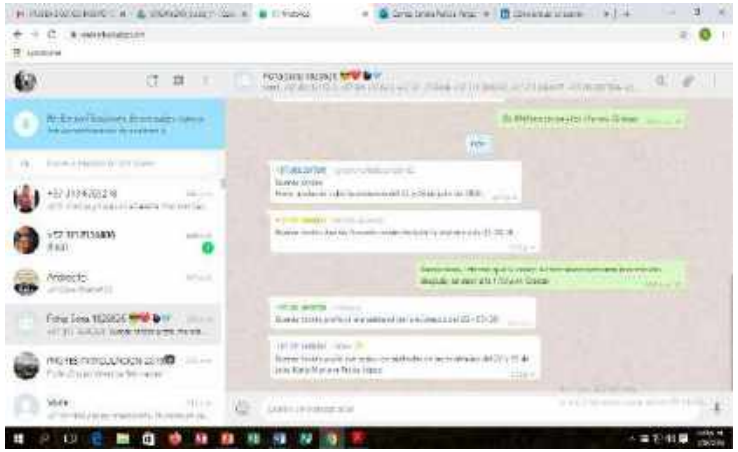


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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: Agosto 6 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

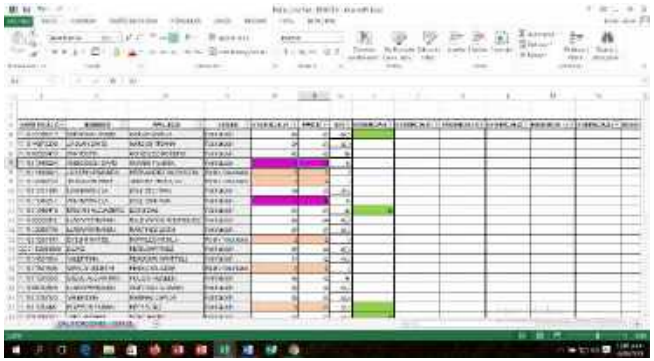
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 6: Se imparte formación con la Ficha 2020504 Grado 10, se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje, la instructora realiza exposición sobre el tema central con respecto al material de apoyo y aspectos más relevantes y con base en las ideas más representativas los aprendices las tomarán como insumo para realizar el entregable correspondiente a esta semana. Así mismo se realiza trabajo con la Ficha 1829673 en la cual se pondera las notas de la competencia Apoyar el Sistema Contable y la que actualmente se está impartiendo de cada uno de los aprendices y se obtiene un consolidado final para hacer entrega al Coordinador del *IED Antonio Nariño* quien	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

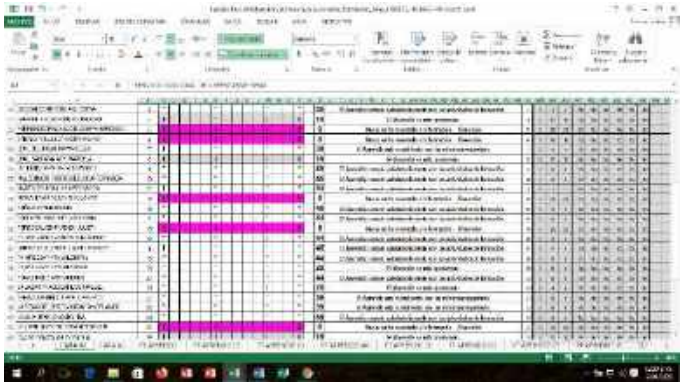
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

las está solicitando. Se da respuesta a información solicitada por la Coordinación Se sigue con el proceso de retroalimentar evidencias atrasadas y que aún siguen entregando los aprendices, con el fin de quedar al día con el proceso de formación. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre el proceso de formación y se mantiene comunicación con voceros de las fichas y padres de familia. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 30	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

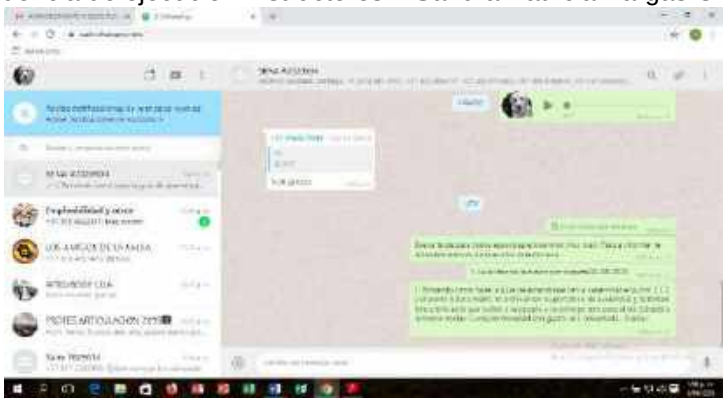


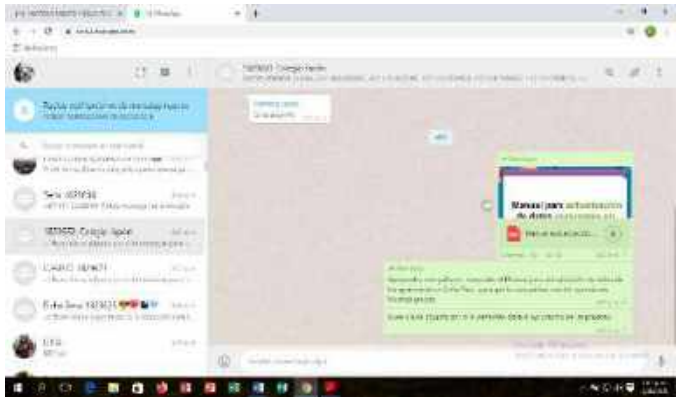


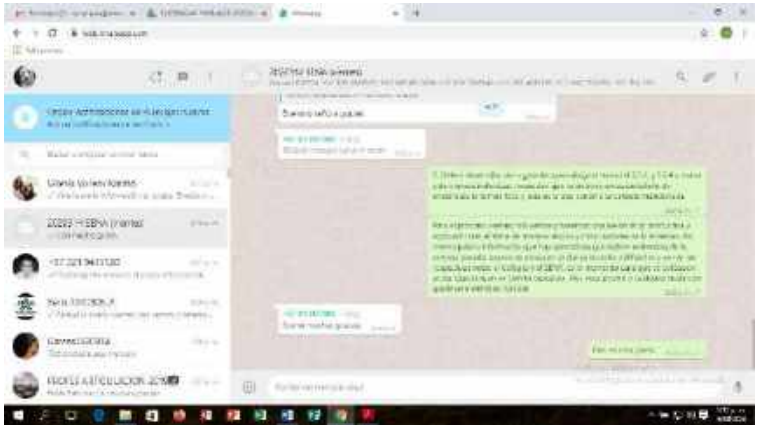


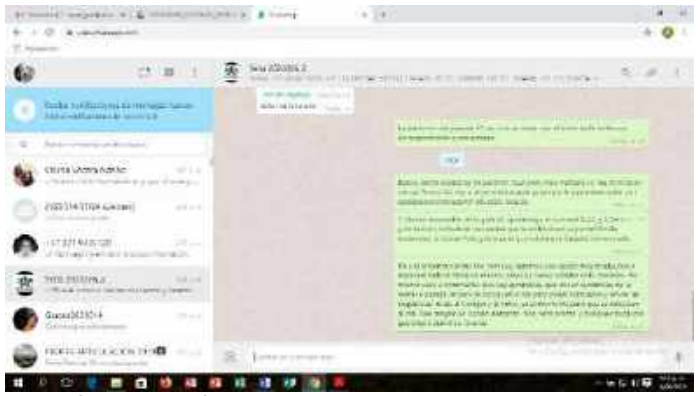
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

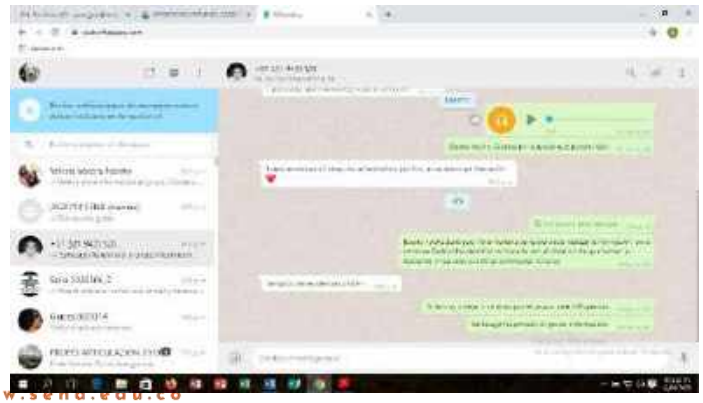
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 10 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

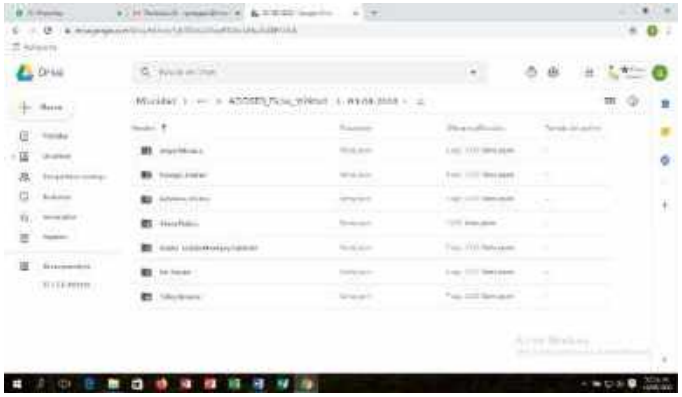
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 10: Se imparte formación en las *Fichas 1829660 Grado 11 2020352 Grado 10,* la temática se explica y con base en ésta se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje y se da lineamientos para que los aprendices realicen el entregable correspondiente a esta semana. Así mismo se realiza trabajo y seguimiento con novedades que emiten los aprendices para la *Presentación de la Prueba*, se les ayuda a solventar inquietudes y dudas son enviadas a la líder del proceso, se gestiona actualización de correos de los aprendices de las *Fichas 1829673 y 1829682 del IED HERNANDO DURAN DUSSAN* y quienes tienen prueba el día de mañana, con el fin de mitigar dificultades en los aprendices. .	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

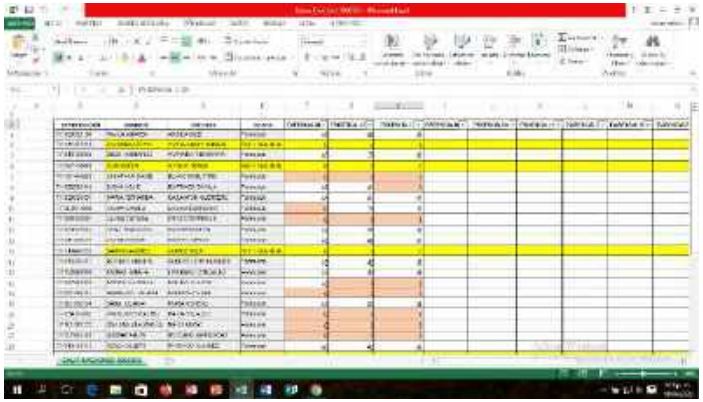
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Se califica evidencias de producto enviadas por los aprendices y se actualiza matriz de Notas. Se participa de la reunión convocada por la Coordinación. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre el proceso de formación, procedimiento para la presentación de las pruebas y se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 42	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

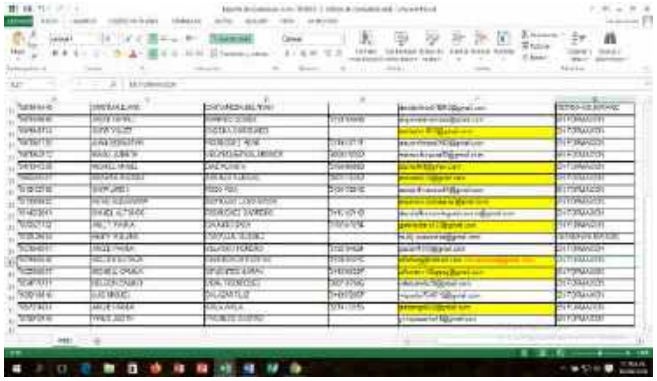
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

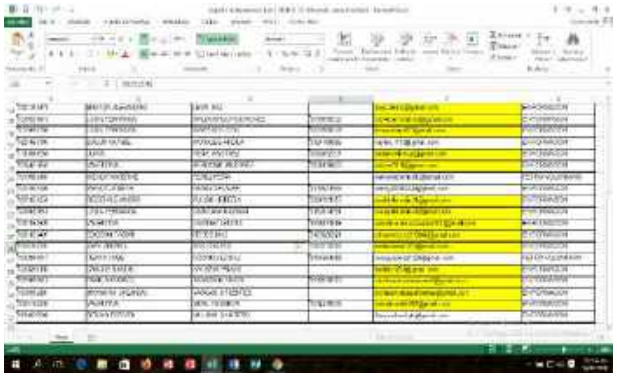
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





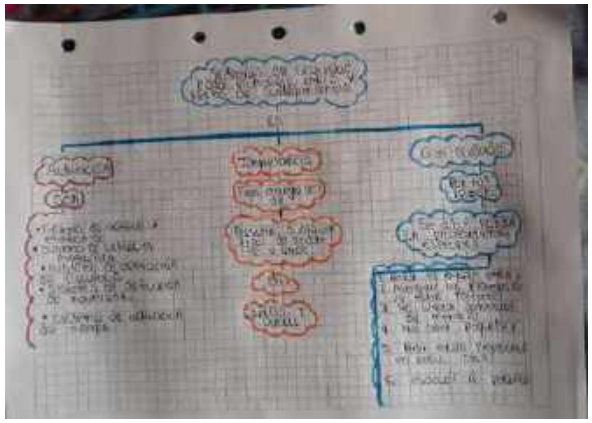


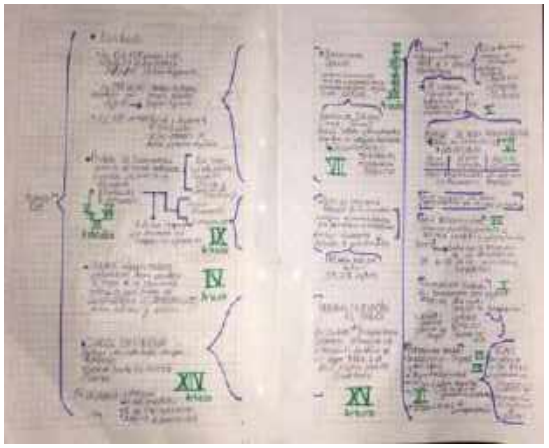


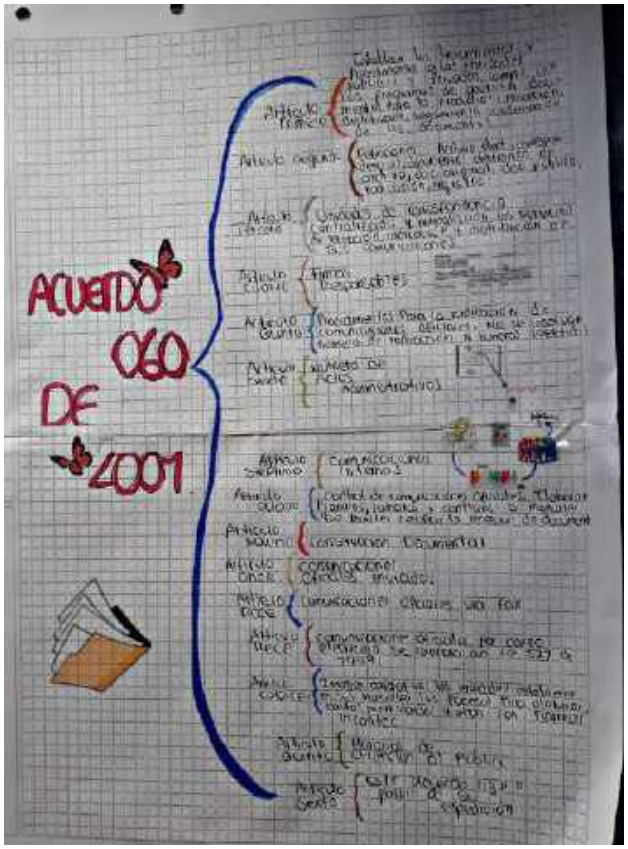


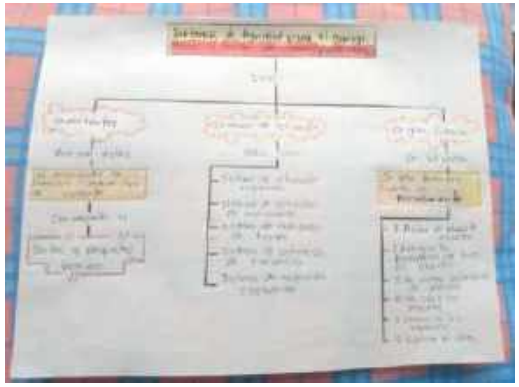
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ALGUNAS EVIDENCIAS REALIZADAS POR LOS APRENDICES:



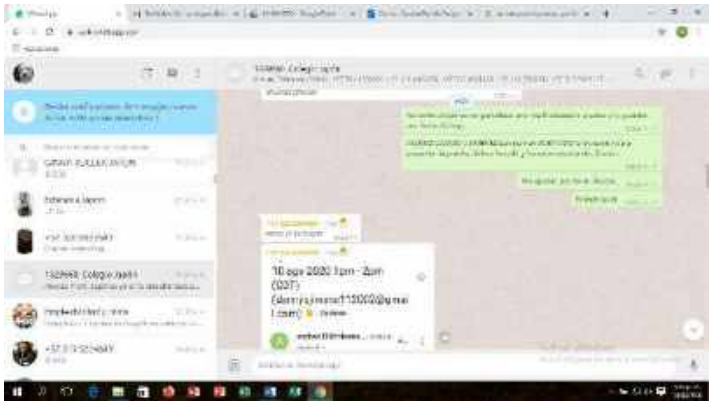


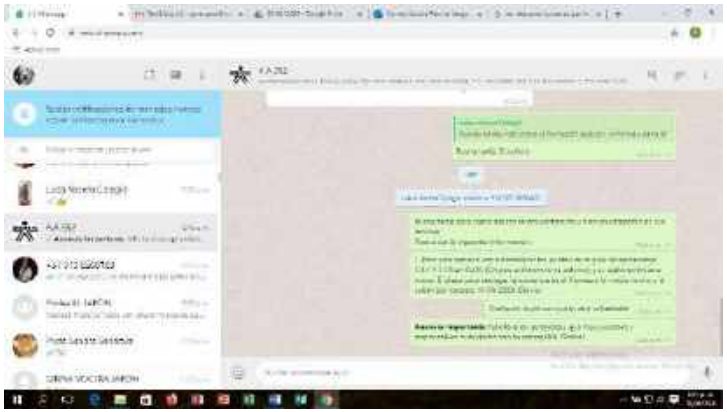


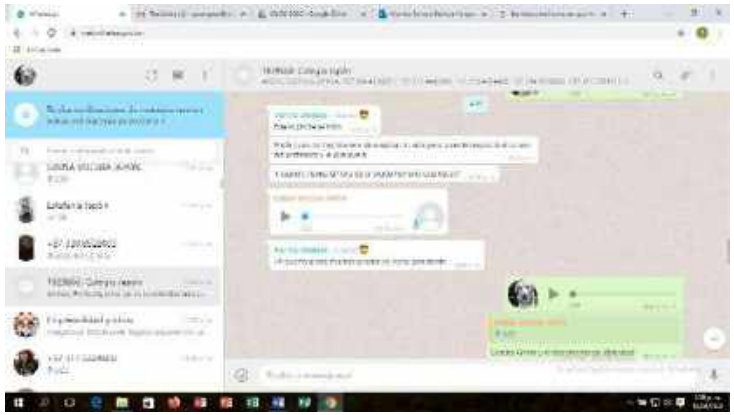


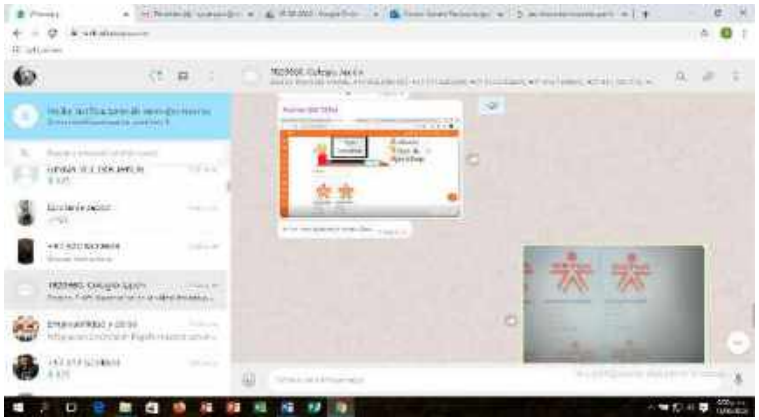
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**

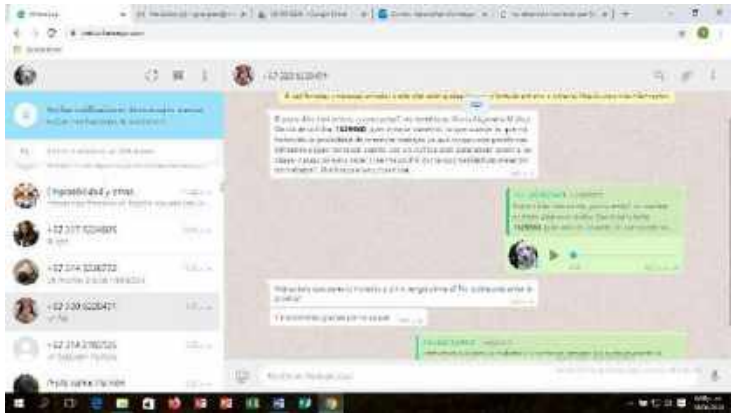


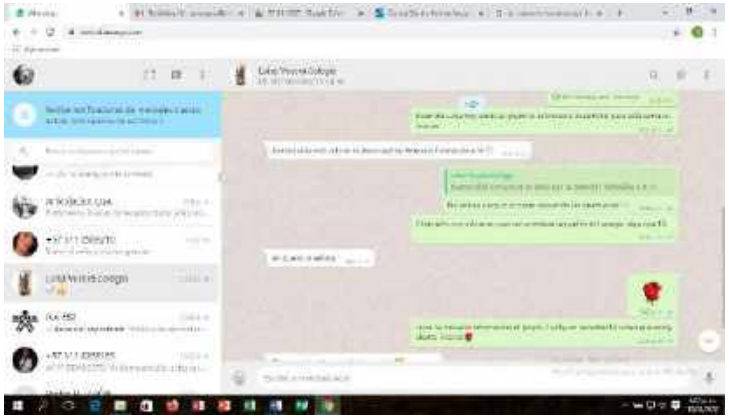


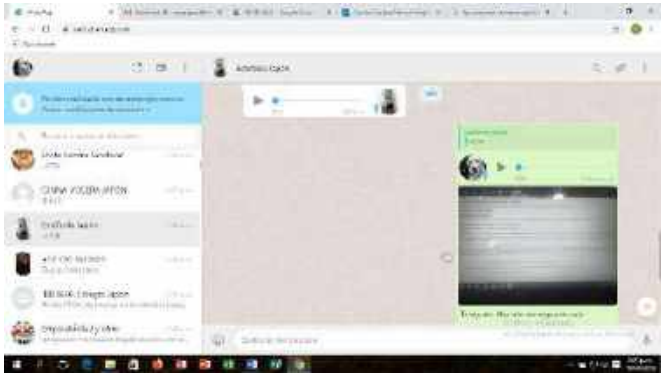


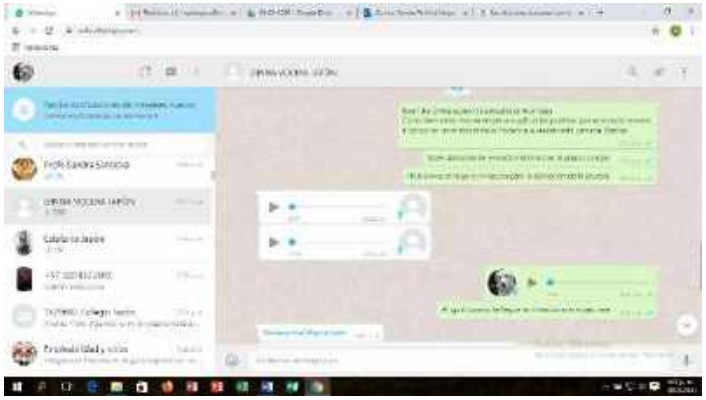


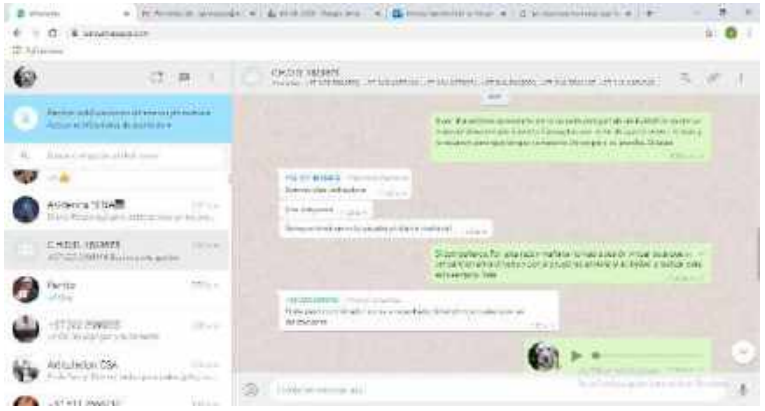
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co











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: Agosto 11 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

<table>
<tr><th>Actividades realizadas</th><th>No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T

eams, otros)</th><th>EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</th><th>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)</th></tr>
<tr>
<td><u>AGOSTO 11</u>: Se imparte formación en la Ficha 1829673 Grado 11, se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje y se da lineamientos para que los aprendices realicen el entregable correspondiente a esta semana. Así mismo se cita a los aprendices para realizar la prueba de conocimiento Grado 11 y se desarrolla el rol de apoyo en ella. Para el horario de las 13:00 horas de 10 aprendices citados solo cuatro la realizan, éstos son:
<table>
<tr><th>Documento</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Aplica</th></tr>
<tr><td>1006837149</td><td>Daniel</td><td>Ardila</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1022322047</td><td>Juliet</td><td>Ávila</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1030523133</td><td>Yudi</td><td>Betancur</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1001331066</td><td>Maria</td><td>Cárdenas</td><td>SI</td></tr>
</table>
</td>
<td>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</td>
<td>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</td>
<td>Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores:

Teléfono

WhatsApp

Drive – Calendario

Hangouts

Correo

Meet-recordings-nor.</td>
</tr>
</table>

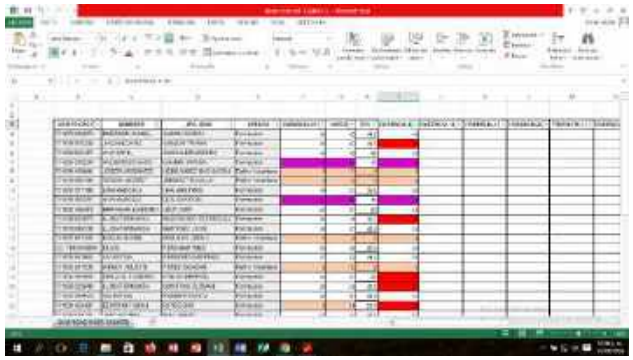
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

<table>
<tr>
<td>De los citados en el horario de las 15:00 horas de 10 aprendices citados solo cinco la realizan, éstos son:
<table>
<tr><th>Documento</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Aplica</th></tr>
<tr><td>1000241856</td><td>Juan</td><td>Castillo</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1001331147</td><td>Angélica</td><td>Fernande</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1013097957</td><td>Yessica</td><td>García</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1001051608</td><td>Brayan</td><td>Garzón</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1034776111</td><td>Jennifer</td><td>Gutiérrez</td><td>SI</td></tr>
</table>
Los que no presentaron la prueba su estado es de retiro y/o perdieron el año.
Se califica evidencias de producto enviadas por los aprendices y se actualiza matriz de Notas. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre el proceso de formación y se mantiene comunicación con voceros de las fichas.

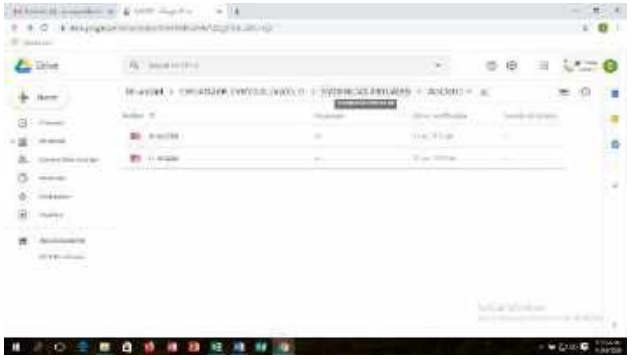
Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.</td>
<td>Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 30</td>
<td>aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.</td>
<td>YouTube – video - Tutoriales</td>
</tr>
</table>

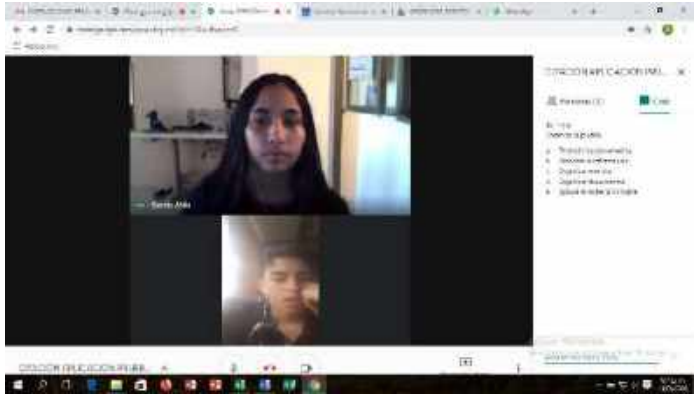
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

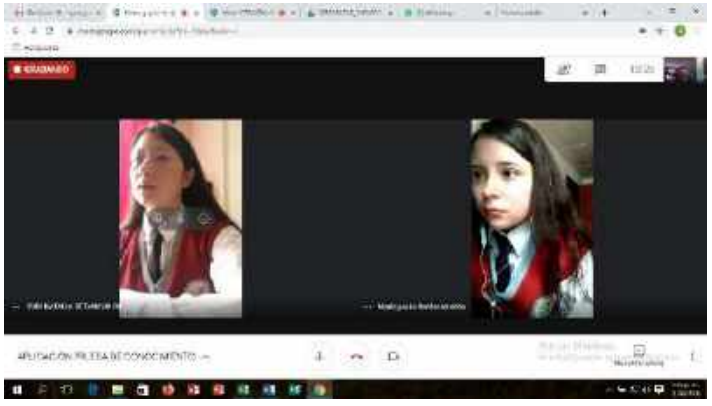
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



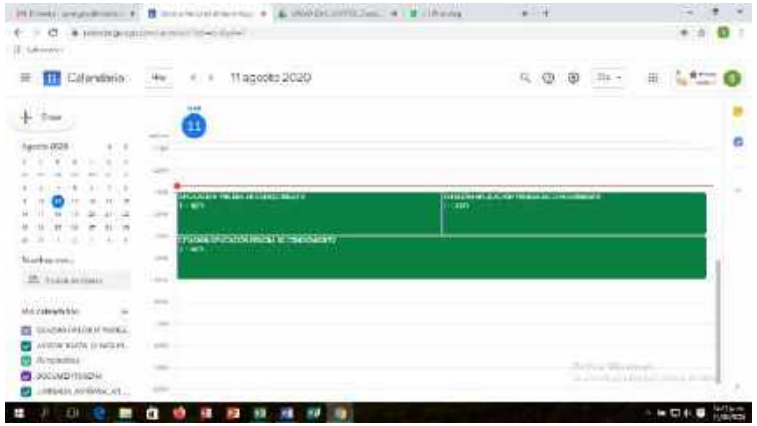


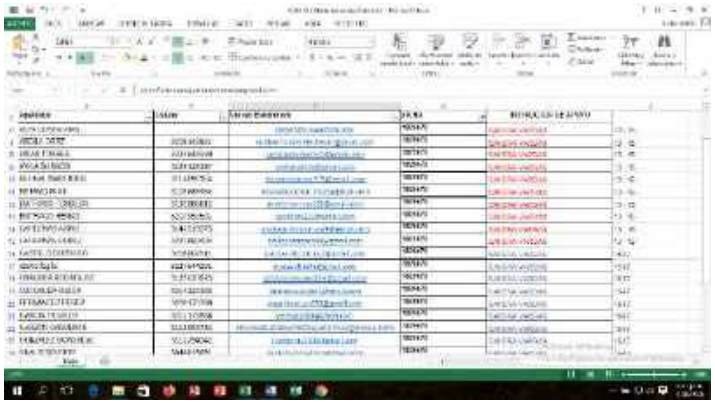


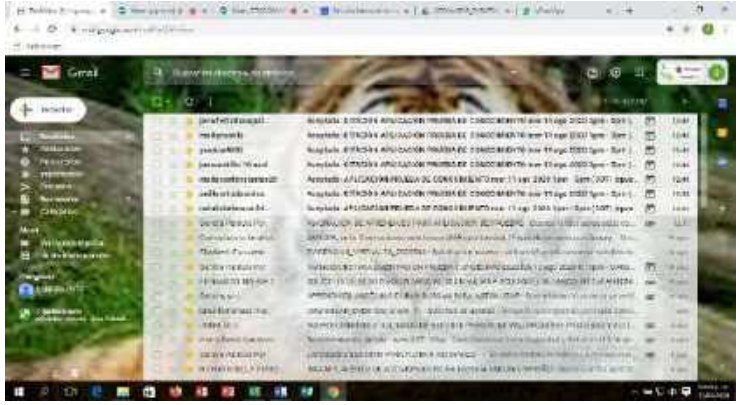




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

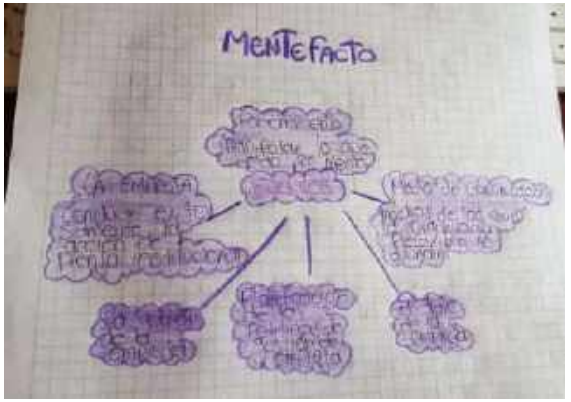


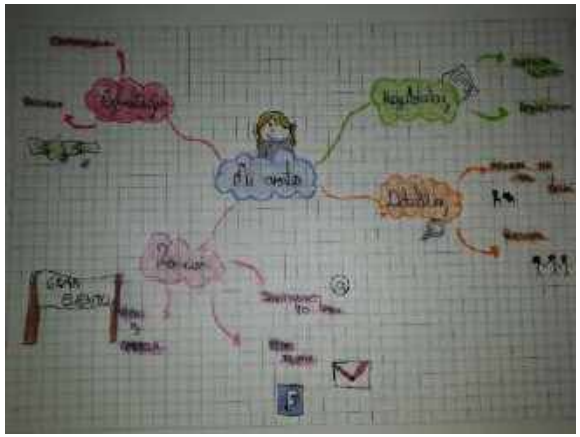




Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ALGUNAS EVIDENCIAS REALIZADAS POR LOS APRENDICES:

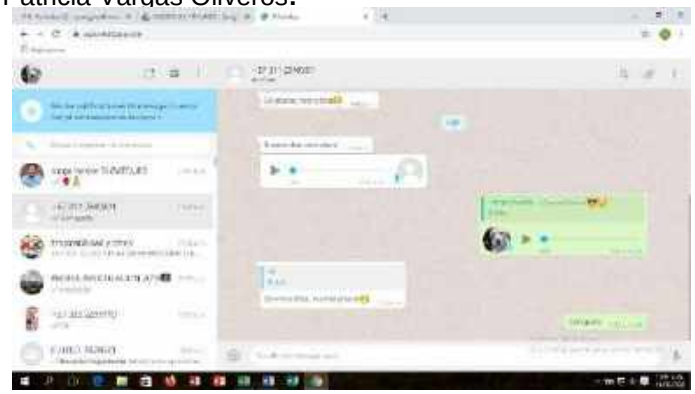


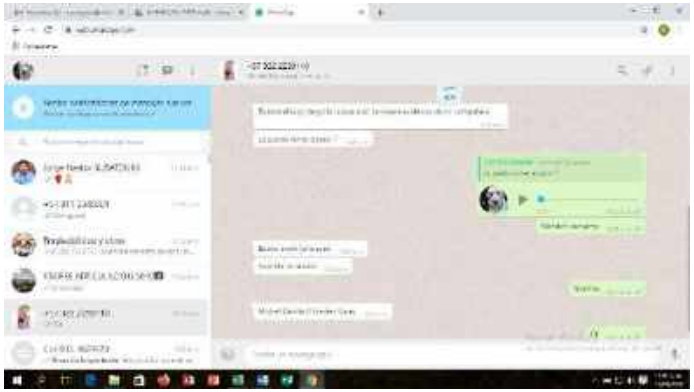


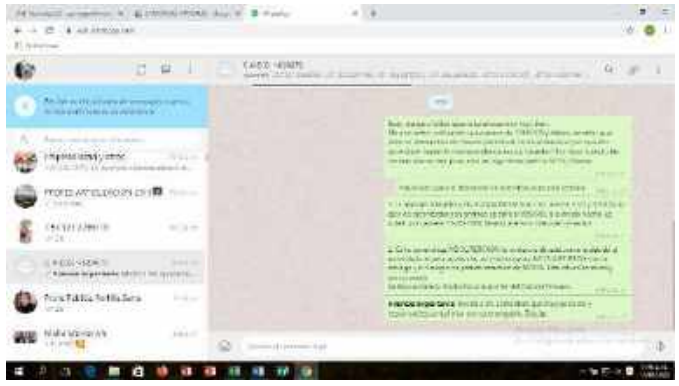


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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**:**







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: Agosto 12 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

<table>
<tr><th>Actividades realizadas</th><th>No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T

eams, otros)</th><th>EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</th><th>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)</th></tr>
<tr>
<td><u>AGOSTO 12</u>: Se continúa con el desarrollo de la guía de aprendizaje y se da lineamientos para que los aprendices realicen el entregable correspondiente a esta semana. Se realiza comunicación con instructora quien debía citar aprendices para que tuviera en cuenta a algunos que NO los había citado. Así mismo se aplica la prueba de conocimiento Grado 11 IED REPUBLICA DE GUATEMALA y se desarrolla el rol de apoyo en ella. En el horario de las 8:00 horas de 13 aprendices citados solo 9 la realizan, éstos son:
<table>
<tr><th>Documento</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Aplica</th></tr>
<tr><td>1068658455</td><td>María</td><td>Algarín</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1102118616</td><td>Isabela</td><td>Arrieta</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1111738479</td><td>David</td><td>Cortes</td><td>SI</td></tr>
</table>
</td>
<td>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</td>
<td>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</td>
<td>Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores:

Teléfono

WhatsApp

Drive – Calendario

Hangouts

Correo

Meet-recordings-nor.</td>
</tr>
</table>

1000708762	José	Del Villar	SI
1097389864	Juan José	Gaviria	SI
1100522009	Rosa	Gómez	SI
1019983547	Melany	González	SI
1061218063	Laura	Guevara	SI
1032936481	Sara	Montalvo	SI

Los que no presentaron la prueba su estado es de retiro y/o perdieron el año. Está información reposa en el Drive.

Se califica evidencias de producto enviadas por los aprendices y se actualiza matriz de Notas. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre dudas presentadas y se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se agenda formación para el día de mañana con la ficha 2020504 Grado 10.

Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.

Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28

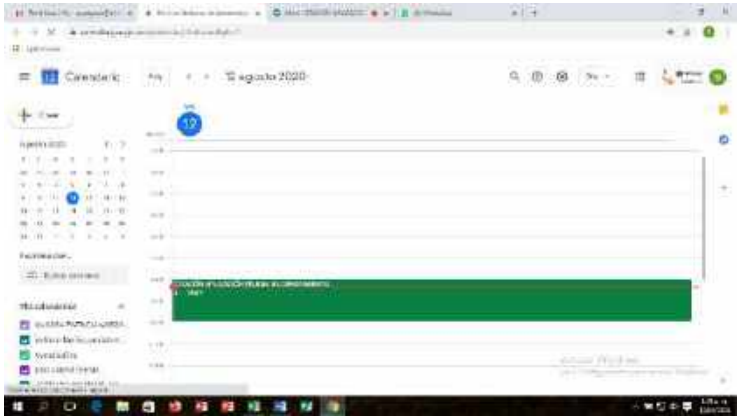
aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.

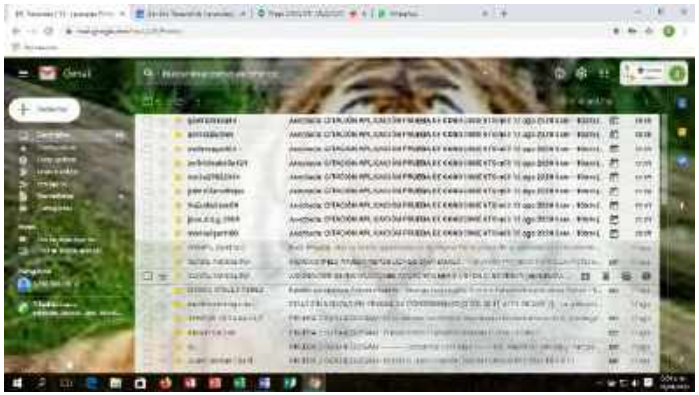
YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

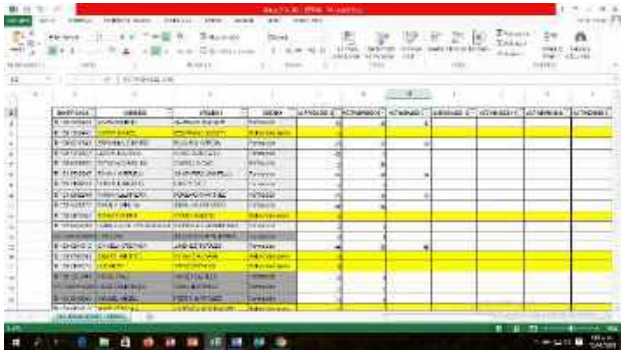
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

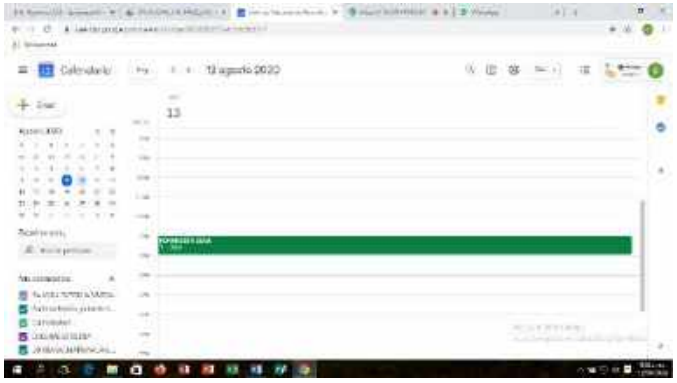






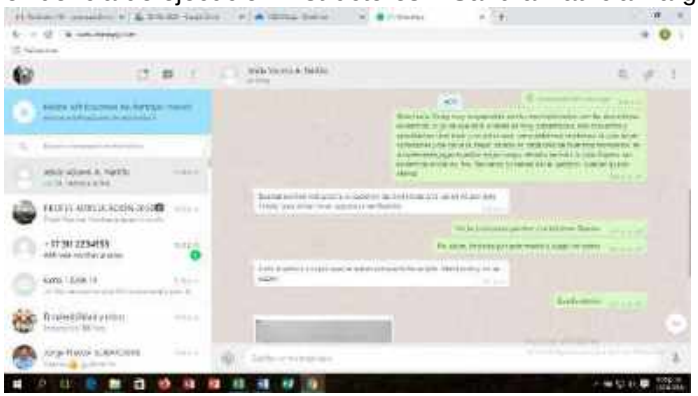


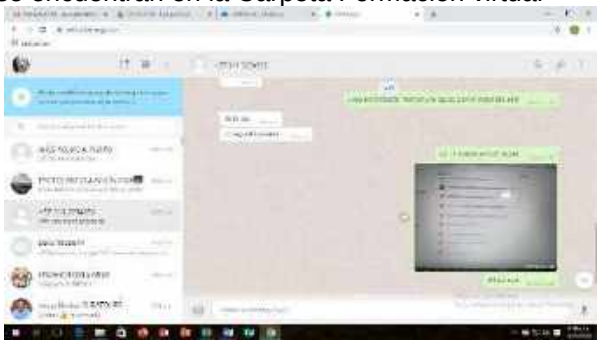


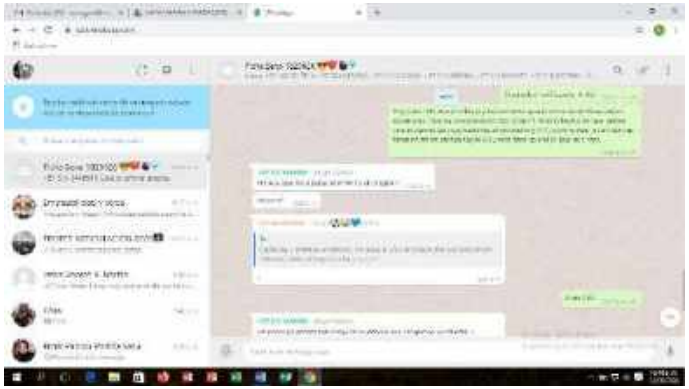


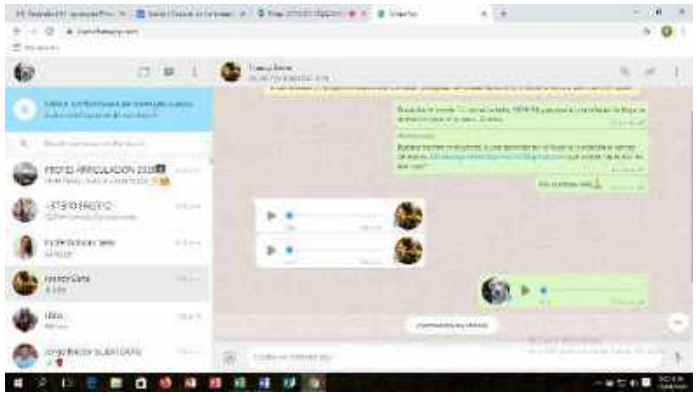
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

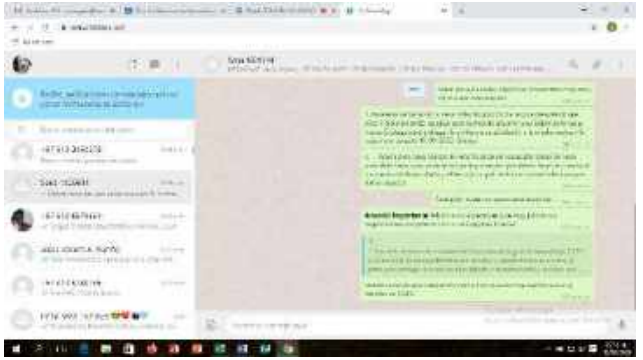
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

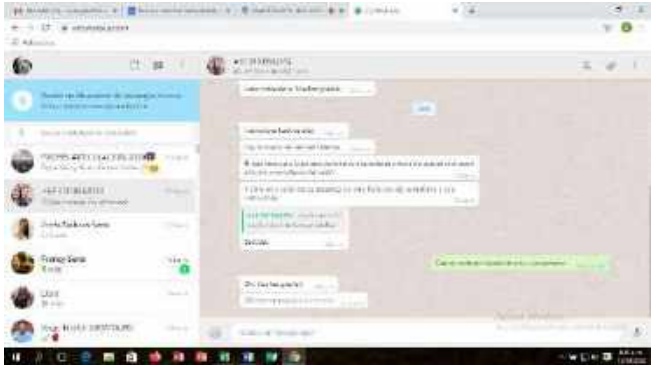












Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 13 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

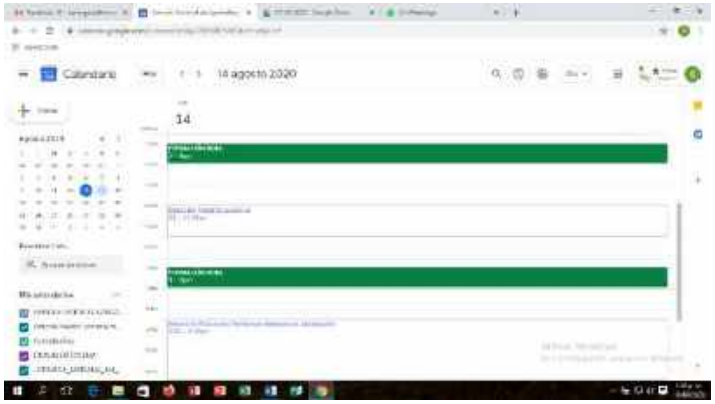
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 13: Se realiza exposición sobre tema central y con base en la socialización plenaria llevada a cabo en la sesión de formación se informa los lineamientos para el desarrollo de los puntos de la guía de aprendizaje con el fin de que los aprendices realicen el entregable correspondiente a esta semana. Se califica evidencias de producto enviadas por los aprendices y se alimenta matriz de Notas. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre dudas presentadas acerca del proceso de formación y se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se agenda formación para el día de mañana con 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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

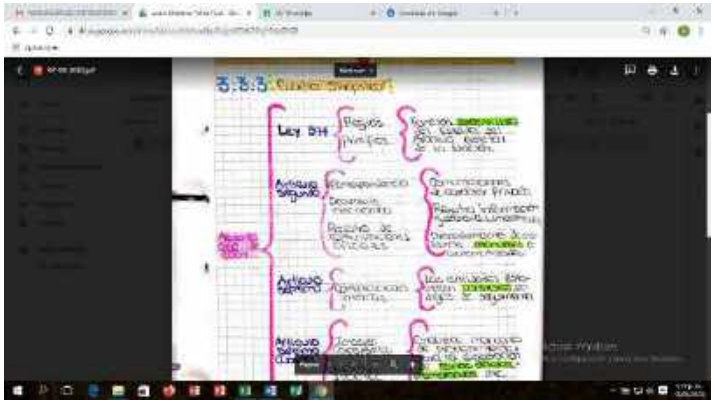
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

2020314 – 2020306 Grado 10. En el Drive se crea la Carpeta para el entregable de las evidencias de las Lista de Chequeo 2 de los Proyectos Productivos y se comparte con los aprendices de la Ficha 1829673 para que suban los entregables el 18 de agosto de 2020. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 25	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

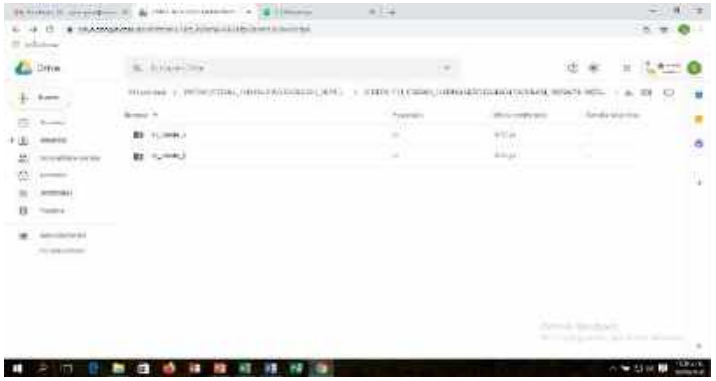
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:











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

ALGUNAS EVIDENCIAS DESARROLLADAS POR LOS APRENDICES:



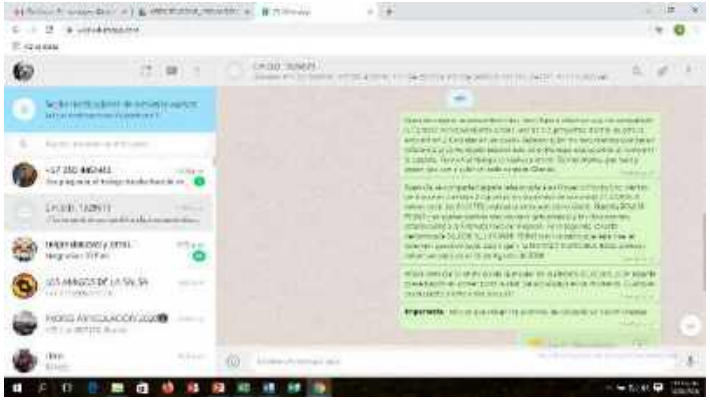


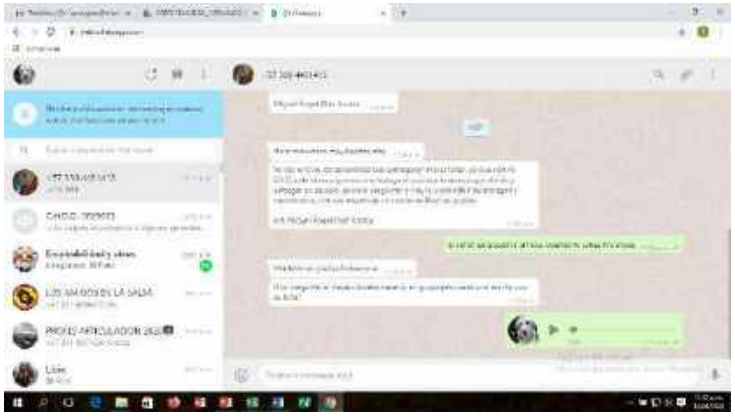


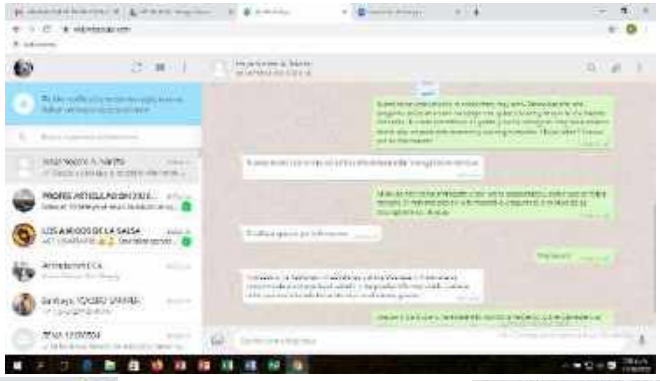


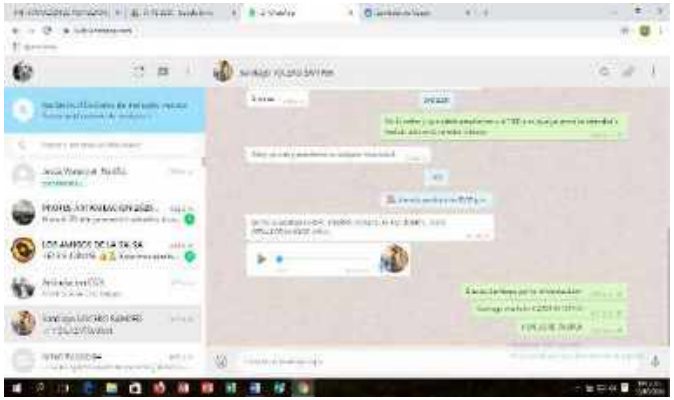
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

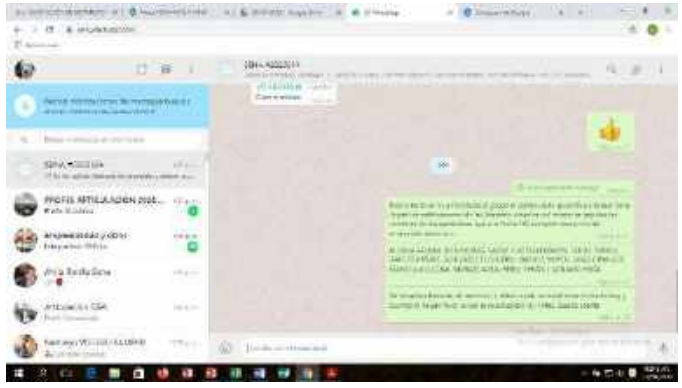
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











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: Agosto 14 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

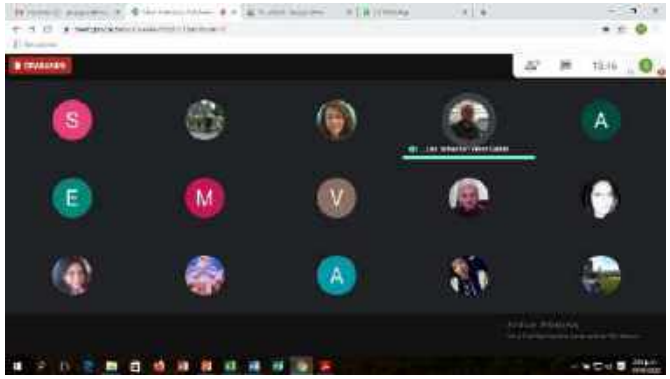
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
AGOSTO 14: Se imparte formación con las fichas *2020314 – 2020306 Grado 10*, se realiza exposición sobre tema central y con base en la socialización plenaria llevada a cabo en la sesión de formación se informa los lineamientos para el desarrollo de los puntos de la guía de aprendizaje con el fin de que los aprendices realicen el entregable correspondiente a esta semana. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre dudas presentadas acerca del proceso de formación, se mantiene comunicación con voceros de las fichas y padres de familia en la sesión virtual. Se comparte de nuevo la Carpeta en el Drive a los aprendices que	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

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

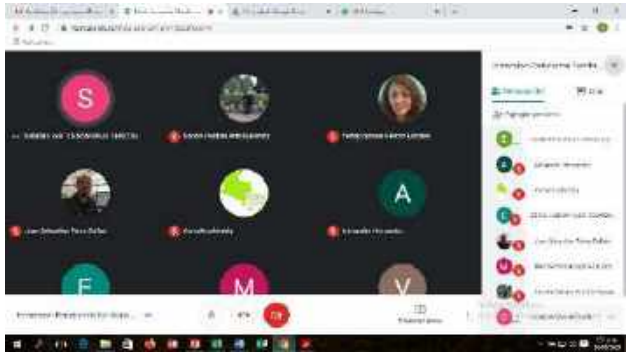
manifiestan NO haber enviado evidencias debido a que manifiestan no encontrarla, se amplía el plazo para la entrega. Se participa en la reunión *Inmersión Plataforma Territorium* su conceptualización y se desarrolla actividades de aprendizaje para su aplicación. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas*, estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 19	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

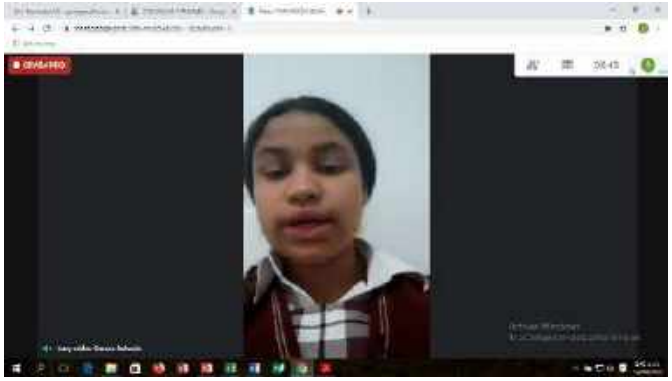
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

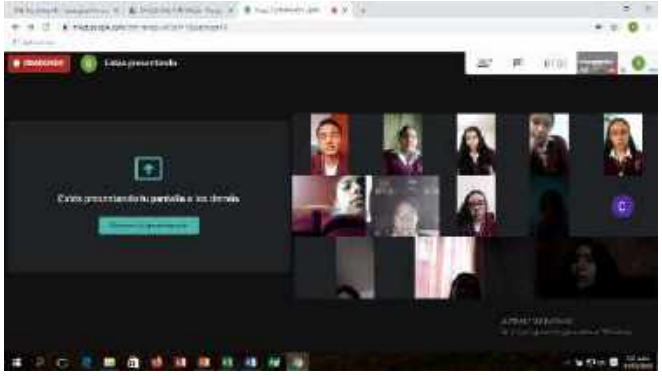
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



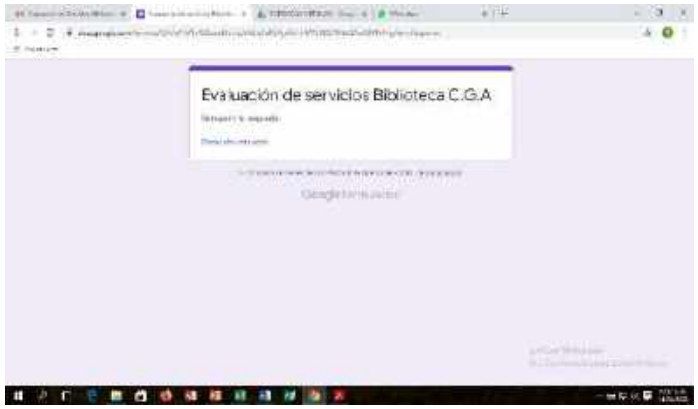


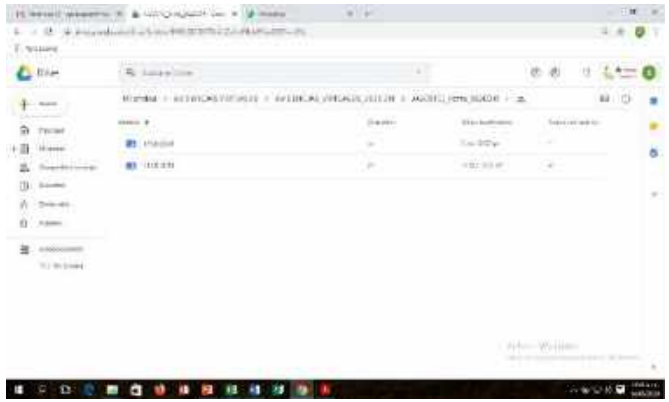


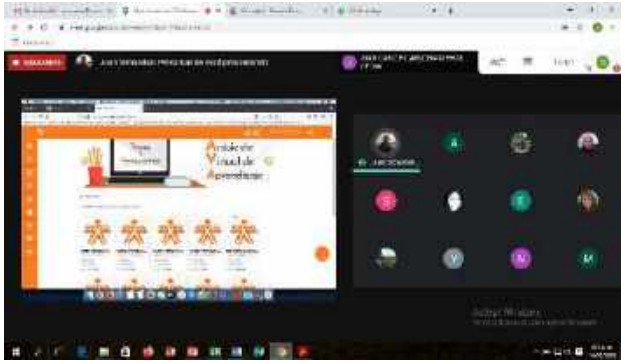


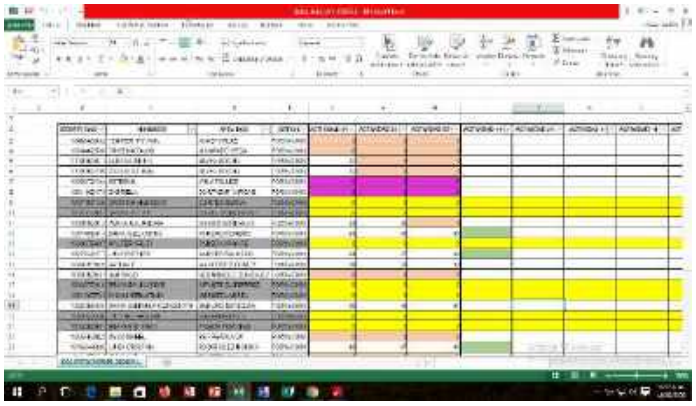


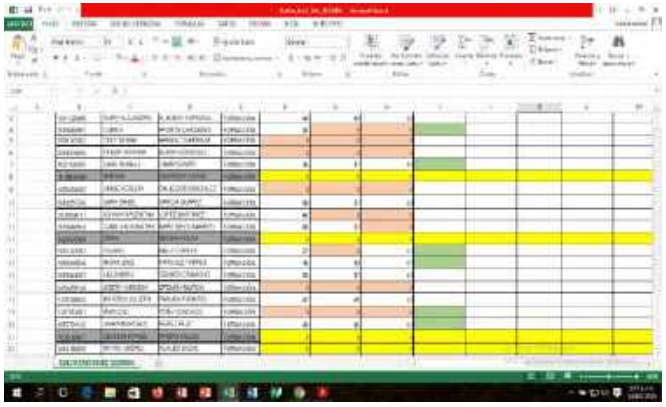
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co









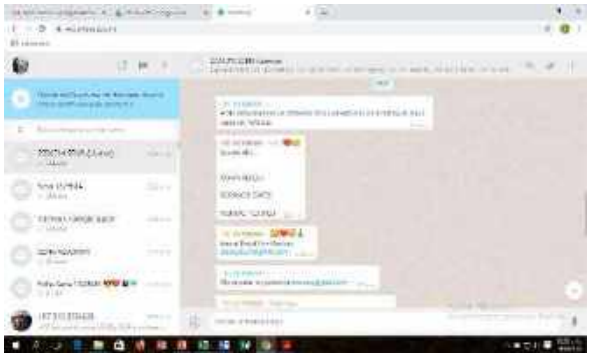


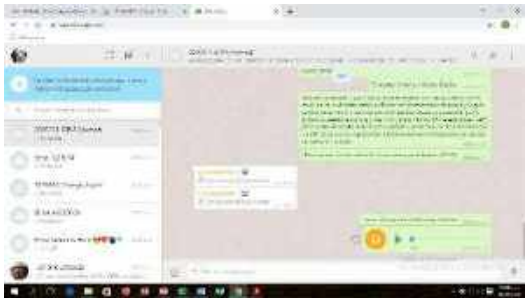
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

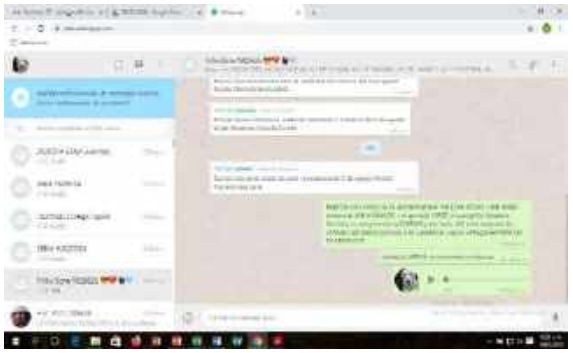
@SENAcomunica

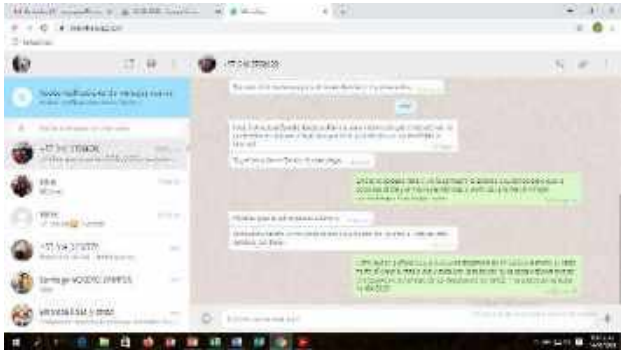
www.sena.edu.co

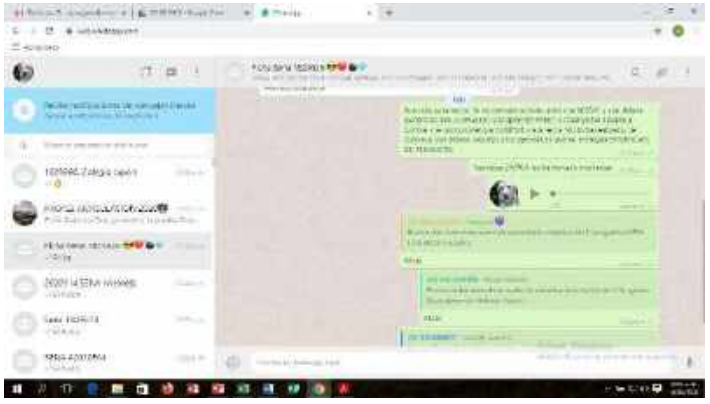
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Julio 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)**
JULIO 17: se participa en la Capacitación Inducción Biblioteca con la *ficha 2020314*. Los aprendices participan en didáctica activa desarrollada por los expositores. Se da respuesta a interrogante que emite la Coordinadora Diana del Colegio Japón. Así mismo se comparte en el Drive guía de aprendizaje, material de apoyo y material didáctico con relación a los conocimientos de saber que se van a impartir en este semestre y se realiza reflexión inicial con base en la temática. Con base en planes de mejoramiento y llamados de atención enviados por correo a los aprendices que NO han cumplido, se les amplía el plazo para la respectiva entrega para este fin de semana, se mantiene comunicación con voceros.	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: 2	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*	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

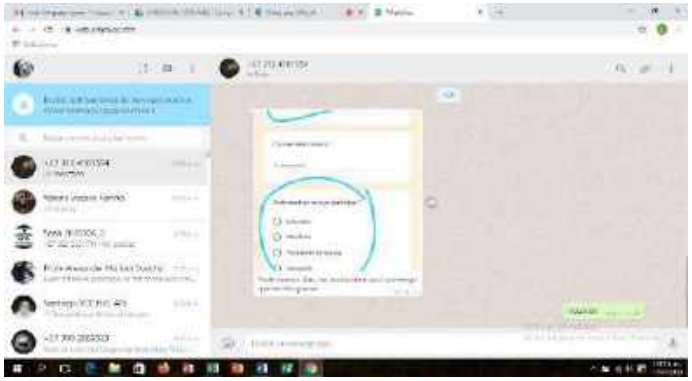
Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas*, guía de aprendizaje, estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.		*actividades, criterios 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.	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.

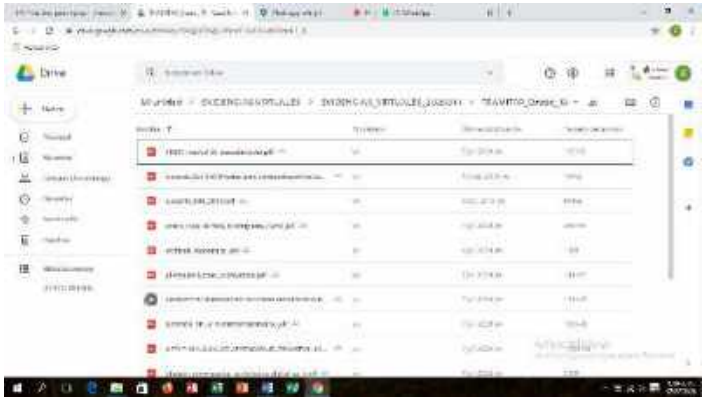
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:





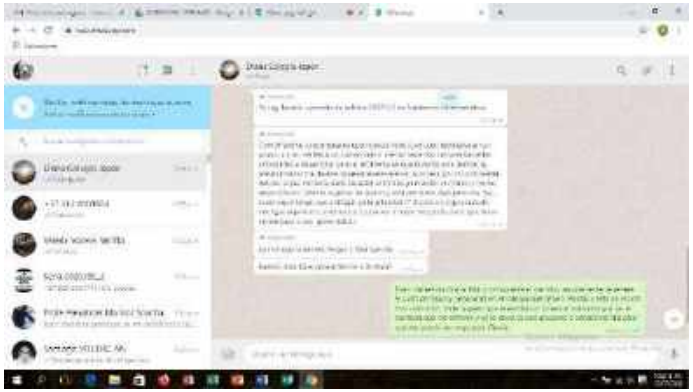


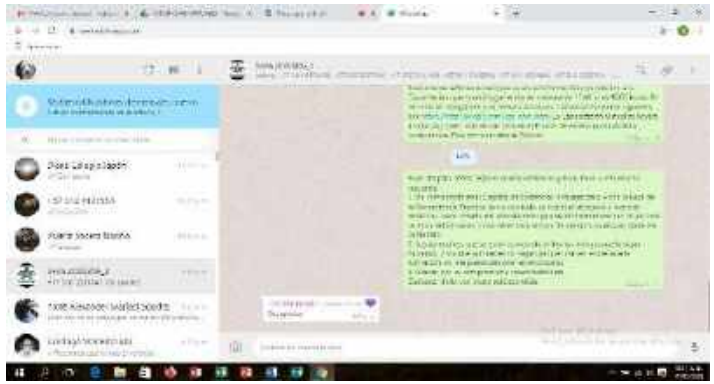


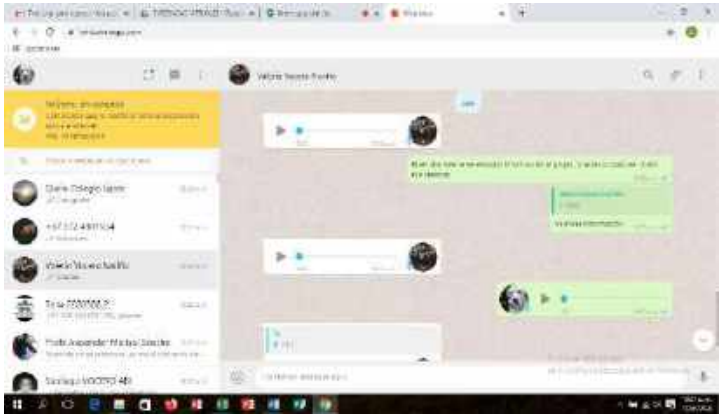


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

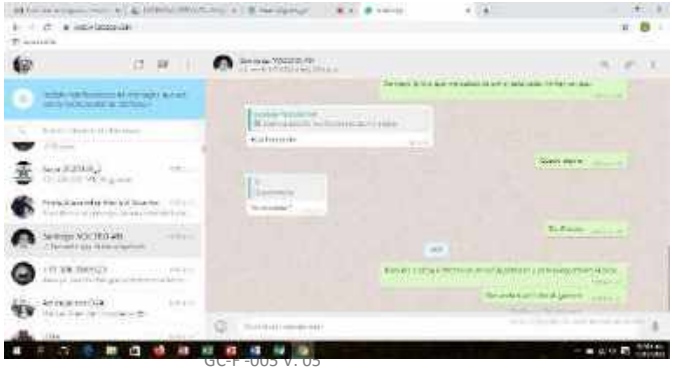
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Agosto 18 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

<table>
<tr><th>Actividades realizadas</th><th>No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T

eams, otros)</th><th>EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</th><th>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)</th></tr>
<tr>
<td><u>AGOSTO 18</u>: Se realiza trabajo como instructor de apoyo en la aplicación de la prueba 3 Grado 11 en el IED MENORAH, se aclaran dudas y se gestiona el proceso con base en lineamientos emitidos por la Coordinación en el horario de las 8:00 a.m. de 10 aprendices citados solo 8 la realizan, éstos son:
<table>
<tr><td>Documento</td><td>Nombre</td><td>Apellido</td><td>Aplica</td></tr>
<tr><td>1032797141</td><td>Nataly</td><td>Arias</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1006126423</td><td>Luisa</td><td>Castillo</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1025140598</td><td>Alejandra</td><td>Chirivi</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1000626921</td><td>Ingrid</td><td>Contreras</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1013096765</td><td>María</td><td>Díaz</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1013098681</td><td>Laura</td><td>Fajardo</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1021663651</td><td>Sofía</td><td>García</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>1021663443</td><td>Valeria</td><td>Garzón</td><td>SI</td></tr>
</table>
</td>
<td>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</td>
<td>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</td>
<td>Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores:

Teléfono

WhatsApp

Drive – Calendario

Hangouts

Correo

Meet-recordings-nor.</td>
</tr>
</table>

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

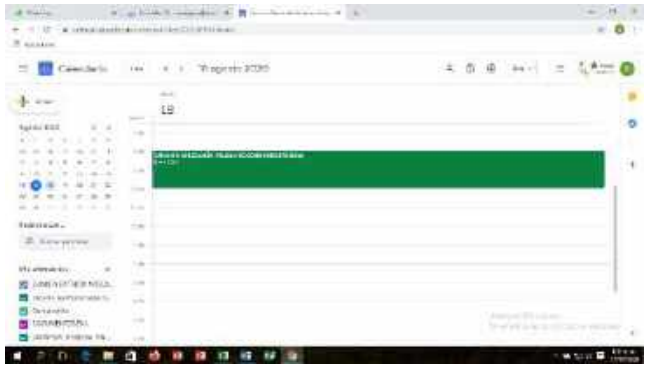
Los que no presentaron la prueba su estado es de retiro y/o perdieron el año. Está información reposa en el Drive. Se desarrolla trabajo sobre el Proyecto Productivo enfocando los lineamientos ya explicados con anterioridad de la lista de chequeo 2 con la ficha 1829673 *IED HERNANDO DURAN DUSSAN,* se realiza explicación sobre tema central de la guía de aprendizaje, para el desarrollo de los puntos a trabajar como evidencia de producto, por parte de los aprendices. Se retroalimenta a aprendices por el Whats App se les da respuesta sobre dudas presentadas acerca del proceso de formación, se realiza calificación de evidencias y se mantiene comunicación con voceros de las fichas y padres de familia. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 35	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

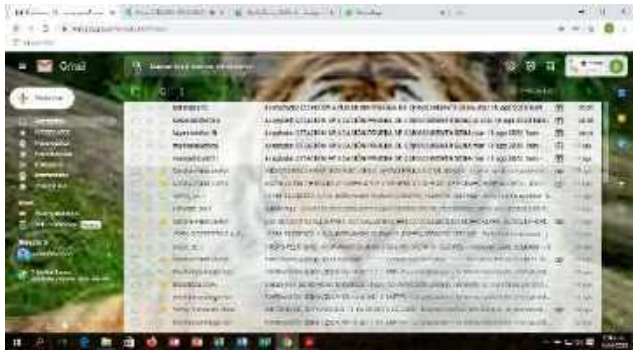
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas.

en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a 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

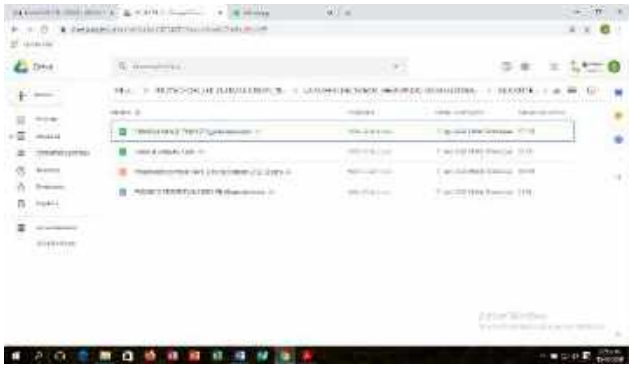
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

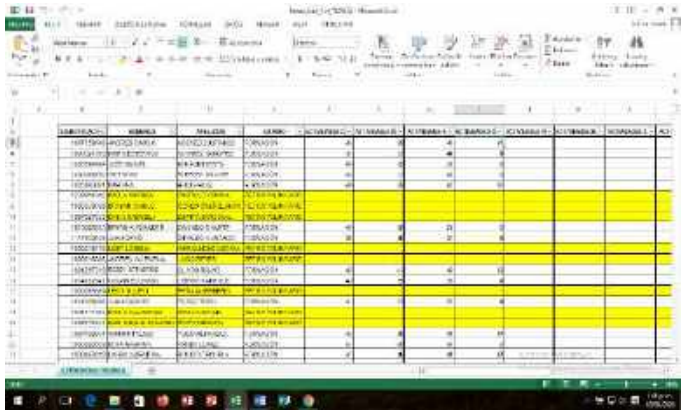


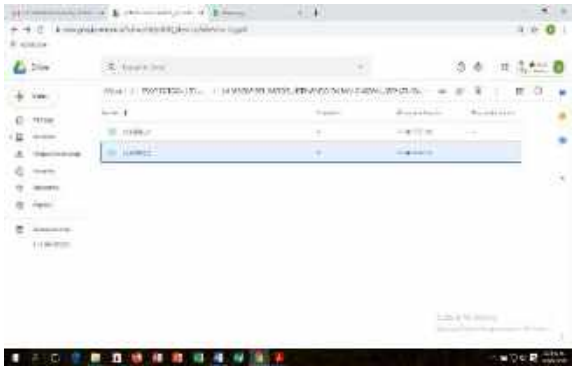










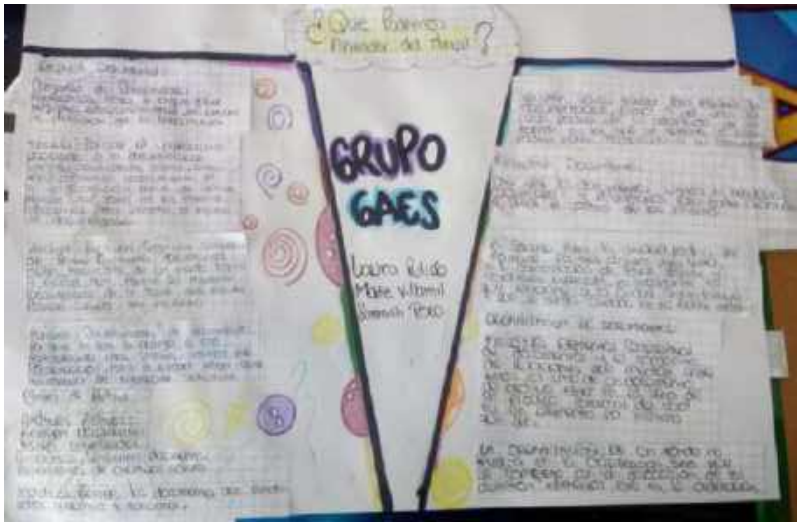


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

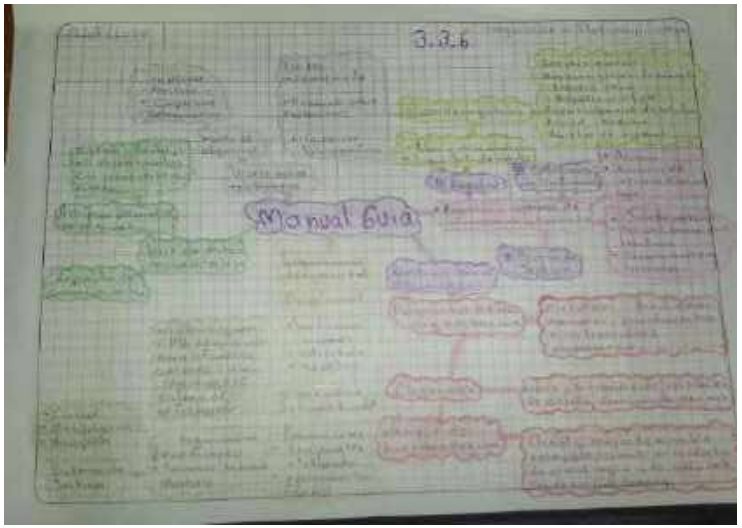
@SENAcomunica

www.sena.edu.co

ALGUNAS EVIDENCIAS ENVIADAS POR LOS APRENDICES:

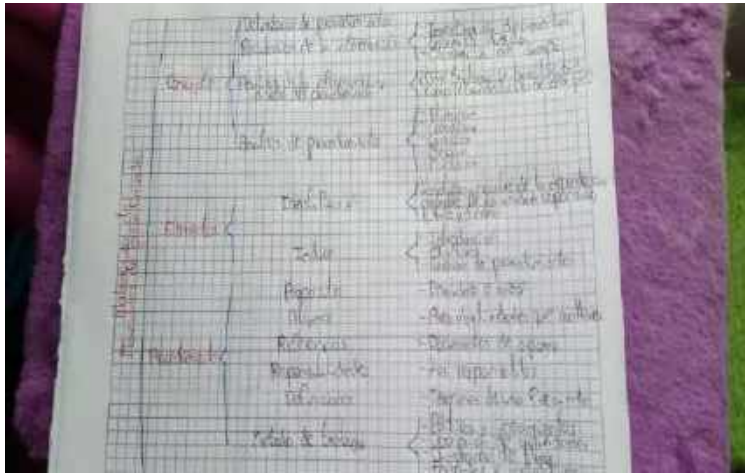


Heurística



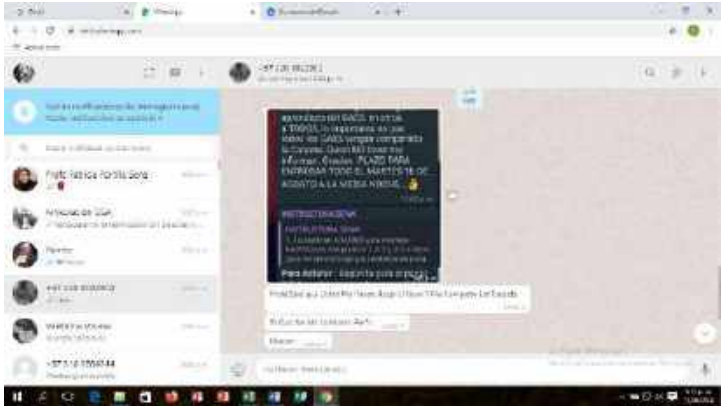
Resumen

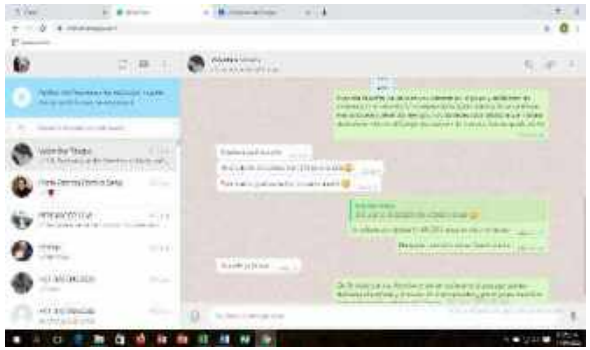
Cuadro Sinóptico

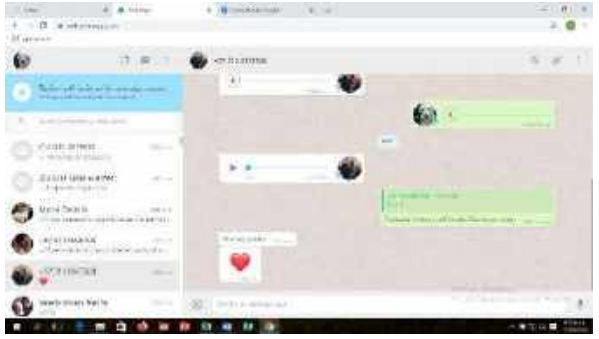


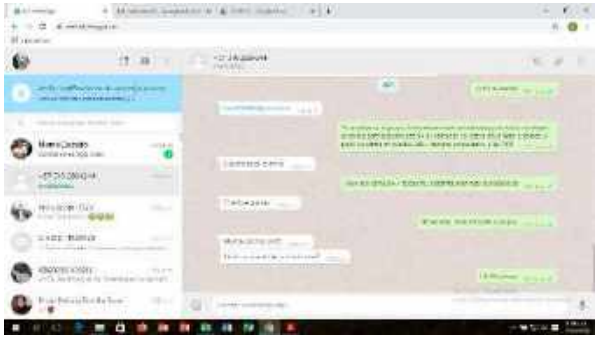
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

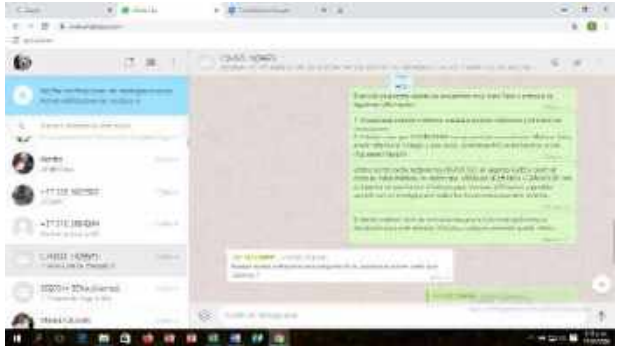
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**

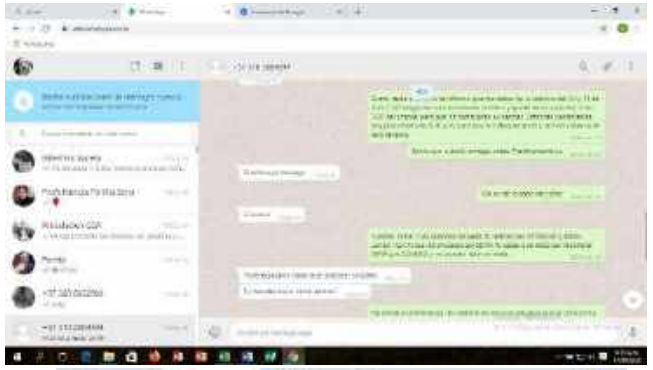




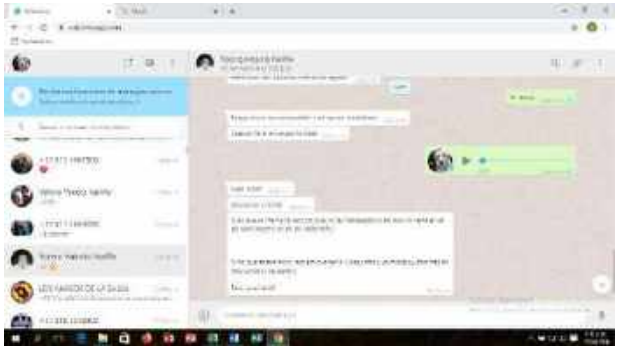


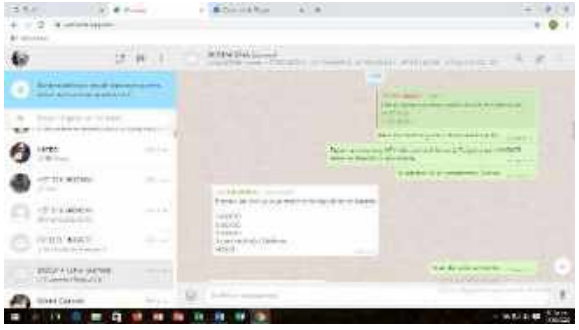












Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Julio 21 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

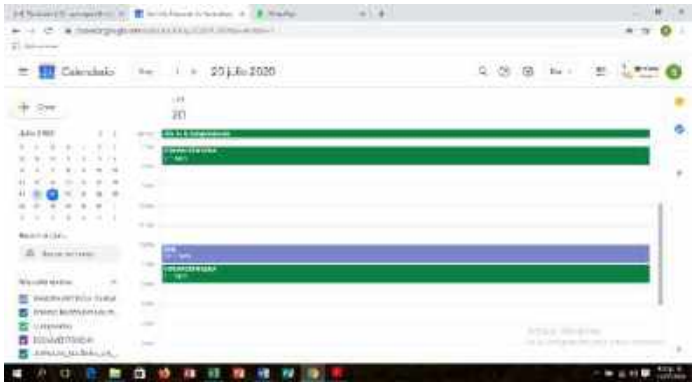
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 21: el día de hoy se imparte formación a la Ficha 1829673 en la Competencia Organizar Eventos y se realiza reflexión inicial con el fin de colocar en contexto a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de apropiación del conocimiento – conceptualización y teorización, con base en los conceptos que se van a orientar, así mismo se informa que el día de ayer 20 de Julio se realizó Formación con las fichas 1829660 Grado 11 - 2020352 Grado 10 y se desarrolla actividades de aprendizaje, entre éstas: reflexión inicial y mediante sesión plenaria se socializan los conocimientos previos que emiten los aprendices sobre el tema de estudio.	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

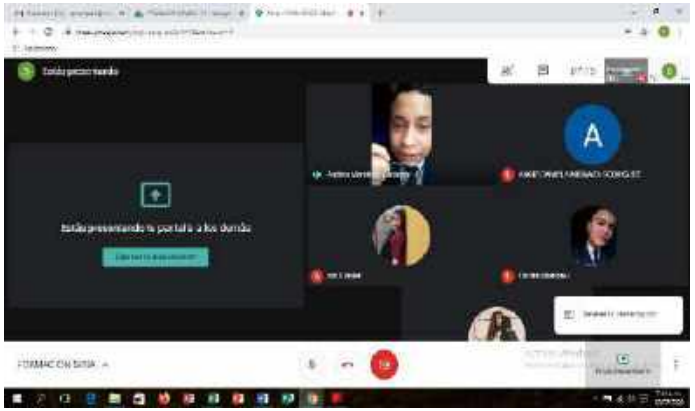
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

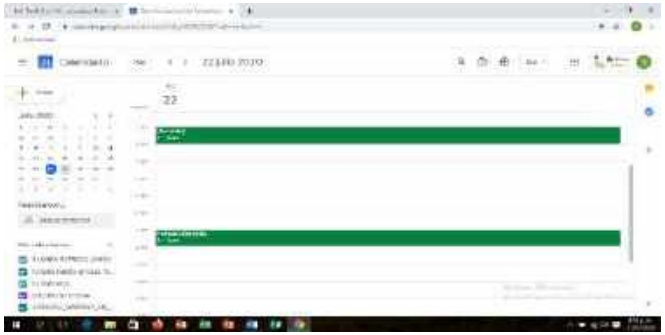
Se recibe evidencias de producto que debían los aprendices y éstas son calificadas y retroalimentadas, se actualiza matriz de notas y ponderado de la Competencia. Se mantienen comunicación con voceros y por el Whats App de los Grupos se da a conocer informe actualizado. Se envía correo de incumplimiento a la Formación a los aprendices que NO estuvieron en la sesión de formación. Se realiza la programación para impartir la Formación a las Fichas 1829614 – 1829626 Grados 11 el día de mañana. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 12	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

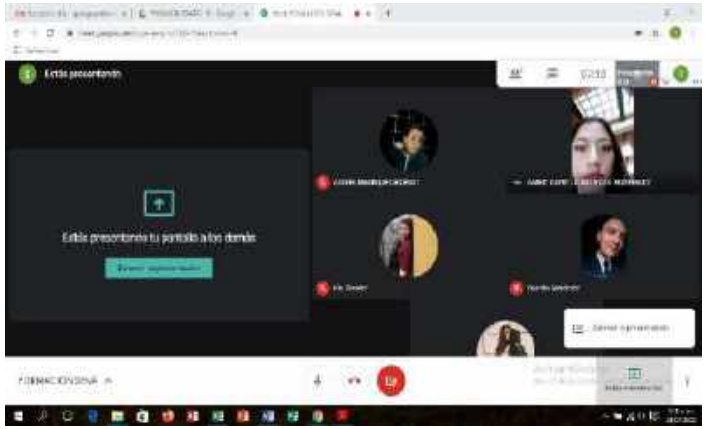
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

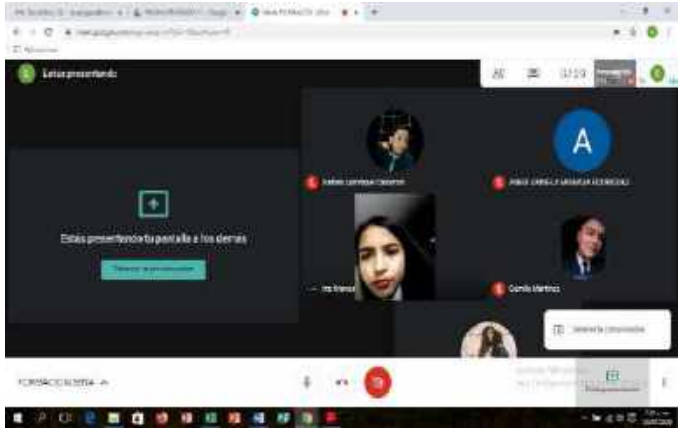
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



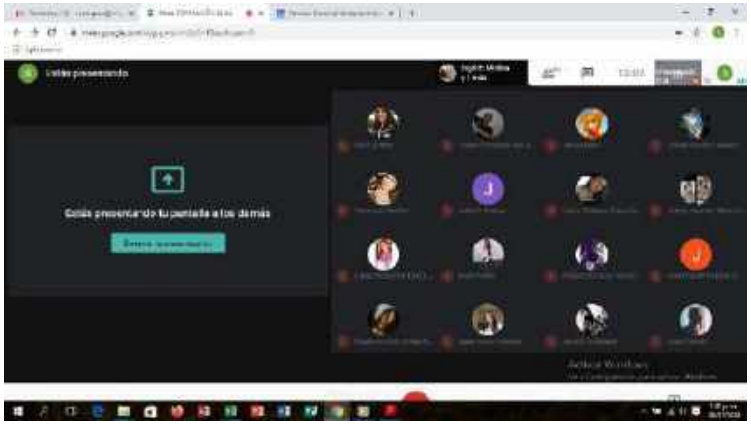


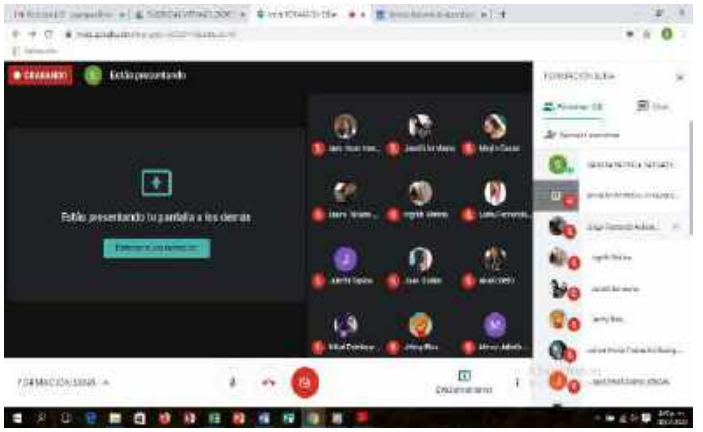


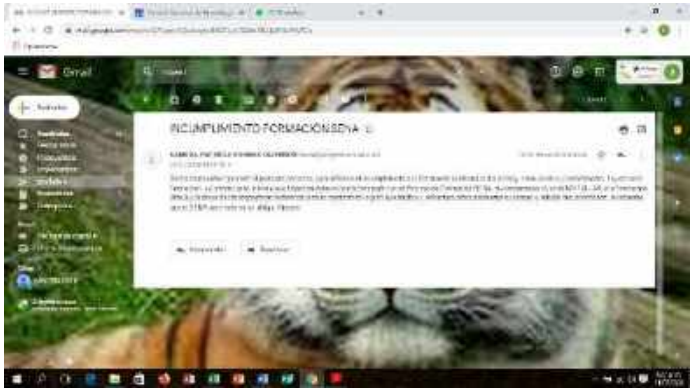


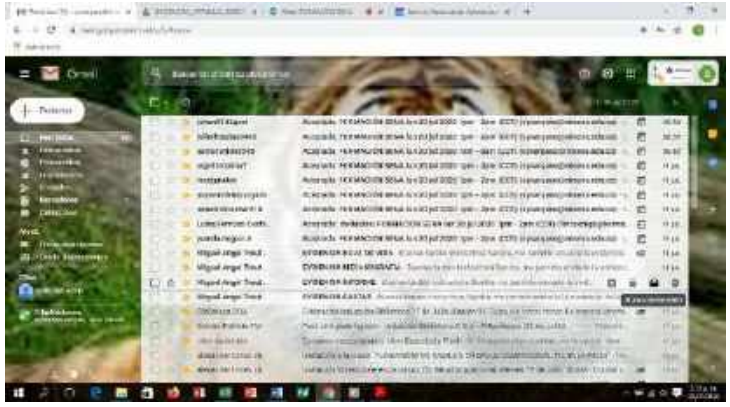


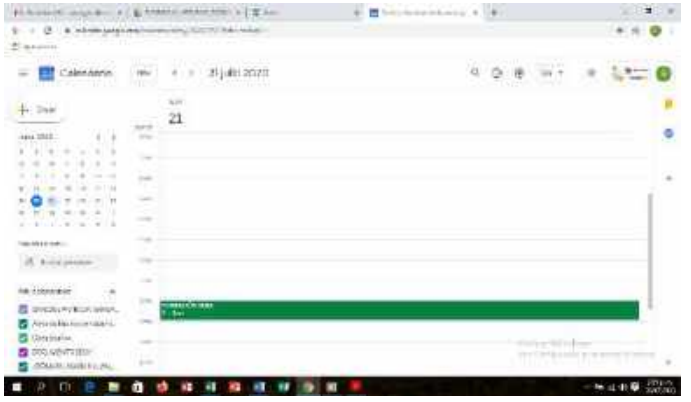
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co









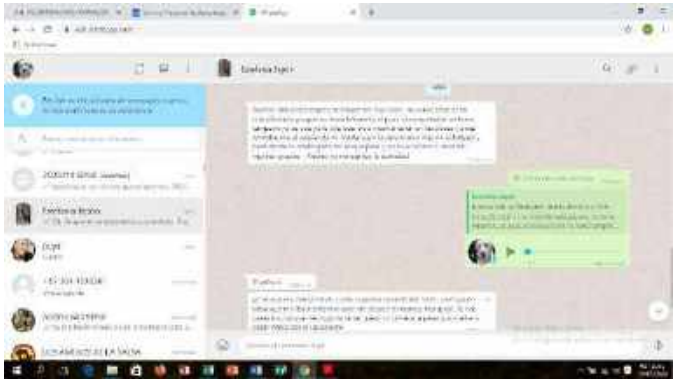


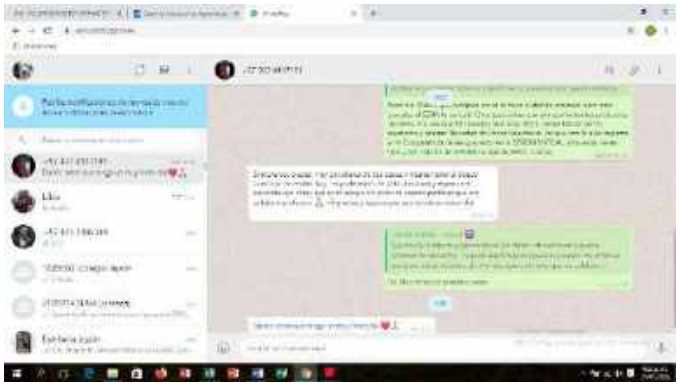
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

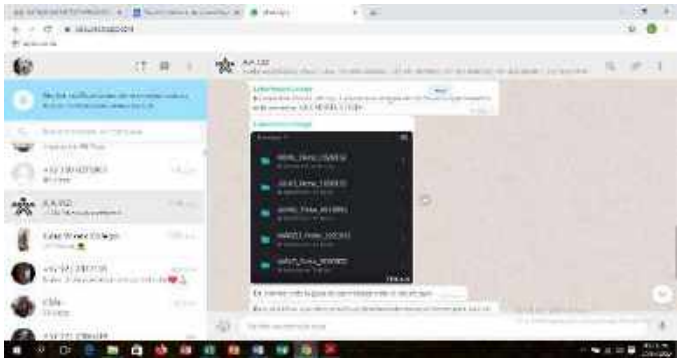
www.sena.edu.co

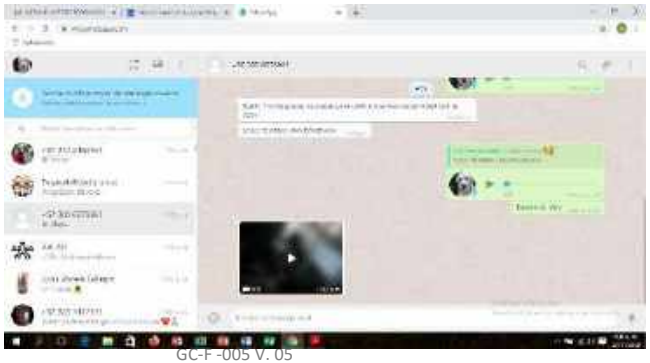
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











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: Julio 21 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

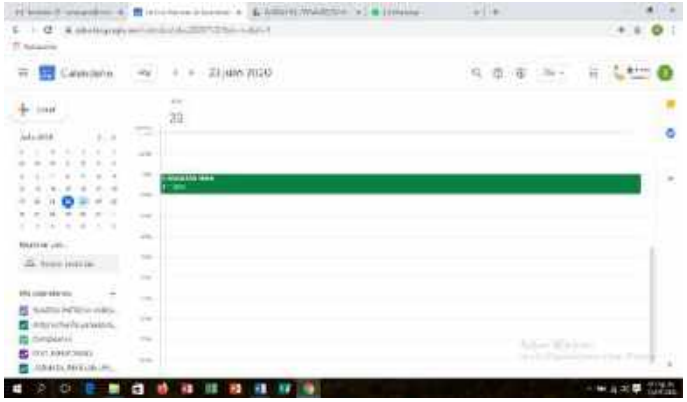
RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

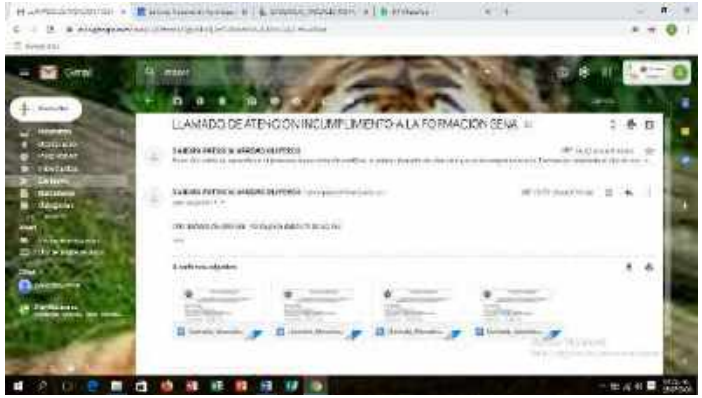
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 21: se imparte formación en las Fichas 1829614 - 1829626 en la Competencia Organizar Documentos y se realiza reflexión inicial con el fin de colocar en contexto a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de apropiación del conocimiento – conceptualización y teorización y con base en los conceptos que se van a orientar, así mismo se informa que se recibe evidencias pendientes y se actualiza matriz de notas y consolidado con relación a ponderación de la Competencia Producir Documentos de los Grado 10 – 11. El proceso de formación se desarrolla con actividades de aprendizaje, entre éstas: reflexión inicial y mediante sesión plenaria	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

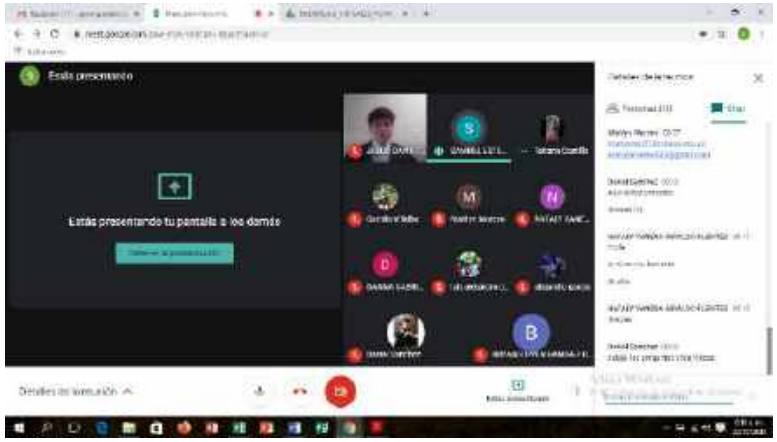
se socializan los conocimientos previos que emiten los aprendices sobre el tema de estudio. Se mantienen comunicación con voceros y por el Whats App de los Grupos se da a conocer informe actualizado. Se envía correo de incumplimiento a la Formación a los aprendices que NO estuvieron en la sesión de formación. Se realiza la programación para impartir la Formación a la Ficha 2020504 Grados 10 el día de mañana. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 28	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

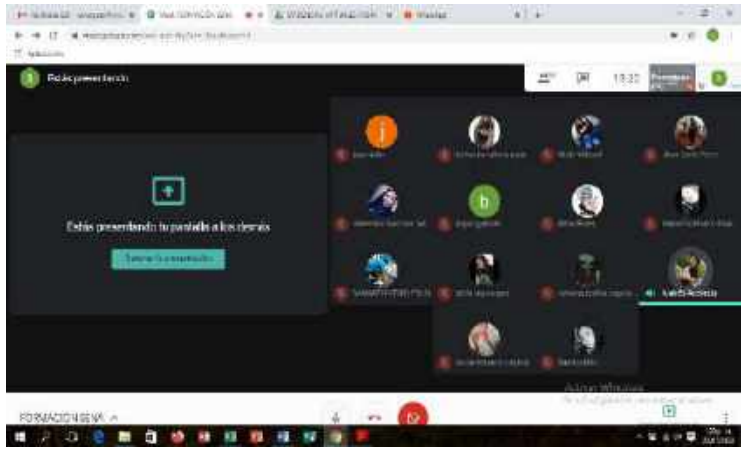
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



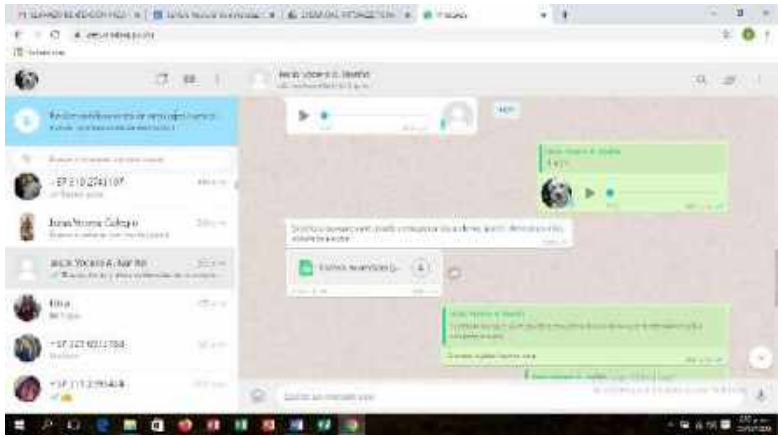


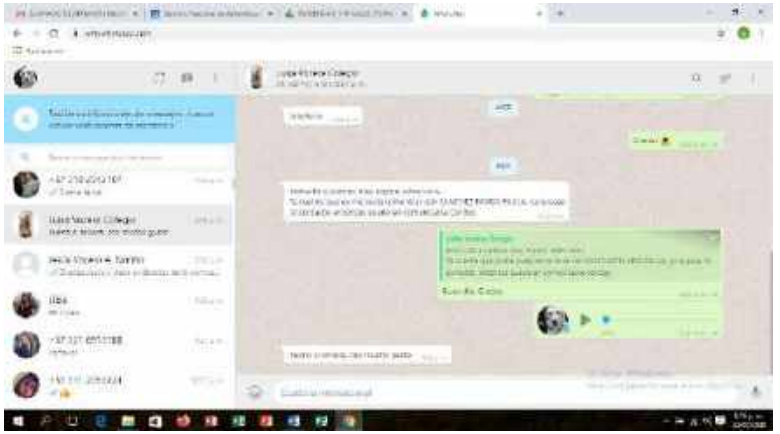


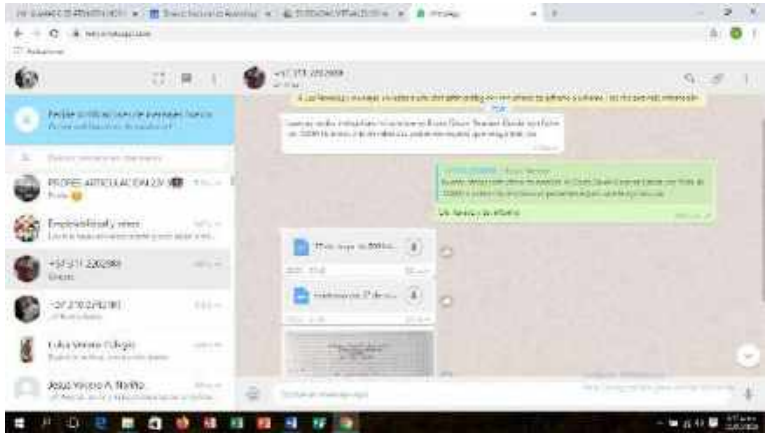


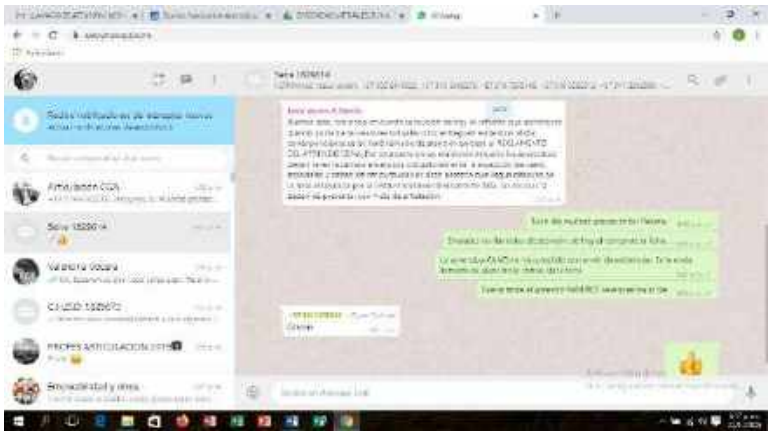
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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: Julio 23 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

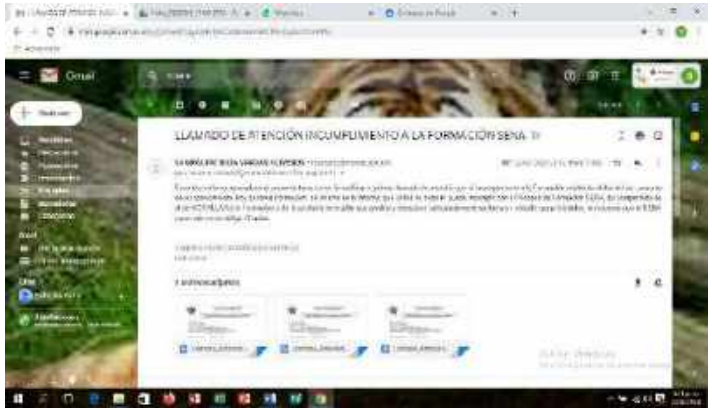
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 23: se imparte formación en la Ficha 20202504 en la Competencia Tramitar Documentos y se realiza reflexión inicial con el fin de colocar en contexto a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de apropiación del conocimiento – conceptualización y teorización y con base en los conceptos que se van a orientar, así mismo se informa que se recibe evidencias pendientes y se actualiza matriz de notas y consolidado con relación a ponderación de la Competencia Producir Documentos de los Grado 10 – 11. El proceso de formación se desarrolla con actividades de aprendizaje, entre éstas: reflexión inicial y mediante sesión plenaria	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

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

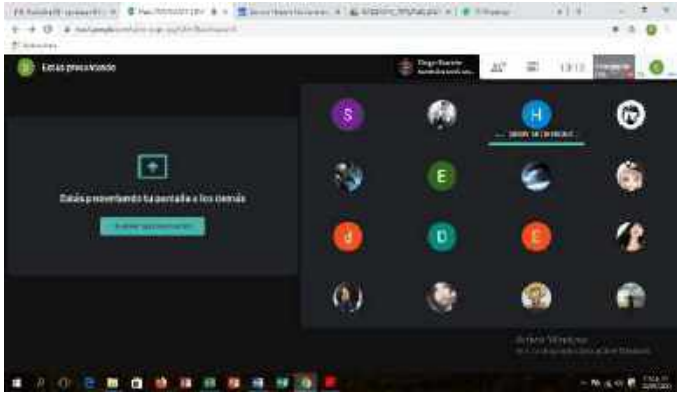
se socializan los conocimientos previos que emiten los aprendices sobre el tema de estudio. Se mantienen comunicación con voceros y por el Whats App de los Grupos se da a conocer informe actualizado. Se envía correo de incumplimiento a la Formación a los aprendices que NO estuvieron en la sesión de formación. Se realiza la programación para impartir la Formación a las Fichas 2020314 – 2020306 Grados 10 el día de mañana. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 21	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

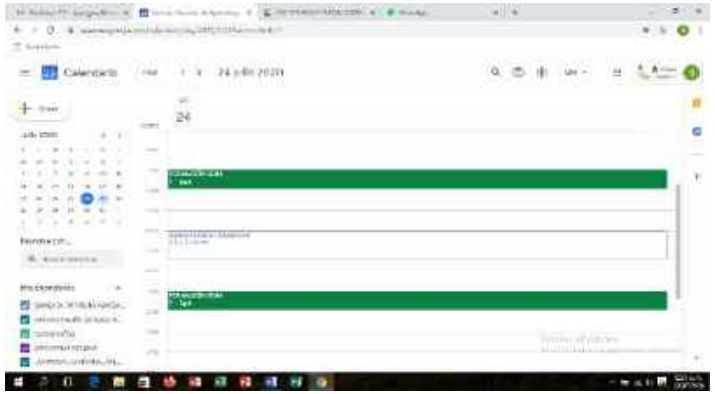
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

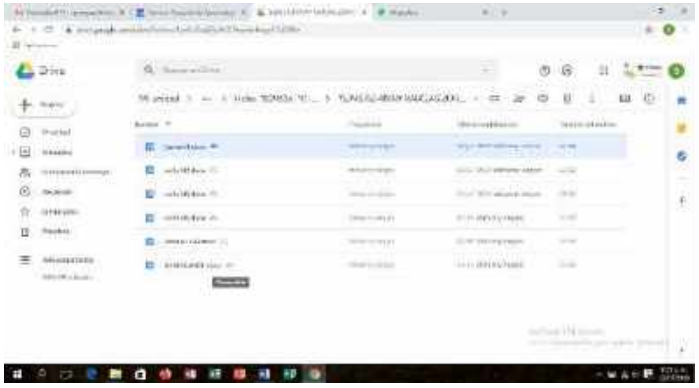
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



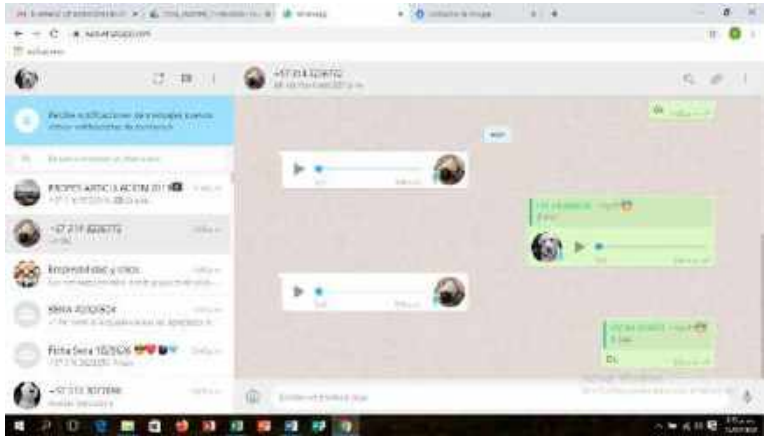


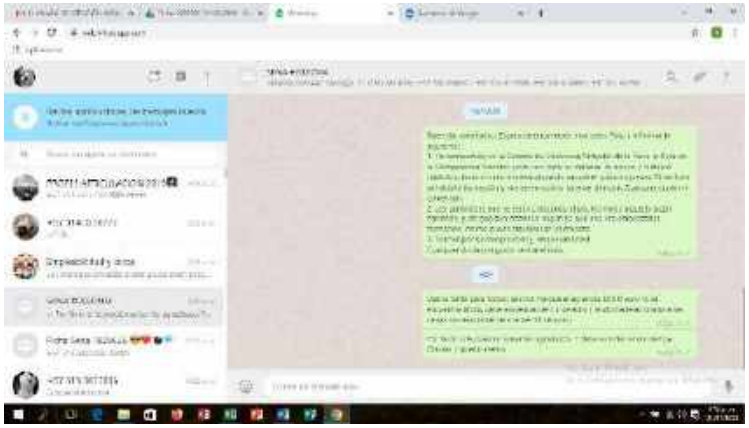


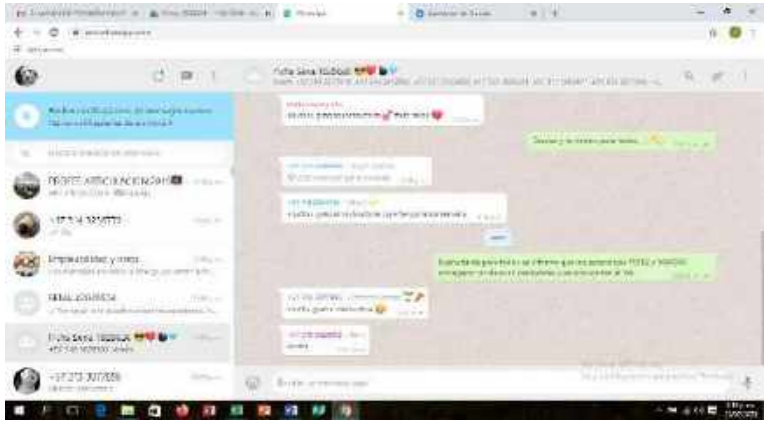


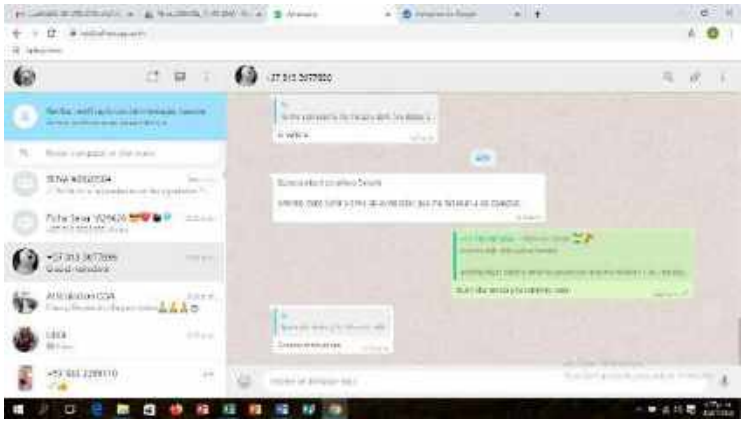


EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**









Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Julio 24 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

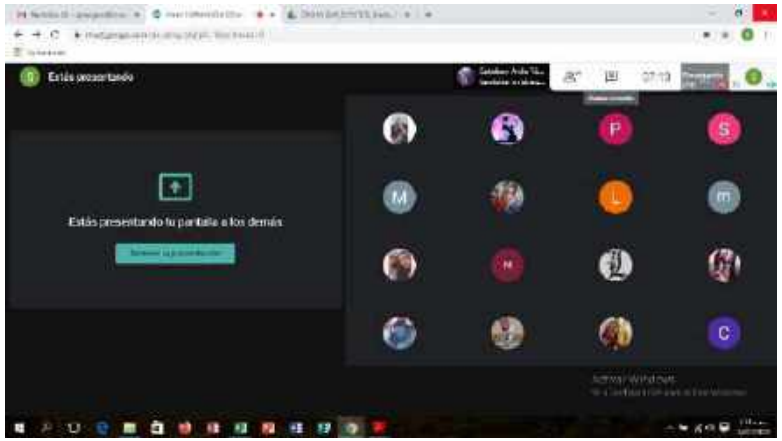
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 24: se imparte formación en las Fichas 20202314 – 2020306 en la Competencia Tramitar Documentos y se realiza reflexión inicial con el fin de colocar en contexto a los aprendices para el desarrollo de las evidencias de apropiación del conocimiento – conceptualización y teorización y con base en los conceptos que se van a orientar, así mismo se informa que se recibe evidencias pendientes y se actualiza matriz de notas y consolidado con relación a ponderación de la Competencia Producir Documentos de los Grado 10 – 11. El proceso de formación se desarrolla con actividades de aprendizaje, entre éstas: reflexión inicial y mediante sesión plenaria	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

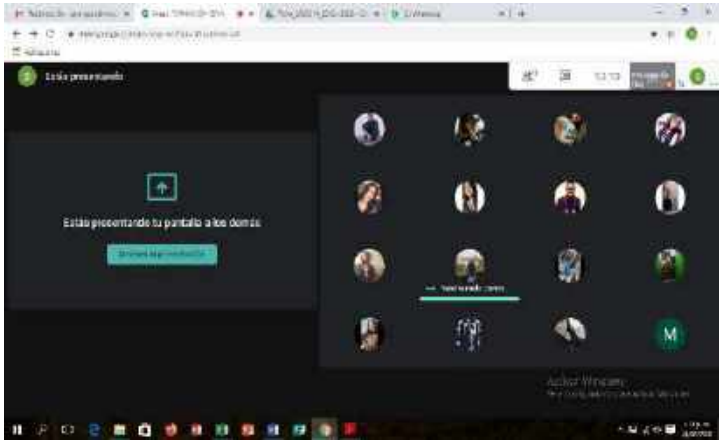
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

se socializan los conocimientos previos que emiten los aprendices sobre el tema de estudio. Se mantienen comunicación con voceros y por el Whats App de los Grupos se da a conocer informe actualizado. Se envía correo de incumplimiento a la Formación a los aprendices que NO estuvieron en la sesión de formación. Y se envía al Coordinador del IED Antonio Nariño consolidado de Notas a Junio 12 del presente. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 19	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

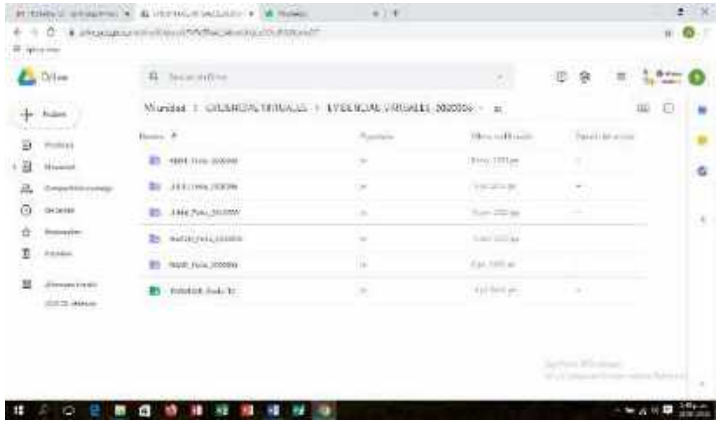




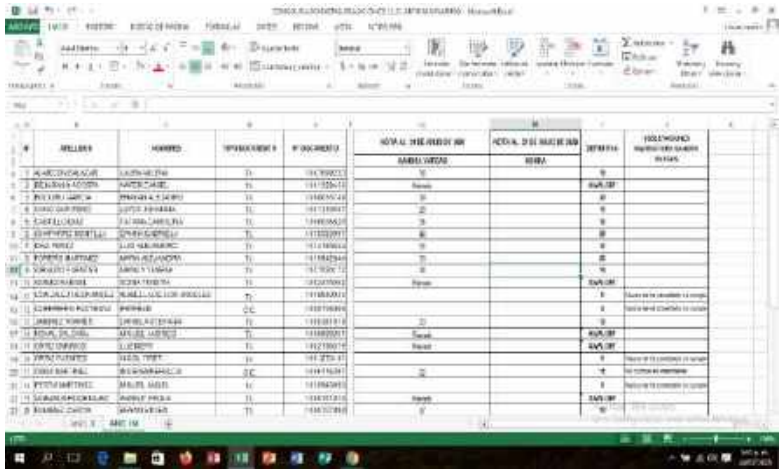


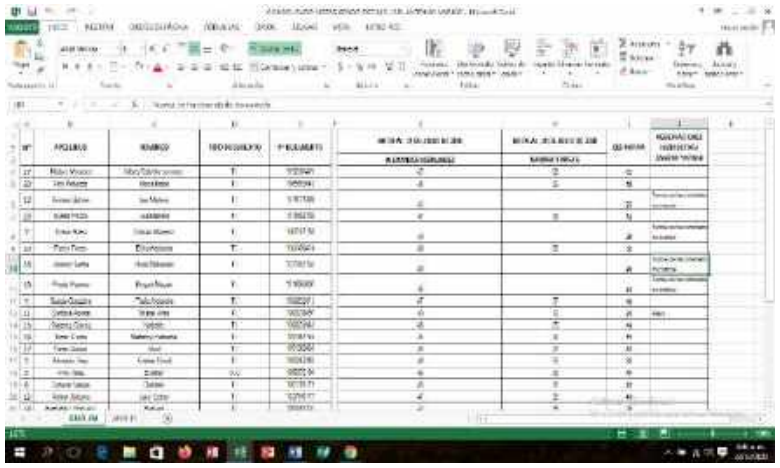


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co







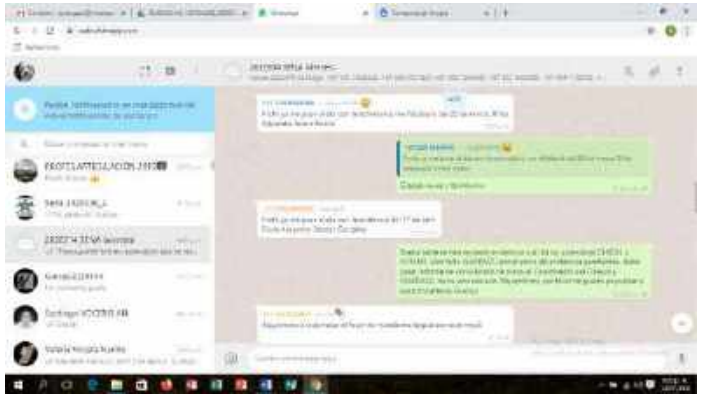


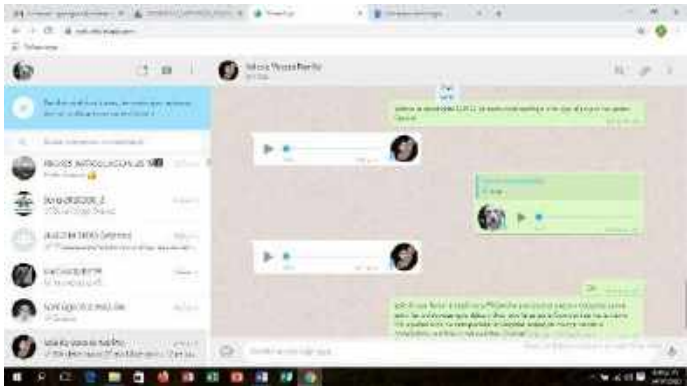
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

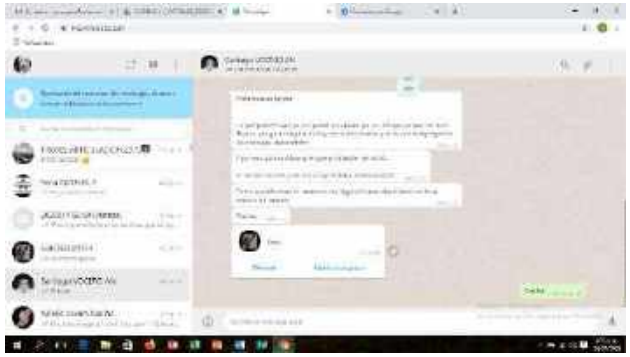
@SENAcomunica

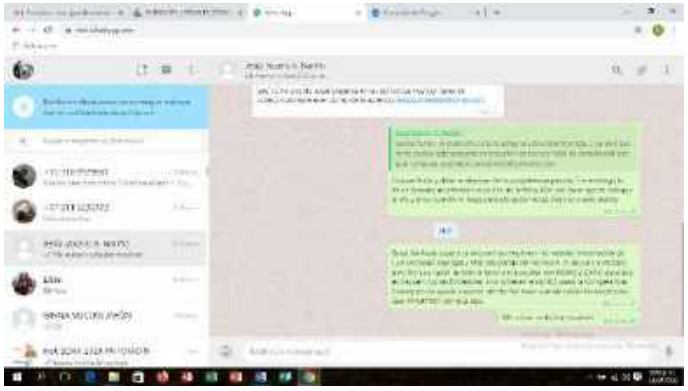
www.sena.edu.co

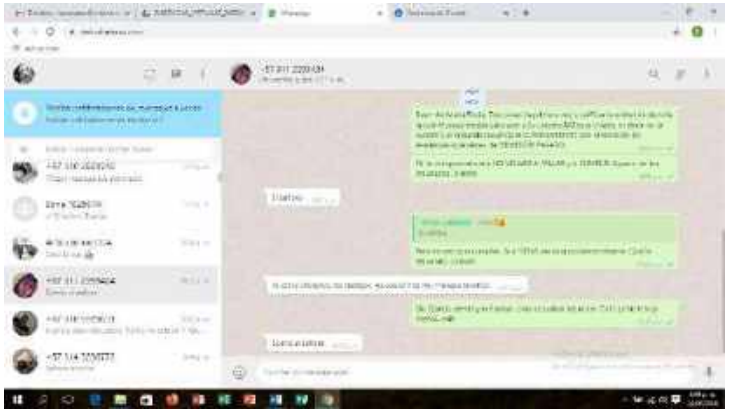
EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Julio 27 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

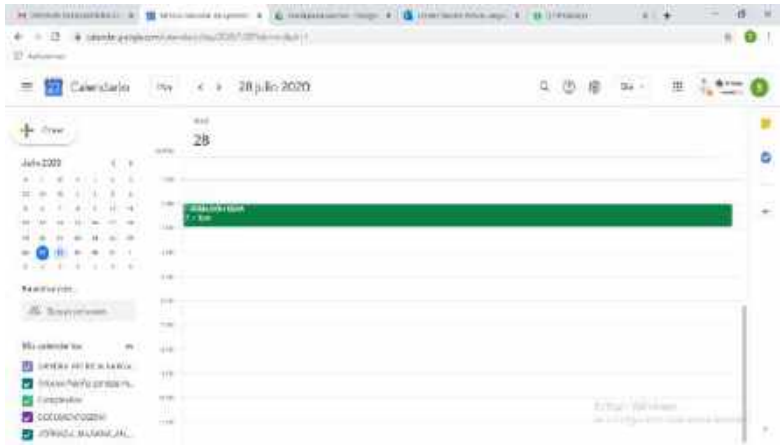
RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

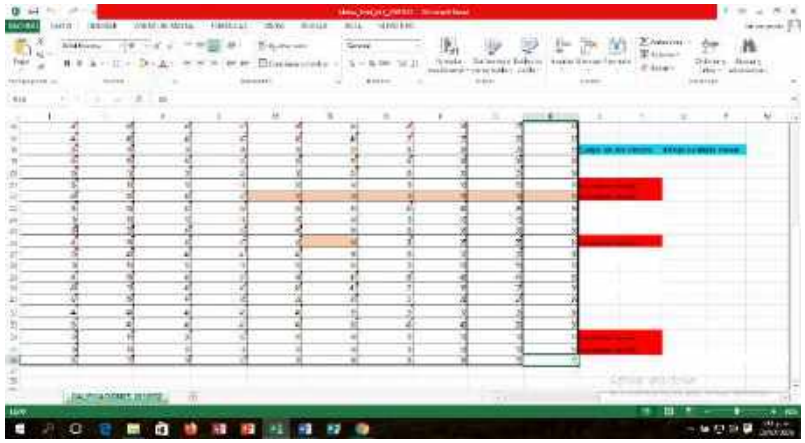
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 27: se imparte formación en las Fichas 1829660 – 2020352 en actividades de apropiación del conocimiento – se desarrolla exposición sobre el tema de Gestión de la Correspondencia, se continúa recibiendo evidencias pendientes por parte de los aprendices y se actualiza matriz de notas y consolidado con relación a ponderación de la Competencia Producir Documentos de los Grado 10. El proceso de formación se desarrolla con actividades de socialización sobre el tema visto en semana anterior. Se mantienen comunicación con padres de familia y voceros y se realiza programación	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

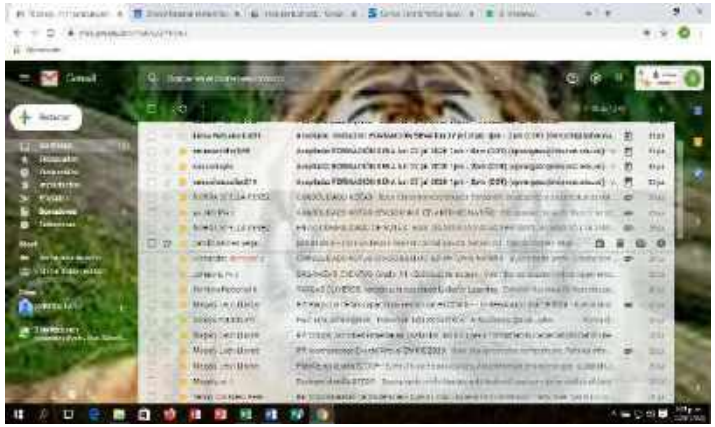
en meet para la formación del día de mañana. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 15	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

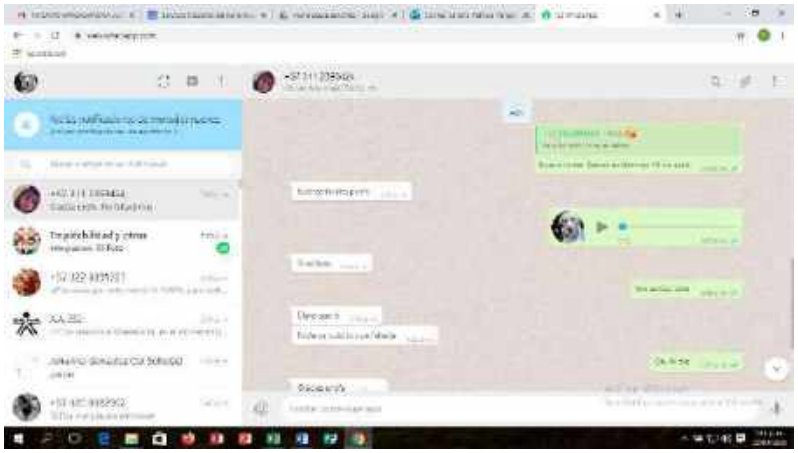


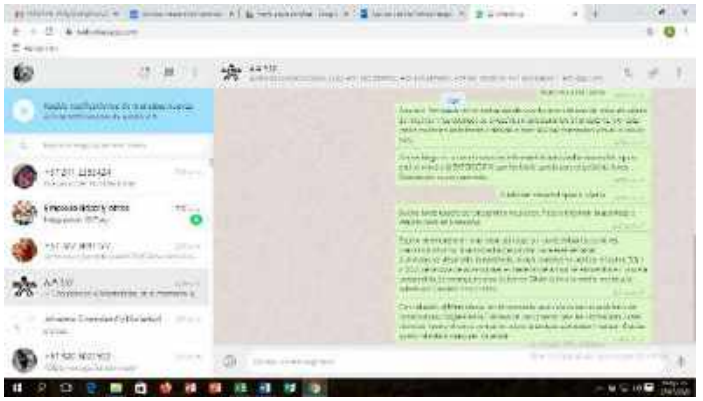


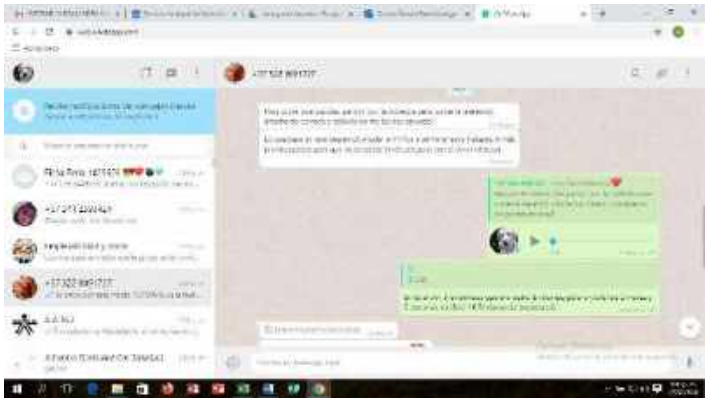


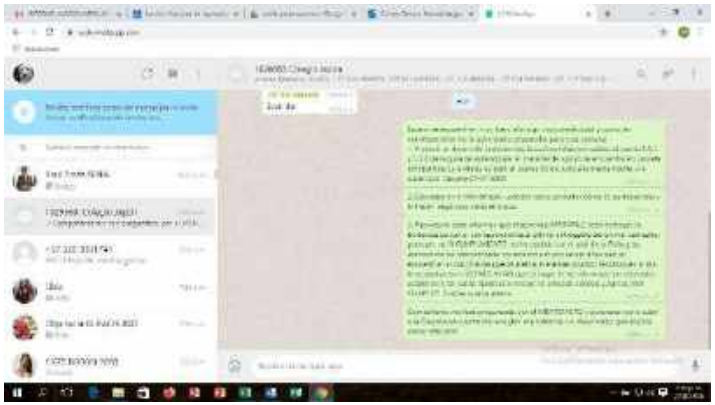
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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: Julio 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)**
JULIO 28: se imparte formación en la Ficha 1829673 en actividades de apropiación del conocimiento – se desarrolla exposición sobre el tema de Eventos y su planificación, se continúa recibiendo evidencias pendientes por parte de los aprendices y se actualiza matriz de notas y su consolidado. El proceso de formación se desarrolla con actividades de socialización sobre el tema visto en semana anterior, se realiza exposiciones. Se mantienen comunicación con voceros y se realiza programación en meet para la formación del 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 la que deben presentar en la semana. No. De aprendices atendidos de manera individual por	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

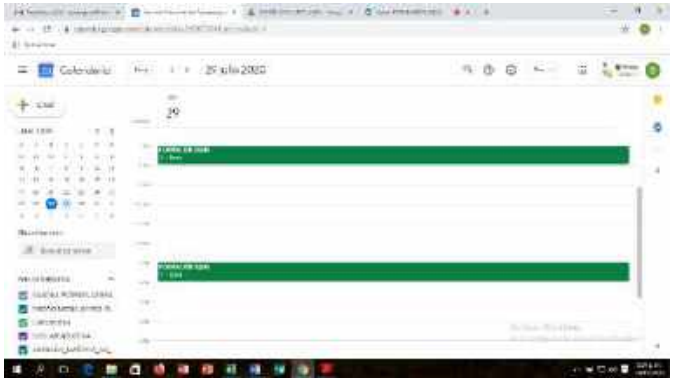
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

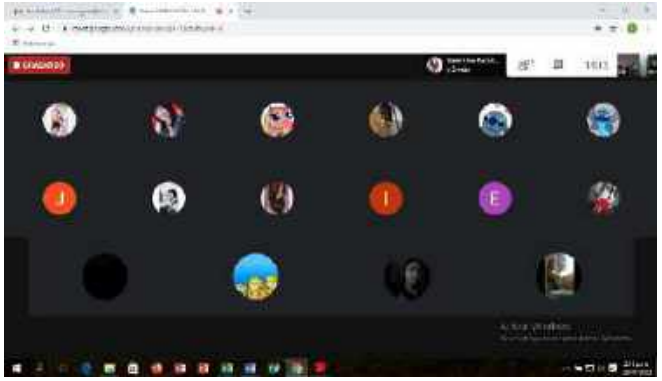
Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas*, estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 7	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

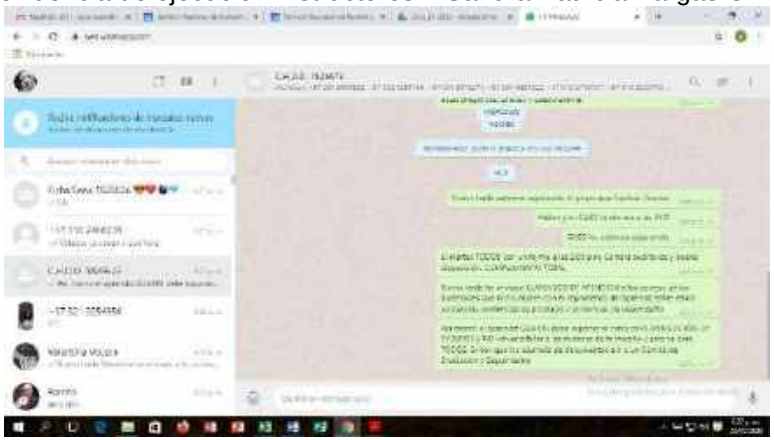


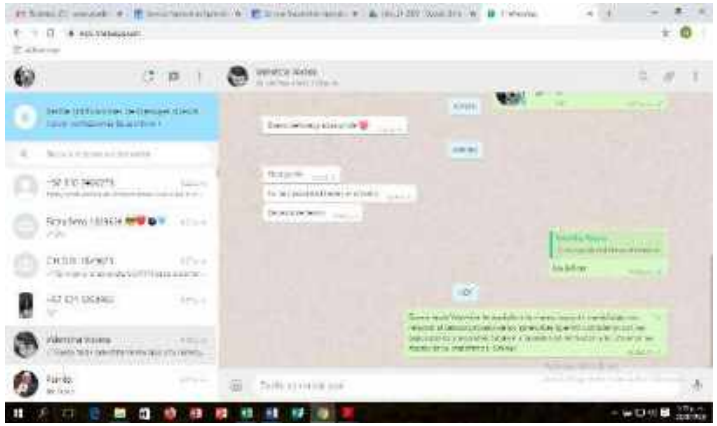


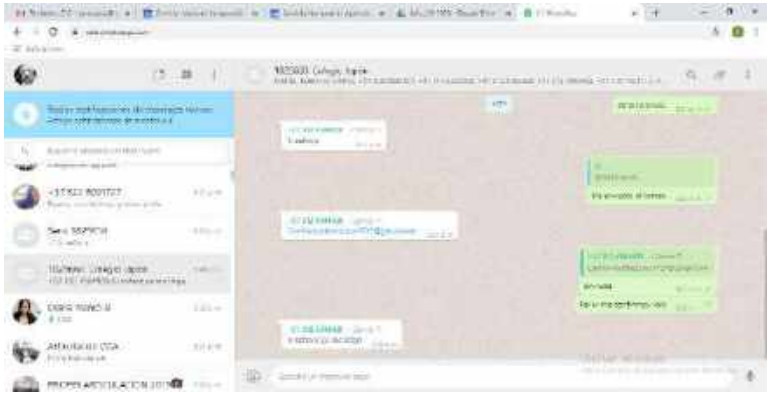


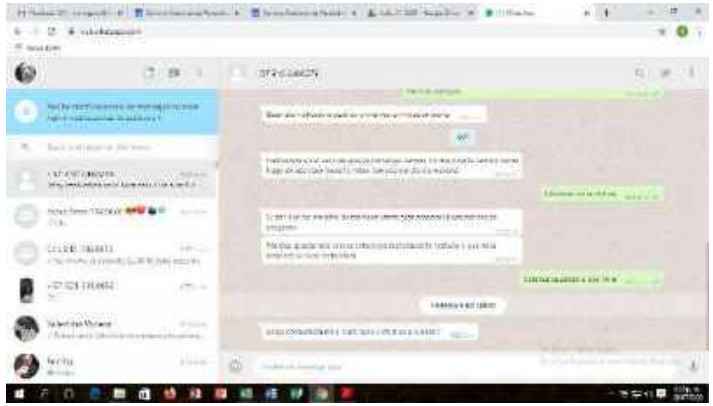
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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: Julio 29 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

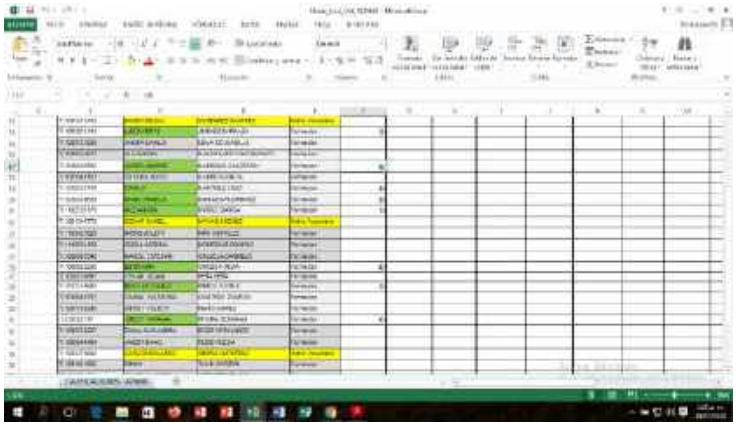
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 29: se imparte formación en las Fichas 1829614 - 1829626 en actividades de apropiación del conocimiento – se desarrolla exposición sobre el tema central, el cual fue abordado el día de hoy. Se continúa recibiendo evidencias pendientes por parte de los aprendices y se actualiza matriz de notas y su consolidado, se procede a calificar las evidencias dejadas en semana anterior con base en los conceptos impartidos. El proceso de formación se desarrolla con actividades de socialización sobre el tema visto en semana anterior. Se envía trazabilidad del debido proceso por incumplimiento a los aprendices que NO	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

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

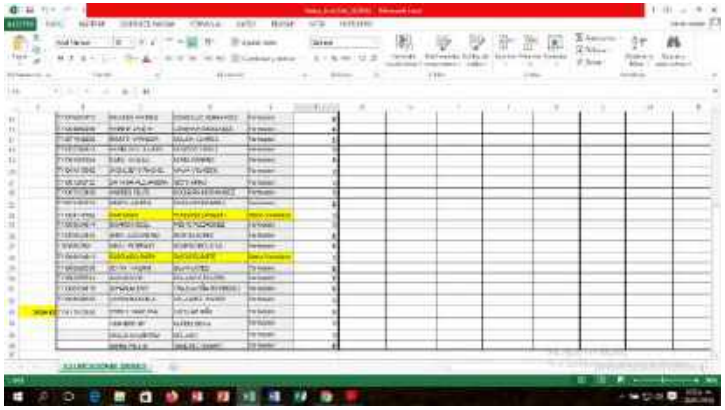
cumplen con entrega de evidencias y que NO asisten a la sesión de formación. Se mantienen comunicación con voceros y se realiza programación en meet para la formación del día de mañana. Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas, *estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 30	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

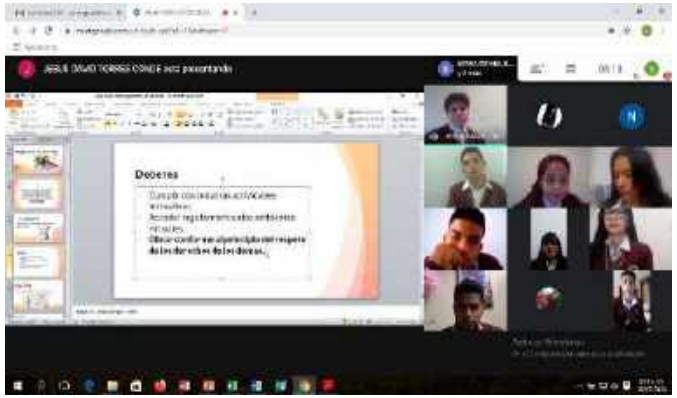
Calificación Evidencias Grado 11



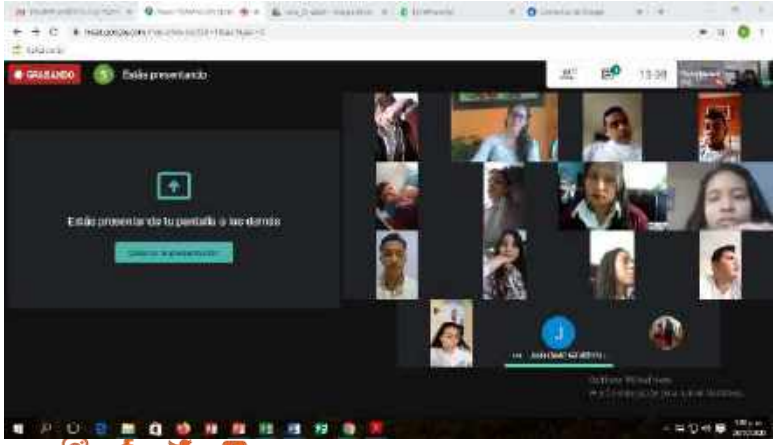
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:



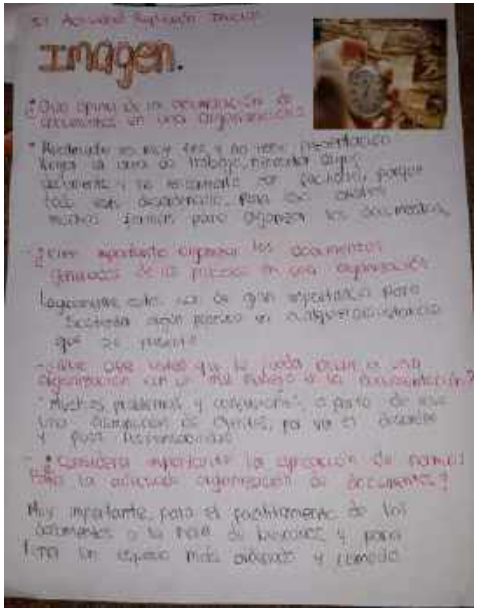
Calificación Evidencias Grado 10





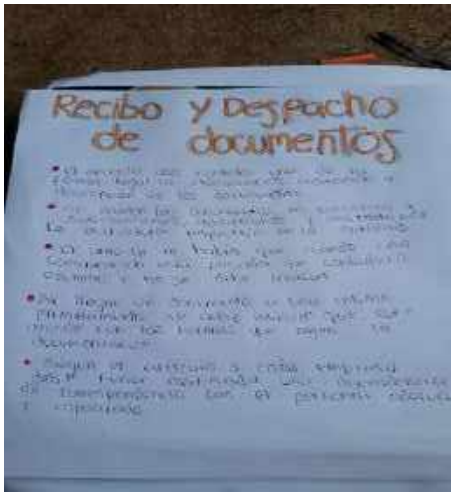


ALGUNAS EVIDENCIAS RECIBIDAS DE LOS APRENDCIES:



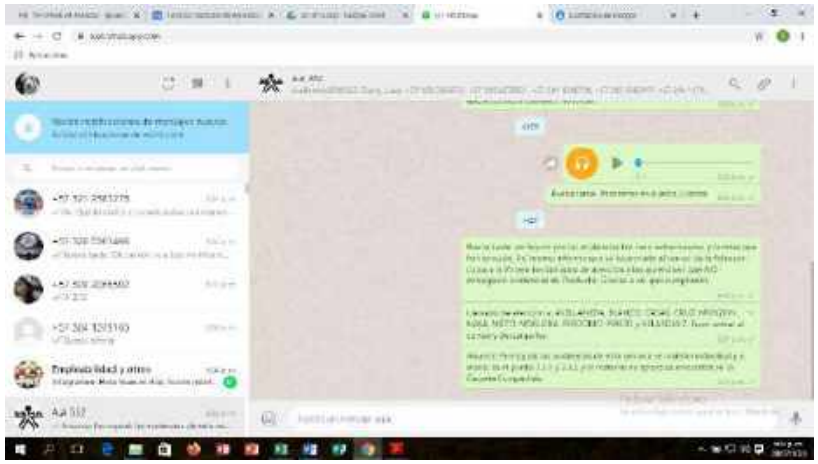


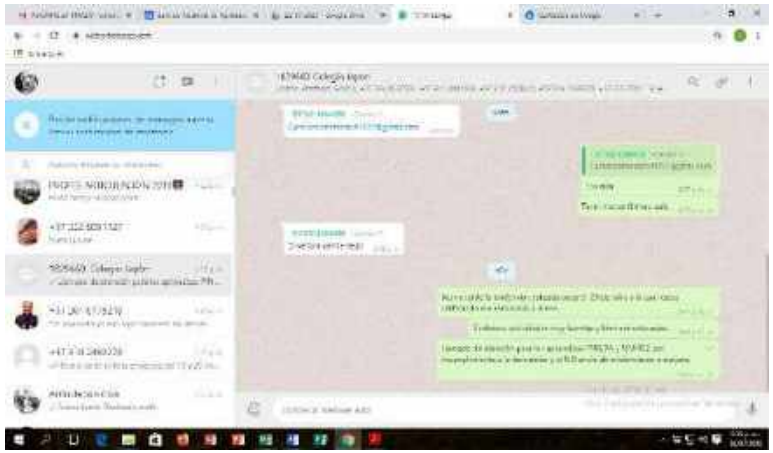


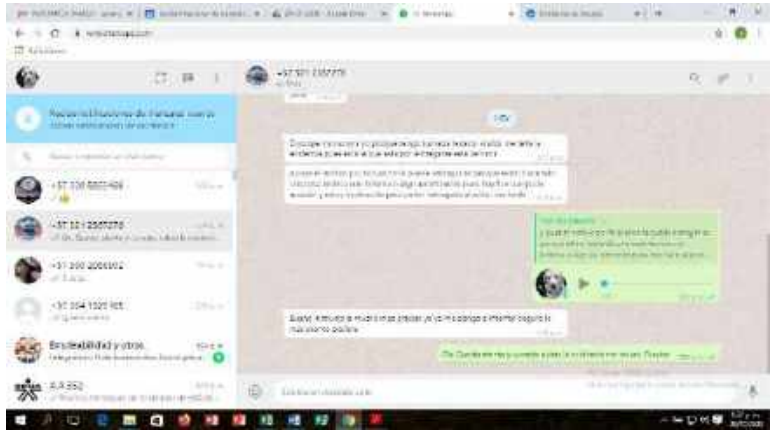


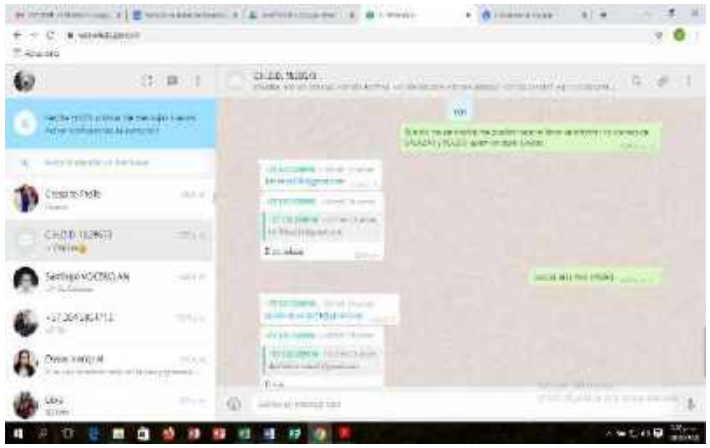
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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: Julio 30 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

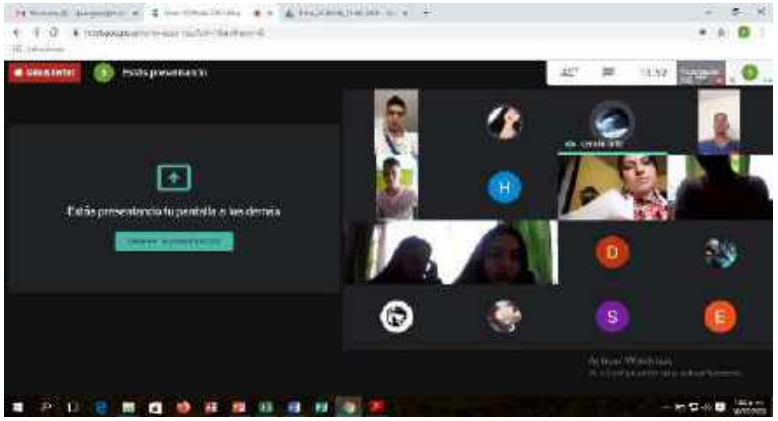
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T** **eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 30: se imparte formación en la Ficha 2020504 en actividades de apropiación del conocimiento – se desarrolla exposición sobre el tema central, el cual fue abordado el día de hoy. Se continúa recibiendo evidencias pendientes por parte de los aprendices y se actualiza matriz de notas y su consolidado, así mismo se diligencia matriz Casos Comités teniendo en cuenta la actualización de notas. Se inicia el proceso de formación con el desarrollo de actividades de socialización sobre el tema visto en semana anterior. Y se mantiene comunicación con voceros. Se envía actividad a desarrollar por el Whats App a las Fichas 2020314-2020306.	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

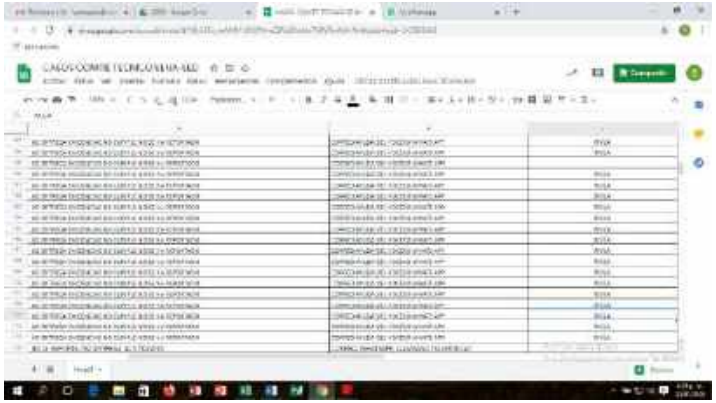
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

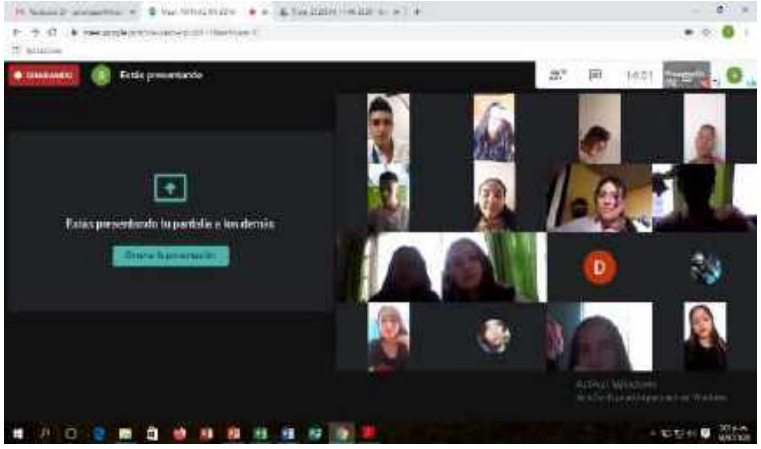
Se gestiona el desarrollo de la Planeación de la formación, entre éstas*, estructuras, presentaciones en power point, estrategias tic¨s en google drive, contacts.google.com, tutoriales, videos, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 18	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

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, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

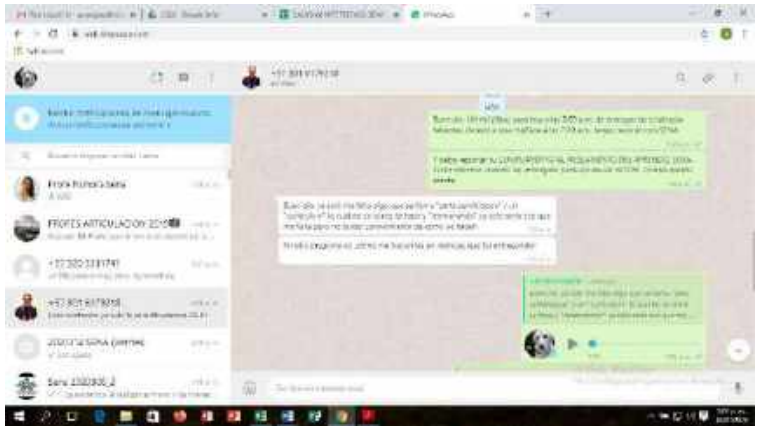
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

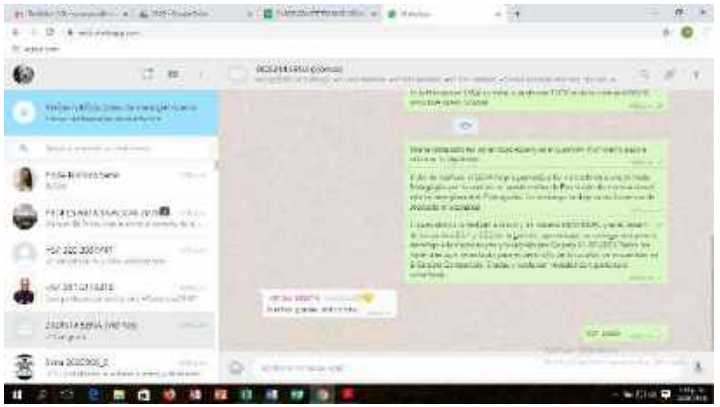


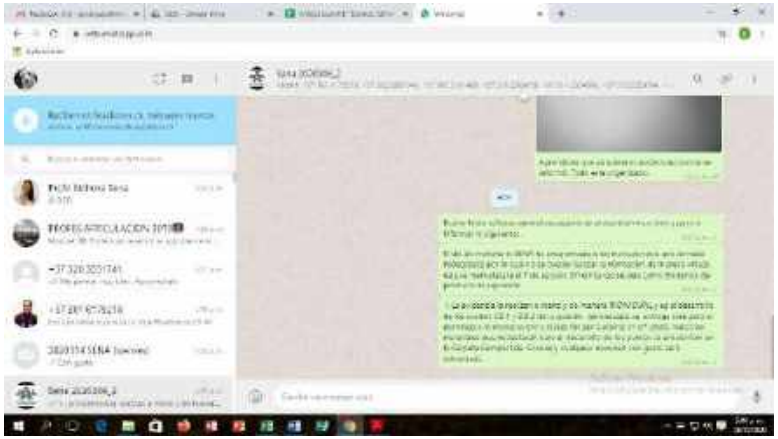




EVIDENCIAS DE WHATSAPP: registro de algunas realizadas el día de hoy, las demás se encuentran en la Carpeta Formación virtual – evidencia de ejecución Instructores – Sandra Patricia Vargas Oliveros**:**







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: Julio 31 de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Sandra Patricia Vargas Oliveros

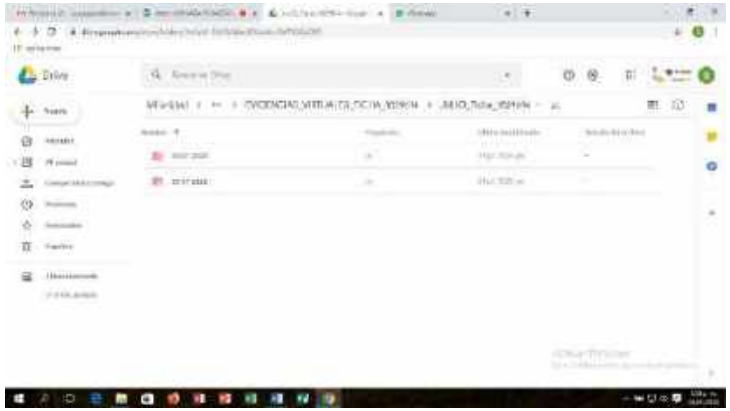
Actividades realizadas	**No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, T eams, otros)**	**EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)**	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)**
JULIO 31**:** El día de hoy se participa del desarrollo de la Reunión *JORNADA PEDAGÓGICA ARTICULACIÓN CGA,* se trabajan diferentes frentes con relación a la aplicabilidad y mejoras en el proceso de formación que se ha venido impartiendo en los Colegios. Con base en la temática socializada se procede a escuchar los lineamientos para la aplicación de las pruebas, se emite cronograma de formación en las fichas para agendar cronograma de aplicación de pruebas, así mismo se da a conocer resultados de encuesta contestada por parte de los instructores con el objetivo de conocer el resultado que ha tenido el impartir la formación y se gestiona didáctica activa	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	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*	Medios utilizados para contacto con aprendices y docentes de colegio y coordinadores: Teléfono WhatsApp Drive – Calendario Hangouts Correo Meet-recordings-nor.

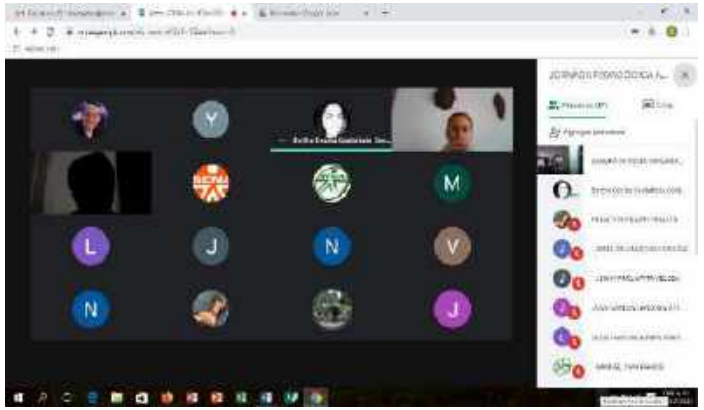
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

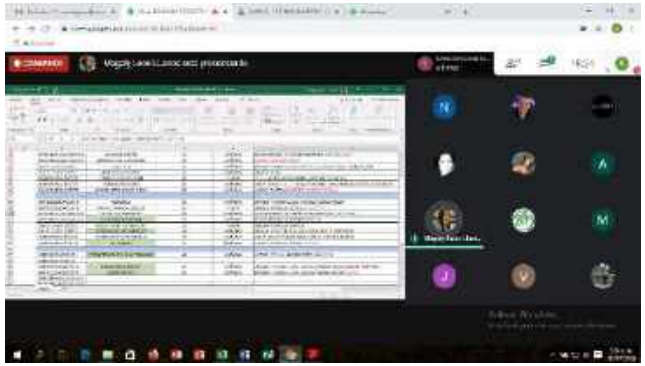
Juego de Roles con el fin de identificar la eficacia de las herramientas tecnológicas para la realización de las pruebas de conocimiento. Se retroalimenta a aprendices y padres de familia por el Whats App y se da respuesta sobre el proceso de formación de los aprendices de la Ficha 1829673 al Coordinador del Colegio *IED Hernando Duran Dussan*, se mantiene comunicación con voceros de las fichas. Se realiza proceso de calificación de evidencias de producto correspondiente a esta semana y enviadas por los aprendices. Se gestiona 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, material de apoyo, material didáctico* y demás, según las actividades de enseñanza y aprendizaje lo amerite.	Whats App, formación virtual y llamadas telefónicas: 10	*aprendizaje; cumpliendo con las actividades, criterios y evidencias de aprendizaje establecidas.*	YouTube – video - Tutoriales

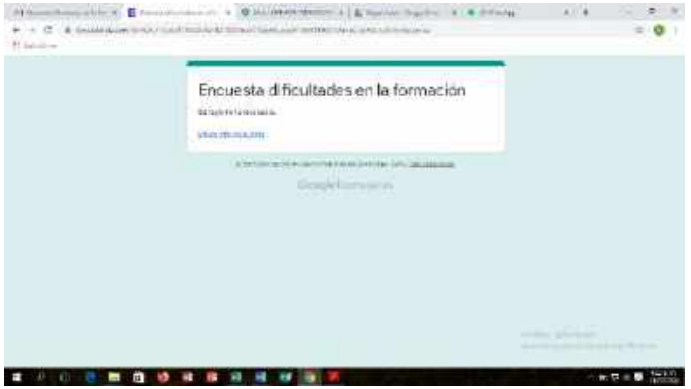
Situaciones presentadas	**Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)**
✓ Se da respuesta a las inquietudes que emiten los aprendices y voceros ✓ Con base en evidencias que presentan los aprendices en el lapso de tiempo extra, se procede a actualizar documento de retroalimentación de evidencias, se corrige notas y se suben al Drive, con el objetivo de que los aprendices tengan conocimiento de su desempeño, de acuerdo en evidencias de producto que han desarrollado y enviado, cumpliendo de este modo con la formación SENA.	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 y comunicación permanente con los Voceros de las Fichas. Se comparte a los aprendices, Carpeta en Drive base de datos con relación a notas, asistencia y seguimiento que la instructora ha realizado en el proceso de formación virtual.

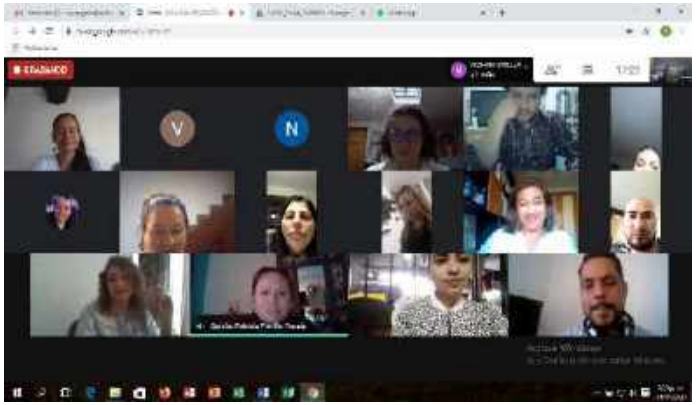
ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA INSTRUCTORA:

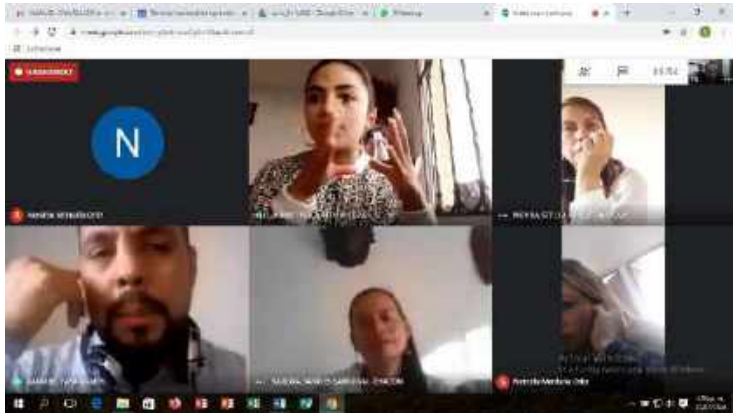










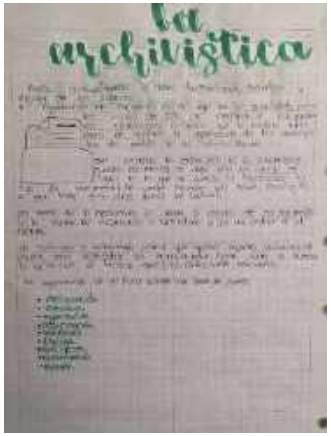


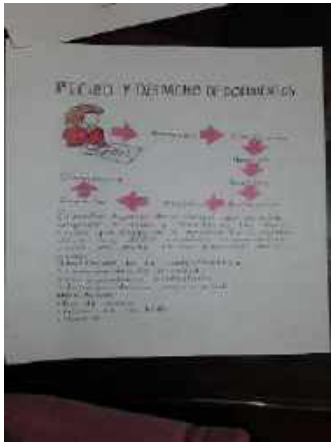
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

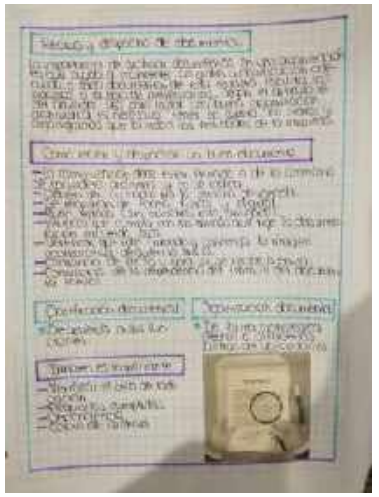
@SENAcomunica

www.sena.edu.co

ALGUNAS ACTIVIDADES RESLIZADAS 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**:**

