PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de septiembre de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1346342**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1346342 del año 2020

JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 80102119 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($39.417.560) 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3.284.797) 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 DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para

dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 45240715 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (163) folios

Cordialmente,

Firma
JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 80102119

Recibí a satisfacción:

Firma
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1346342 de 2020
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

COMPETENCIA:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

APRENDIZ:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO		SI	NO
01. ANALIZA FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN, SEGÚN LO DESCRITO EN LA GUÍA DE APRENDIZAJE	Inducción a la competencia	X		03/08/2020		
	01. Desarrollar guía Áreas Organizacionales	X		05/08/2020		
	01. Desarrollar guía Niveles ocupacionales	X		06/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de áreas organizacionales			10/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de áreas organizacionales			11/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles ocupacionales			12/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles ocupacionales			13/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles ocupacionales			14/08/2020		
	02. Desarrollar guía Niveles Educativos o formativos - Sesión sincrónica niveles jerárquicos decreto 770 de 2005	X		18/08/2020		
	Sesión sincrónica para desarrollo de evaluación 01 áreas y niveles ocupacionales	X		19/08/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 02 niveles formativos y jerárquicos	X		21/08/2020		
02. ESTABLECE LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES	03. Desarrollar guía de Equivalencias según decreto 770 de 2005	X		25/08/2020		
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales en plataformas de reclutamiento			26/08/2020		
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales del SIMO			27/08/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 03 equivalencias	X		28/08/2020		
03.ADOPTA UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	04. Desarrollar guía de formulación de competencias laborales (Funcionales)	X		31/01/2020		
	Sesión sincrónica para realización de ejercicios de formulación de competencias laborales (funcionales)			01/09/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 04 Funciones	X		02/09/2020		
04. DESCRIBE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN	05. Desarrollar guía de formulación de propósito del cargo, según mapa funcional			03/09/2020		
	Sesión sincrónica para retroalimentación y ejercicios de formulación de propósitos del cargo usando el mapa funcional			07/09/2020		
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 05 Perfil del cargo	X		09/09/2020		
	Entrega de avance de organigrama, producto para la PYME acompañada	X		11/09/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Competencias Comportamentales para el manual de funciones			15/09/2020		

ELABORO: JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

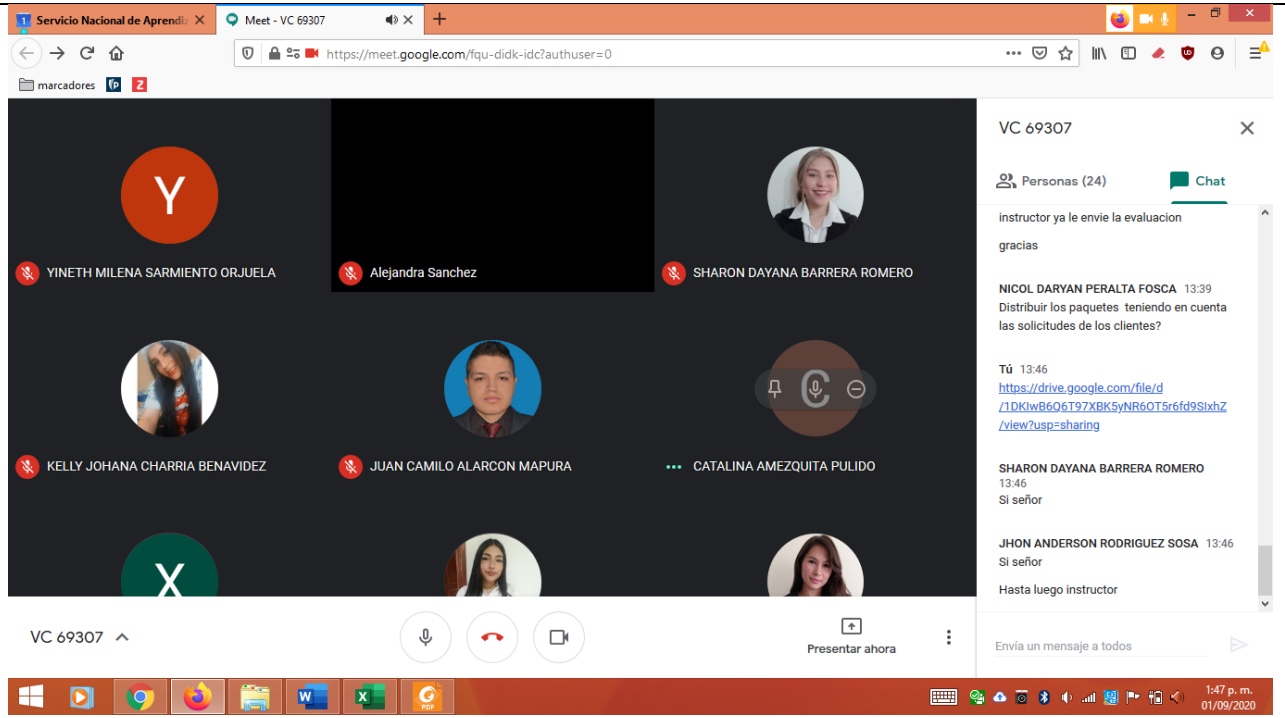
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 01 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrollan ejercicios de competencias funcionales.	

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la sesión sincrónica	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

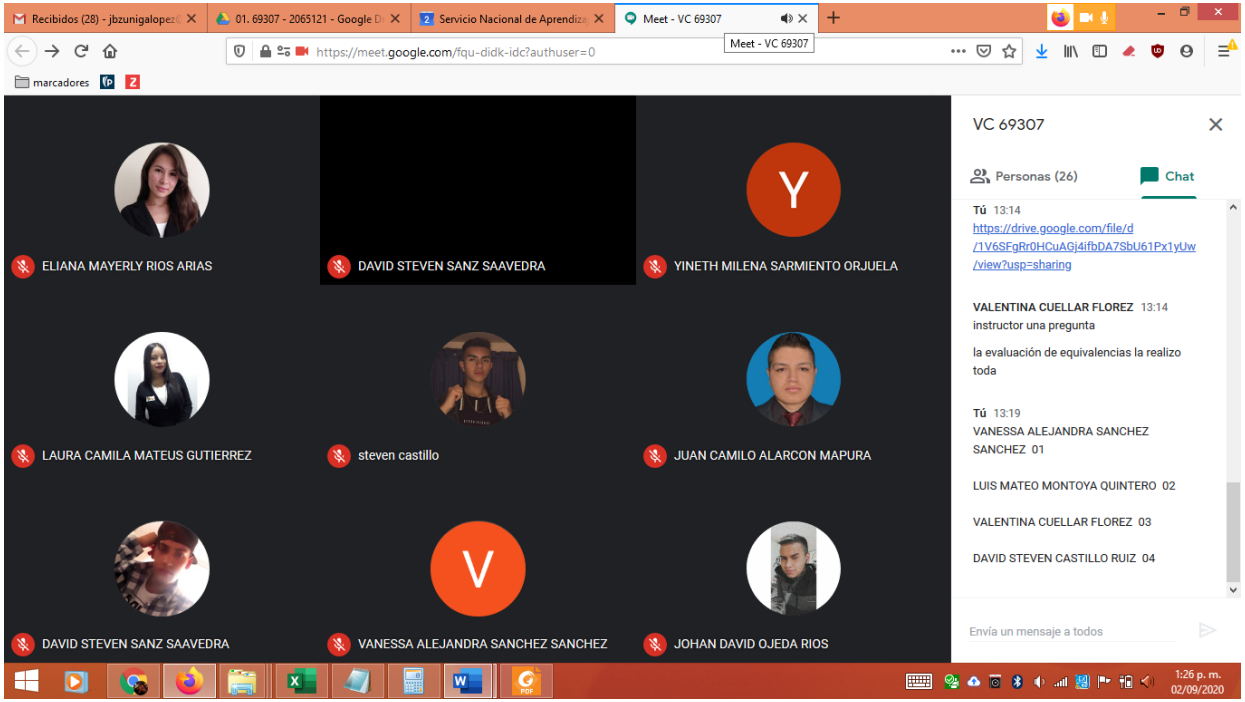
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 02 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 5 horas Antes EVALUACION 04 MANUAL DE FUNCIONES - COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación de competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 02 de Septiembre del 2020 a las 1:50pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts

Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se evalúa el tema de redacción de competencias funcionales. 	
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

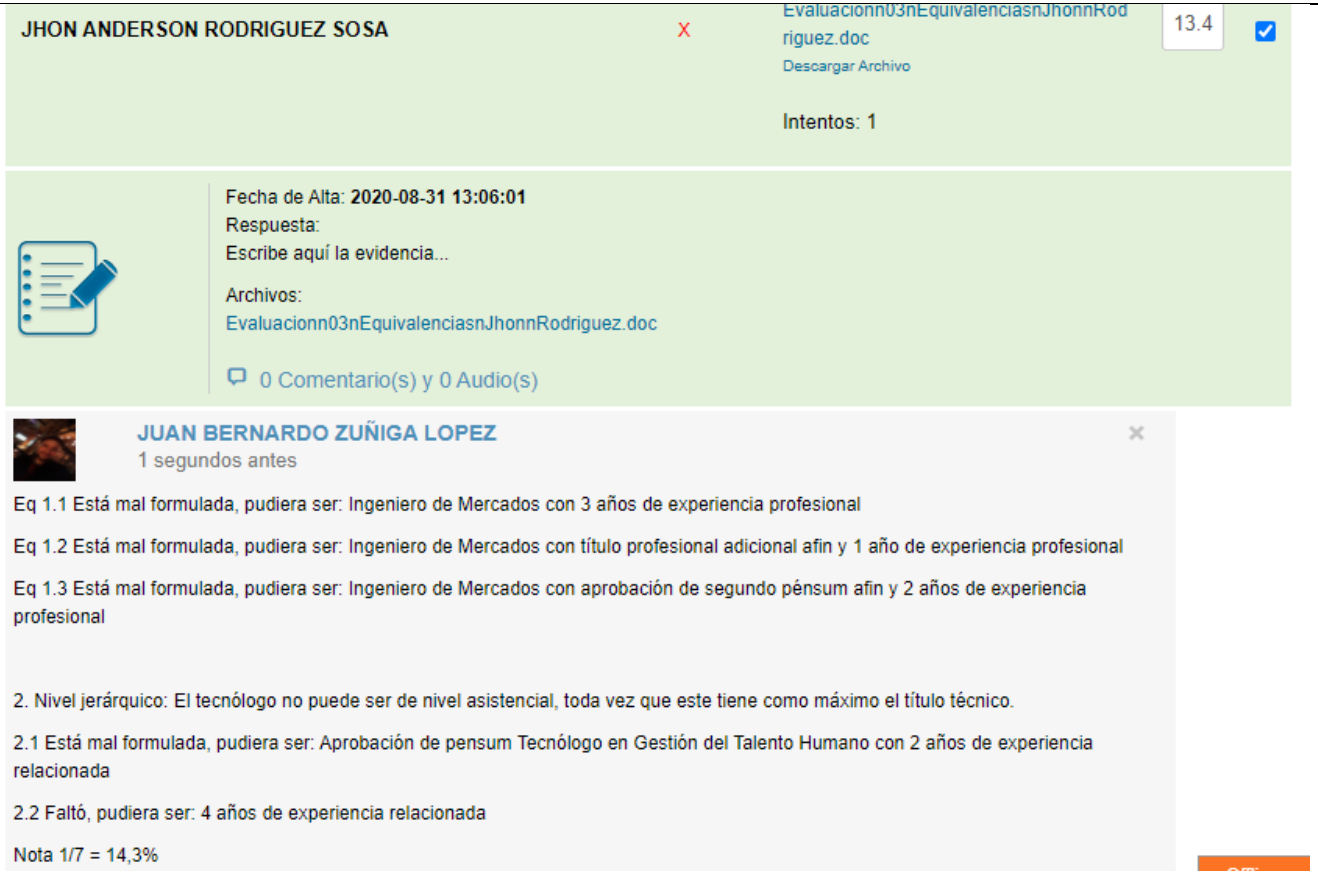
Fecha: Septiembre 03 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	**JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 1 horas Antes - fecha de vigencia: 07 de Septiembre del 2020 **Asunto:** GUIA 03 MANUAL DE FUNCIONES Buenas tardes aprendices, Adjunto envío Guia 03 para desarrollar en la sesión de hoy, recuerden que la diapositiva y capacitación solo la realizará el grupo PYME 2. **Archivos** Guia 03 Mapa Funcional.doc	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se establece siguiente actividad y tema, mientras los aprendices adelantan la actividad se revisa/retroalimenta la evaluación 03.	

Valoración – Retroalimentación		

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

	NICOL DARYAN PERALTA FOSCA X **Archivos adjuntos** **Id Tarea:23802069** Visualizar Evaluacionn03nEquivalencias.pdf Descargar Archivo 100 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-08-31 13:06:13** Respuesta: Evidencia: Evaluacion de equivalencias Archivos: Evaluacionn03nEquivalencias.pdf 0 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** 1 segundos antes Buenas tardes Nicol, todas tus respuestas son correctas. Felicitaciones!	

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

Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se continúa la revisión / retroalimentación de la evaluación 03, mientras los aprendices desarrollan la sesión de empresa didáctica.	

Valoración – Retroalimentación	JHON JAVIER FORERO PACHON X Evaluacionn03nEquivalencias.doc Descargar Archivo 0 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-08-31 13:14:46** Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: Evaluacionn03nEquivalencias.doc 0 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** 1 segundos antes 1 Nivel: No existe el nivel jerárquico mínimo, pudiera ser asistencial o técnico Eq 1.1 Está mal formulada, pudiera ser: 4 años de secundaria más 1 año de experiencia laboral y 1 año de experiencia relacionada Eq 1.2 Está mal formulada, pudiera ser: 4 años de secundaria más CAP SENA y 1 año de experiencia relacionada Eq 1.3 Está mal formulada, pudiera ser: 1 año de educación superior 2 Nivel: Gerente no es un nivel jerárquico, pudiera ser profesional, asesor o directivo Eq 2.1: Está mal formulada, pudiera ser: Ingeniero Industrial con 4 años de experiencia profesional Eq 2.2: Está mal formulada, pudiera ser: Ingeniero Industrial con título profesional adicional afin y 2 años de experiencia profesional Eq 2.3: Está mal formulada, pudiera ser: Ingeniero Industrial con aprobación de segundo pensum afin y 3 años de experiencia profesional Total 0/8 = 0% Hay que esforzarse mucho más	Google Hangouts

VALENTINA MELO CAMACHO X Evaluacionn03nEquivalencias.doc 29

Descargar Archivo

Intentos: 1

Fecha de Alta: **2020-08-31 13:14:56**
Respuesta:
Escribe aquí la evidencia...

Archivos:
Evaluacionn03nEquivalencias.doc

0 Comentario(s) y 0 Audio(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
1 segundos antes

Eq 1.1 Está mal formulada, pudiera ser: Profesional en Psicología con 4 años de experiencia profesional

Eq 1.2 Está mal formulada, pudiera ser: Profesional en Psicología con Título profesional afín más 2 años de experiencia profesional

Eq 1.3: Está mal formulada, pudiera ser: Profesional en Psicología con Aprobación de segundo pensum afín más 3 años de experiencia profesional

Como el título profesional no tiene equivalencias, DEBE aparecer en las equivalencias.

Eq 2.1 Está mal formulada, pudiera ser: Aprobación de pénsum Técnico en venta de productos y servicios con 2 años de experiencia relacionada.

Eq 2.2 Está mal formulada, pudiera ser: 4 años de experiencia relacionada.

Por el contrario, como los títulos técnico y tecnológico sí tienen equivalencia (se cambian por otra cosa), no pueden estar en la equivalencia

Total 2/7 = 29%

<table>
<tr><td></td><td>

</td><td></td></tr>
<tr><td>Material de Apoyo</td><td>Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO</td><td></td></tr>
<tr><td>Plan de Trabajo</td><td>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing</td><td></td></tr>
</table>

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

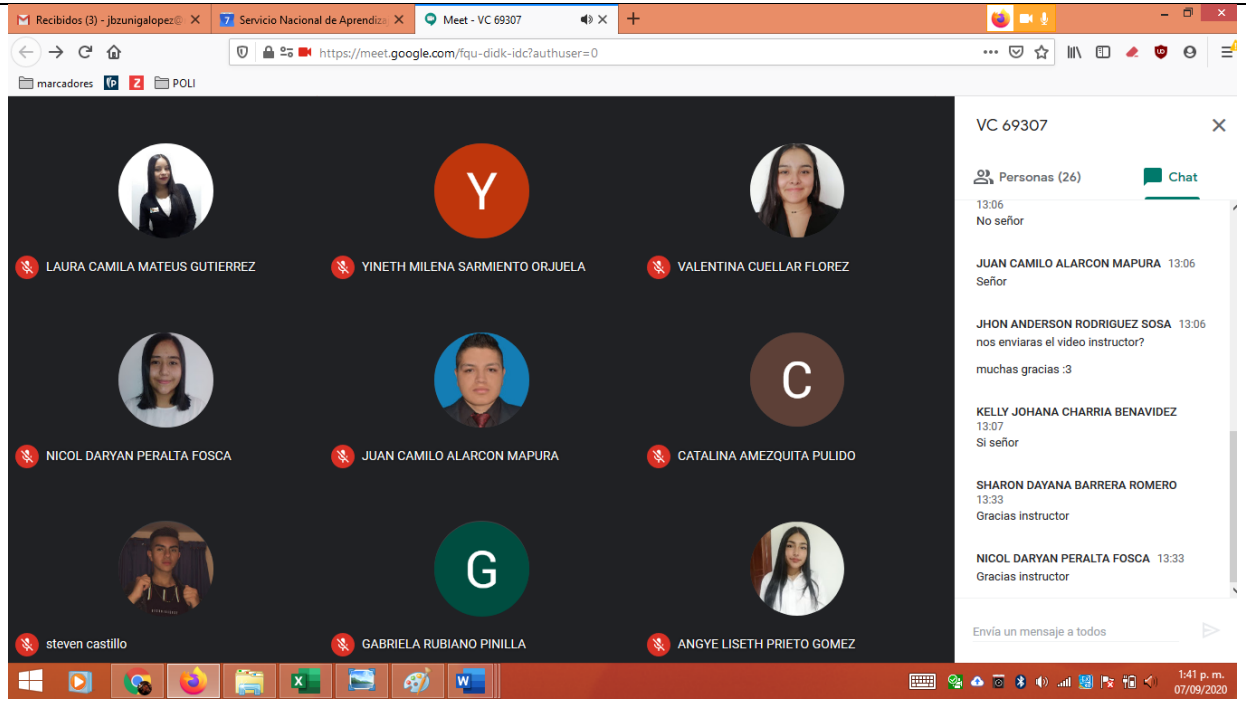
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 07 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan el tema de mapa funcional y las notas finales de mitad de trimestre, se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	- https://blog.acsendo.com/guia-para-elaborar-un-mapa-funcional/	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

GC-F -005 V. 05

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

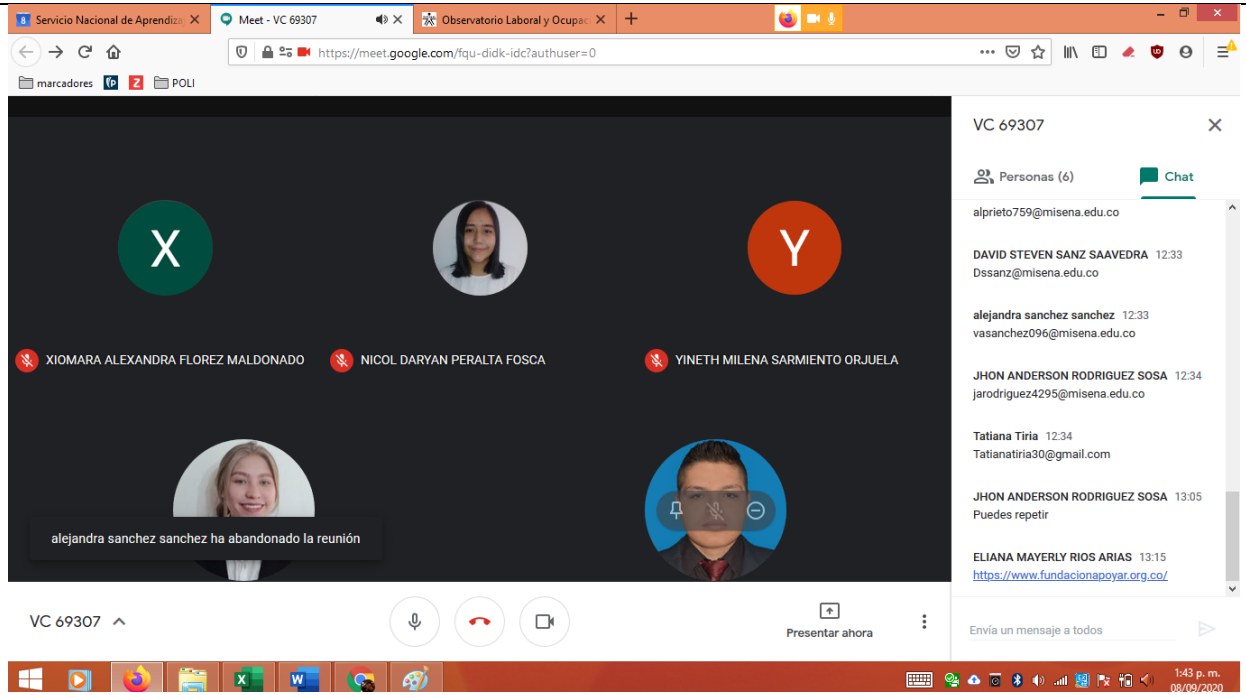
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 08 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan los cargos para el manual de funciones a realizar para la pyme que se acompaña como parte del proyecto formativo. Se socializa formato de perfil de cargos que se evaluará en la siguiente sesión.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

GC-F -005 V. 05

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: Septiembre 09 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

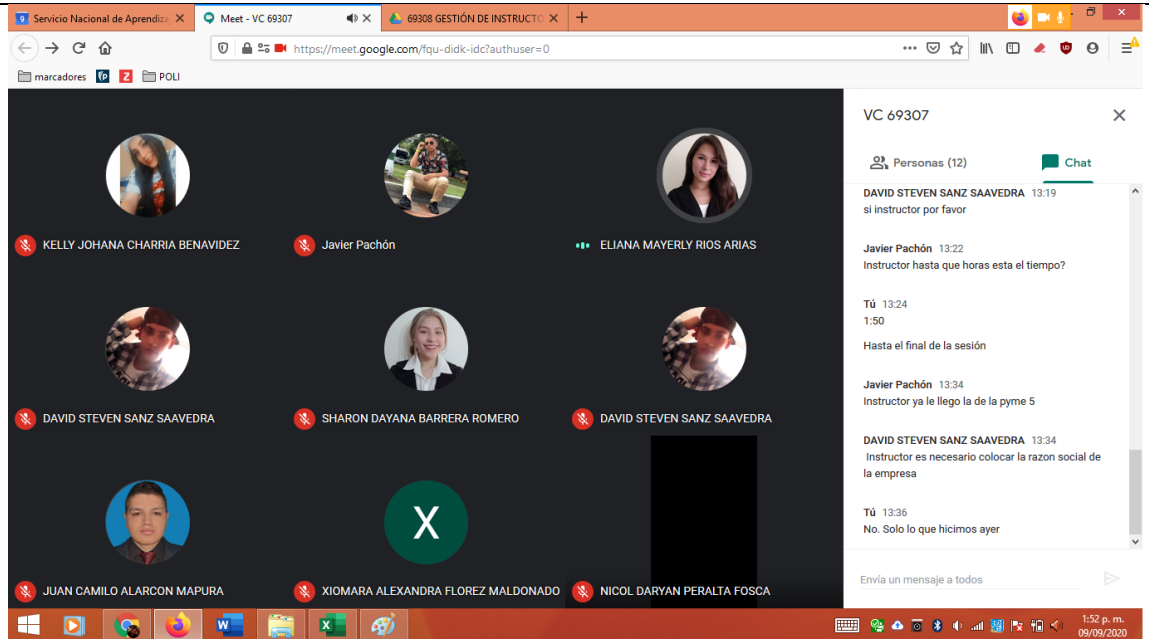
Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

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

Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 9 horas Antes **Asunto:** EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación relacionada con el perfil del cargo. **Evidencia** Fecha de entrega: 09 de Septiembre del 2020 a las 1:55pm Archivos: FORMATOnPERFILnDELnCARGO.docx Ver Eviden	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla evaluación correspondiente al perfil del cargo	

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

		
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

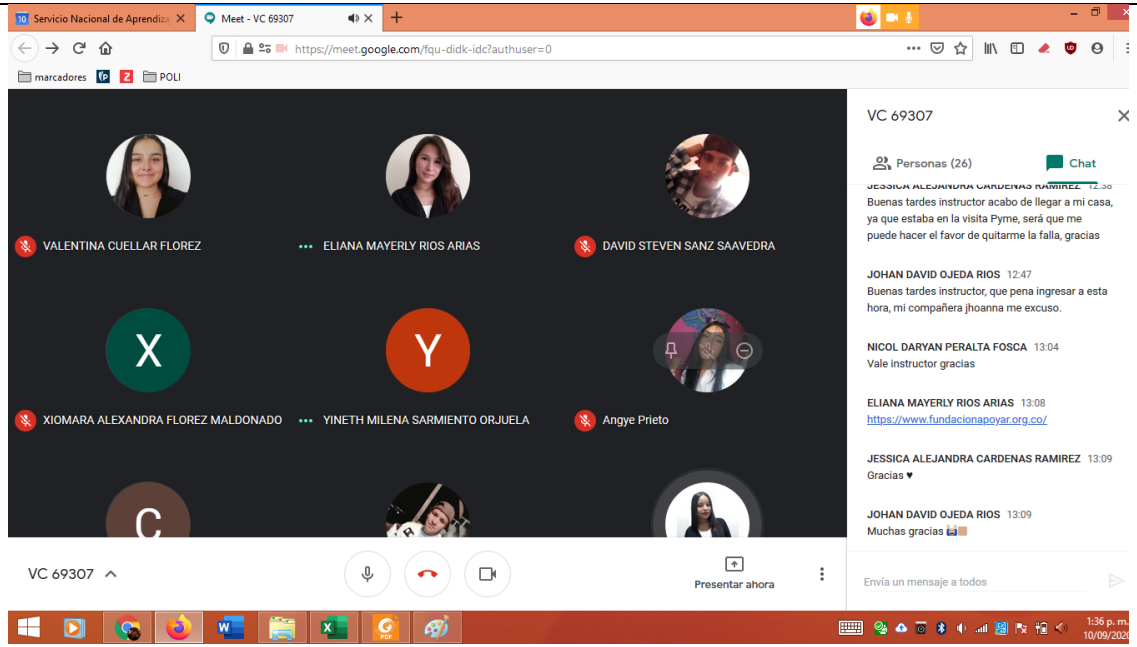
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 10 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica programada en la que se asignan cargos a elaborar para el manual de funciones, se resuelven dudas de los aprendices frente a las actividades del producto para la pyme acompañada.	

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

25 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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: Septiembre 11 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 21 Minutos Antes **Asunto:** AVANCE 01 ORGANIGRAMA AVANCE 01 ORGANIGRAMA Buenas tardes aprendices, En el archivo que se envía adjunto podrán cargar el organigrama para la pyme que están acompañando, con la intención de revisarlo el próximo Lunes en clase. **Evidencia**	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts

Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la evaluación relacionada con perfiles de cargos y se genera la siguiente actividad.	
Valoración – Retroalimentación		

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

	Equipo PYME 2 CATALINA AMEZQUITA PULIDO - RESPONSABLE X **Archivos adjuntos** Visualizar FORMATOnPERFILnDELnCARGO.docx Descargar Archivo 70.0 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-09-09 13:47:07** Respuesta: **EVALUACIÃ“N PYME 2** Archivos: FORMATOnPERFILnDELnCARGO.docx 1 Comentario(s) y 0 Audio(s)	

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

Equipo PYME 3
YINETH MILENA SARMIENTO ORJUELA - RESPONSABLE
X
Archivos adjuntos
Visualizar
FORMATOnPERFILnDELnCARGOn5.docx
Descargar Archivo
100.0
Intentos: 1
Fecha de Alta: 2020-09-09 13:48:19
Respuesta: Buenos tardes instructor, hago enviÃ³ de la evidencia correspondiente PYME 3
Archivos:
FORMATOnPERFILnDELnCARGOn5.docx
2 Comentario(s) y 0 Audio(s)
JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
1 minutos antes
Excelente trabajo muchach@s, no tengo ninguna corrección. Felicitaciones!

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

Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

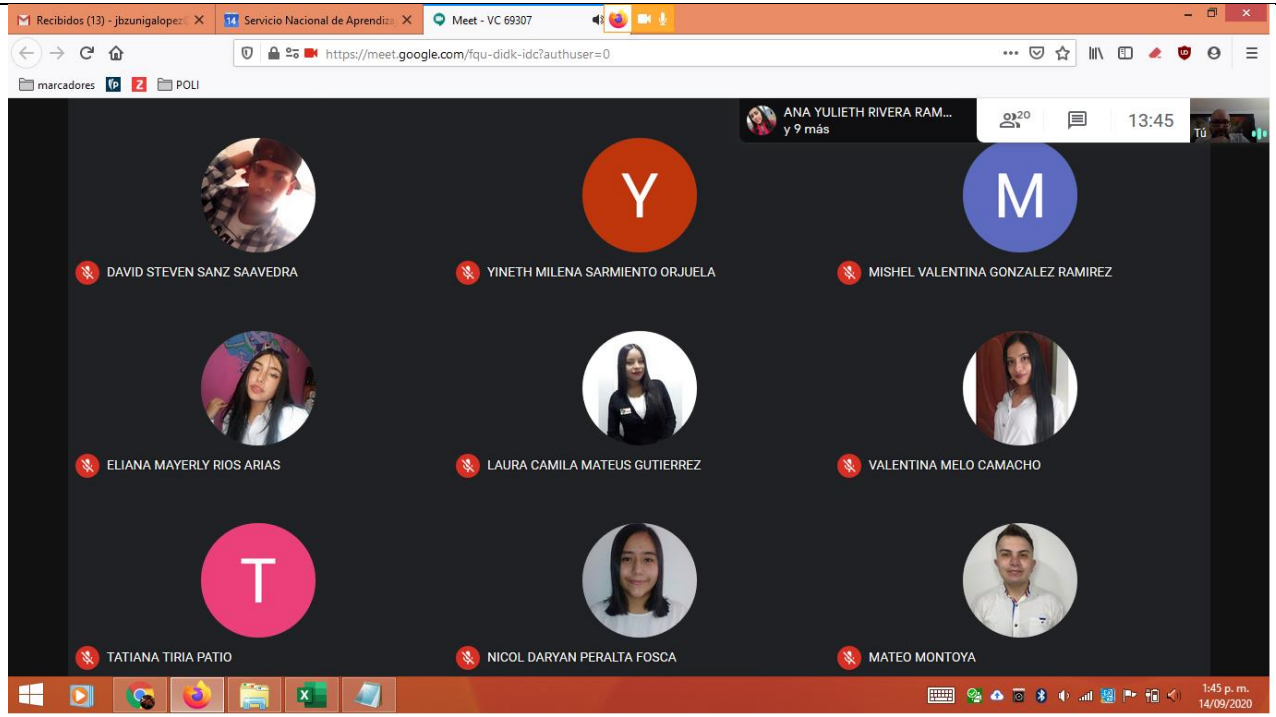
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 14 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la elaboración de organigramas para las pymes acompañadas. Se desarrolla reunión con la empresa que acompaña la pyme 1	

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
20 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

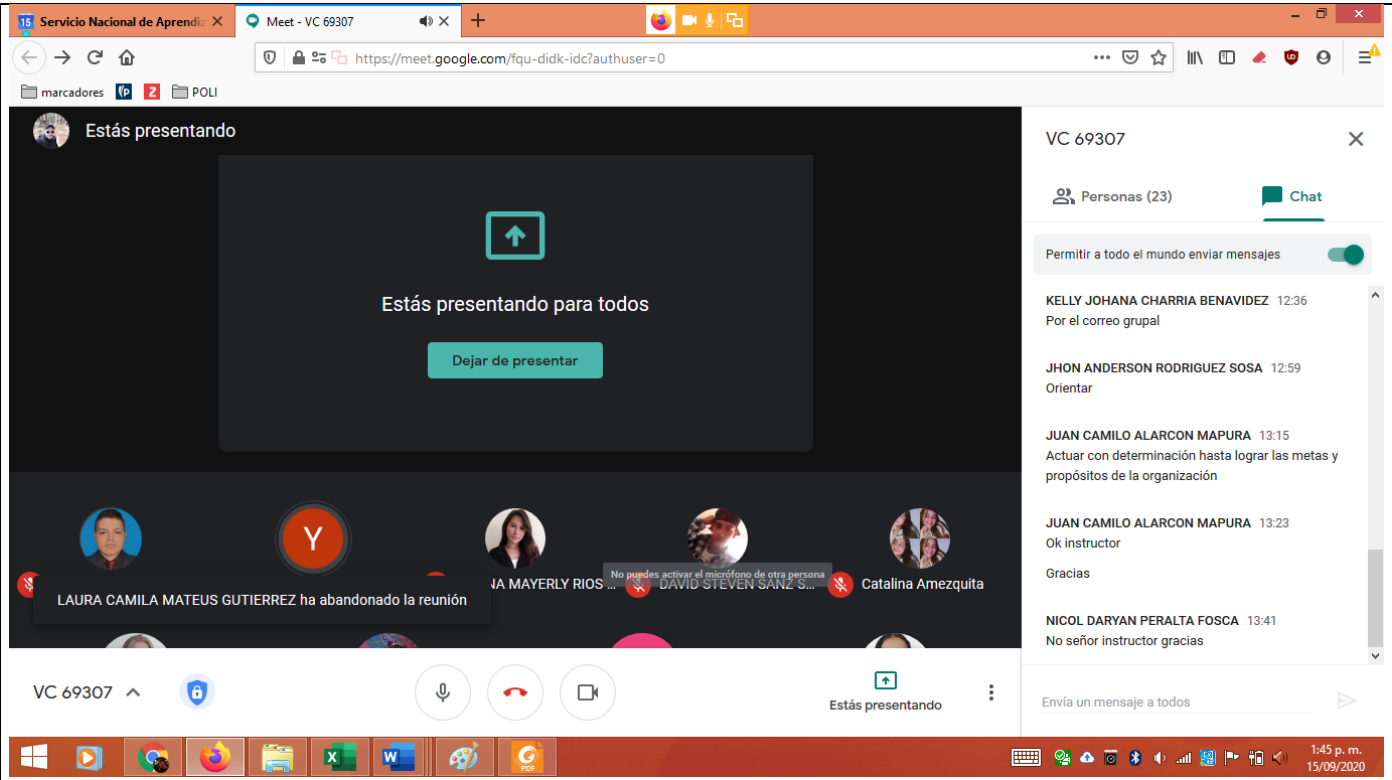
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 15 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se orienta el tema de competencias comportamentales para el manual de funciones a entregar a la pyme que se acompaña.	

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
23 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

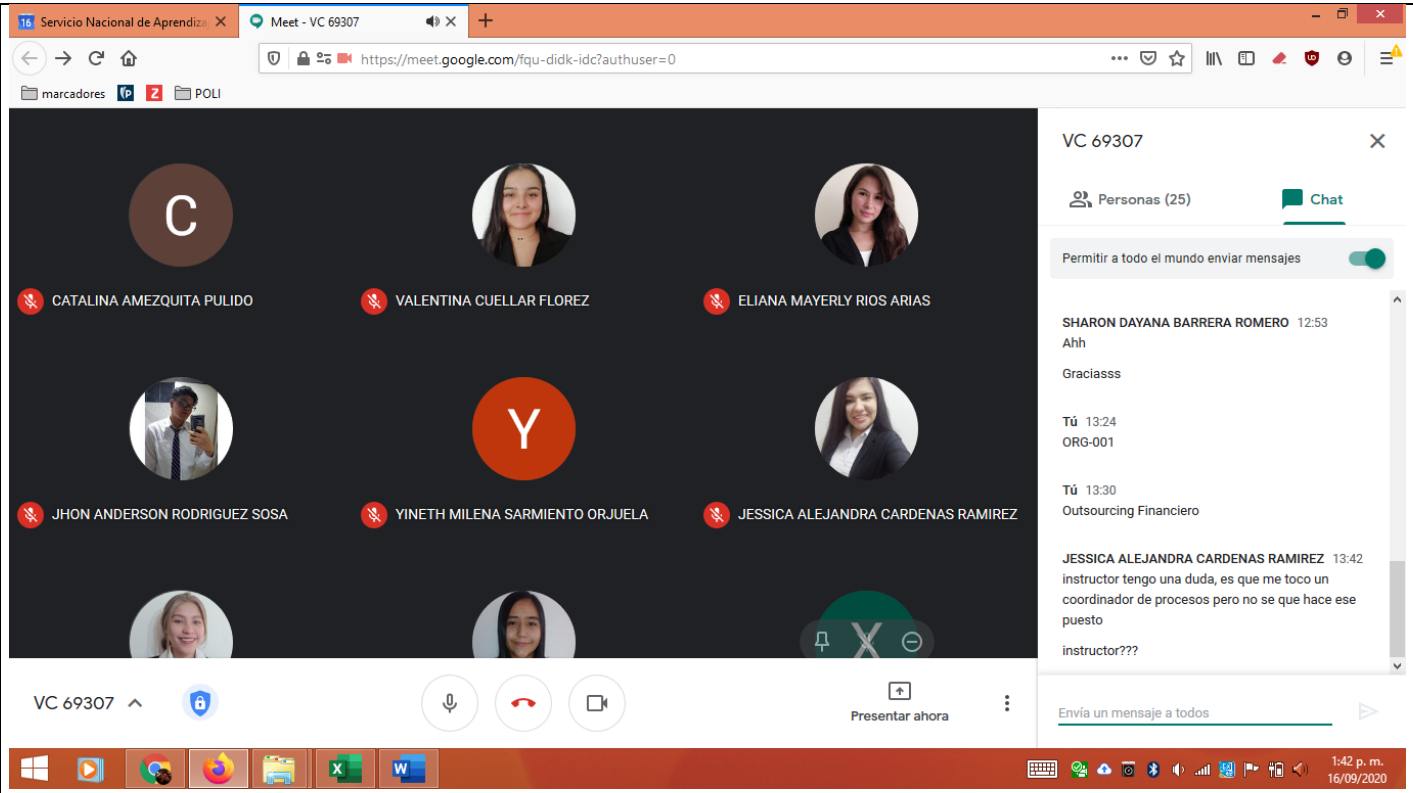
Fecha: Septiembre 16 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065121 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	**JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 4 horas Antes **Asunto:** ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evidencia de la estrategia relacionada con competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 16 de Septiembre del 2020 a las 1:50pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan nuevamente organigrama para las pymes y se desarrolla la estrategia pedagógica para los aprendices que no aprobaron la actividad de competencias funcionales. Se dan lineamientos para el envío de los avances del producto a entregar a las pymes.	

	
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia
Material de Apoyo	No se requiere
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

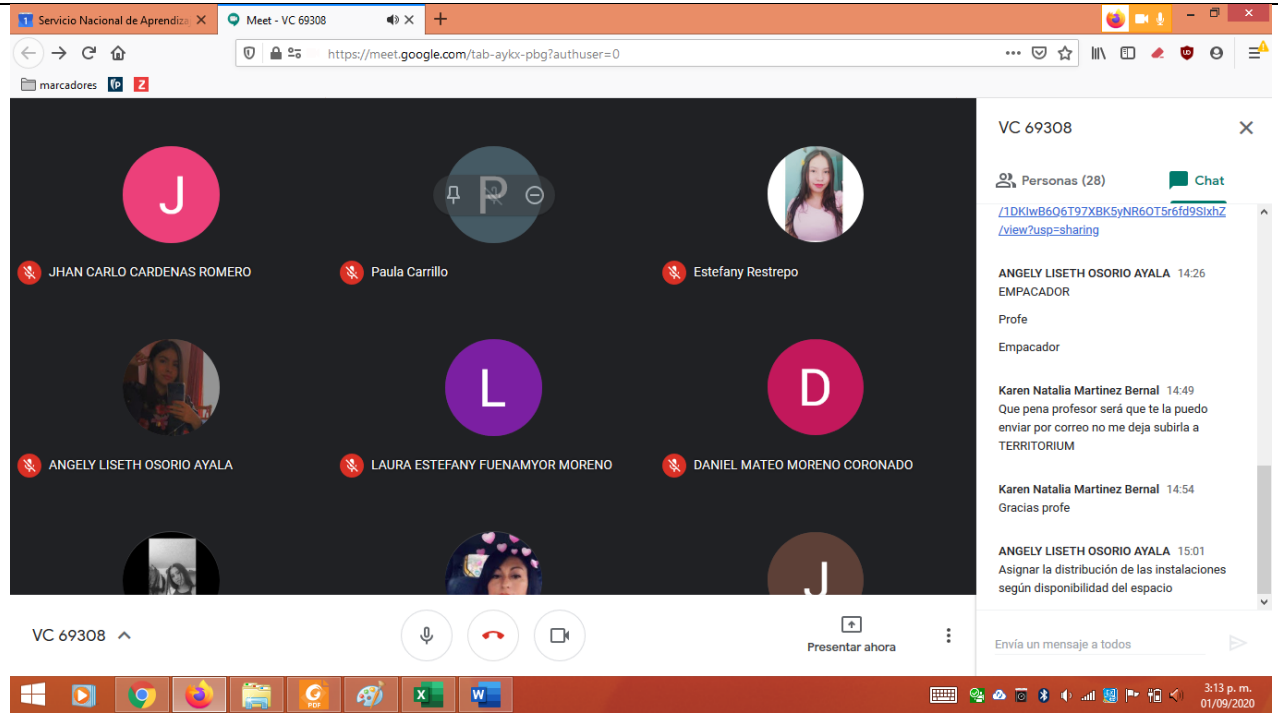
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 01 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrollan ejercicios de competencias funcionales.	

		Gmail, Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la sesión sincrónica	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
28 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

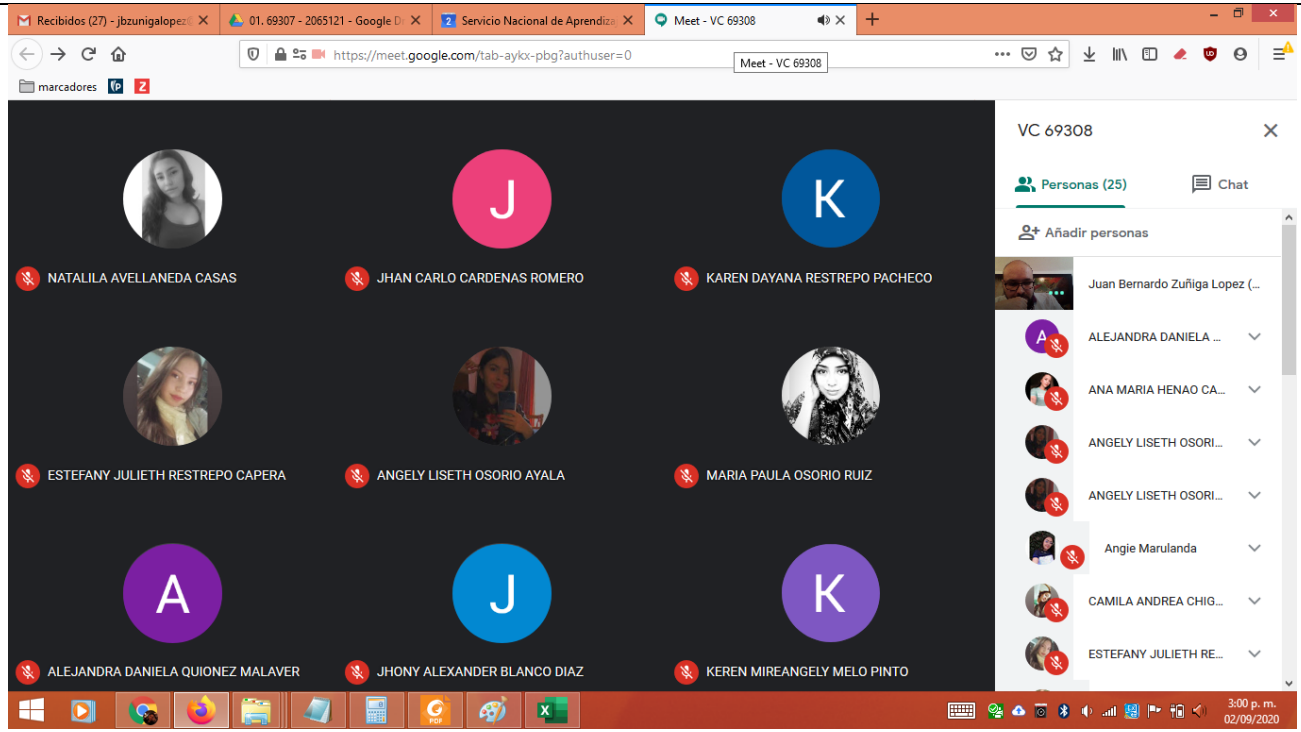
Fecha: Septiembre 02 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 4 horas Antes EVALUACION 04 MANUAL DE FUNCIONES - COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación de equivalencias **Evidencia** Fecha de entrega: 02 de Septiembre del 2020 a las 3:20pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se evalúa el tema de redacción de competencias funcionales.	

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

		
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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: Septiembre 03 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la evaluación 03, mientras los aprendices desarrollan su sesión de empresa didáctica.	

Valoración – Retroalimentación	**ANGIE PAOLA MARULANDA TORRES** X Visualizar Evaluacionn03nEquivalencias.doc Descargar Archivo 50 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-08-31 14:25:47** Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: Evaluacionn03nEquivalencias.doc 0 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** 2 segundos antes Buenas tardes Angie, retroalimento la evaluación: 2 Nivel: No puede ser asesor, el nivel mínimo requerido para ser asesor es el título profesional Eq 1.1 Está mal formulada, pudiera ser: Aprobación de pénsum Técnico(a) en Secretariado Gerencial con 3 años de experiencia relacionada. Eq 1.2 Está mal formulada, pudiera ser: 5 años de experiencia relacionada. No hay una tercera equivalencia para este requisito Total: 4/8 = 50%	

	NATALIA AVELLANEDA CASAS X **Archivos adjuntos** **Id Tarea:23903488** Visualizar Evaluacionn03nEquivalencias.doc Descargar Archivo 100 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-08-31 14:29:35** Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: Evaluacionn03nEquivalencias.doc 0 Comentario(s) y 0 Audio(s) Buenas tardes Natalia, todas tus respuestas son válidas. Felicitaciones!	

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

Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

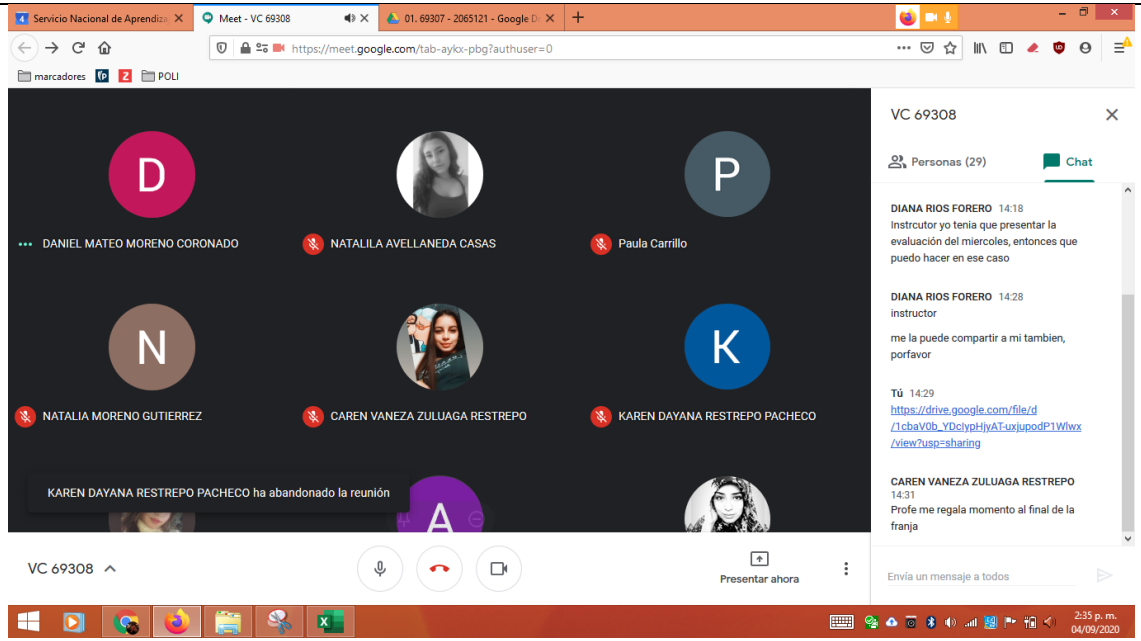
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan las notas de mitad de trimestre y se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
29 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

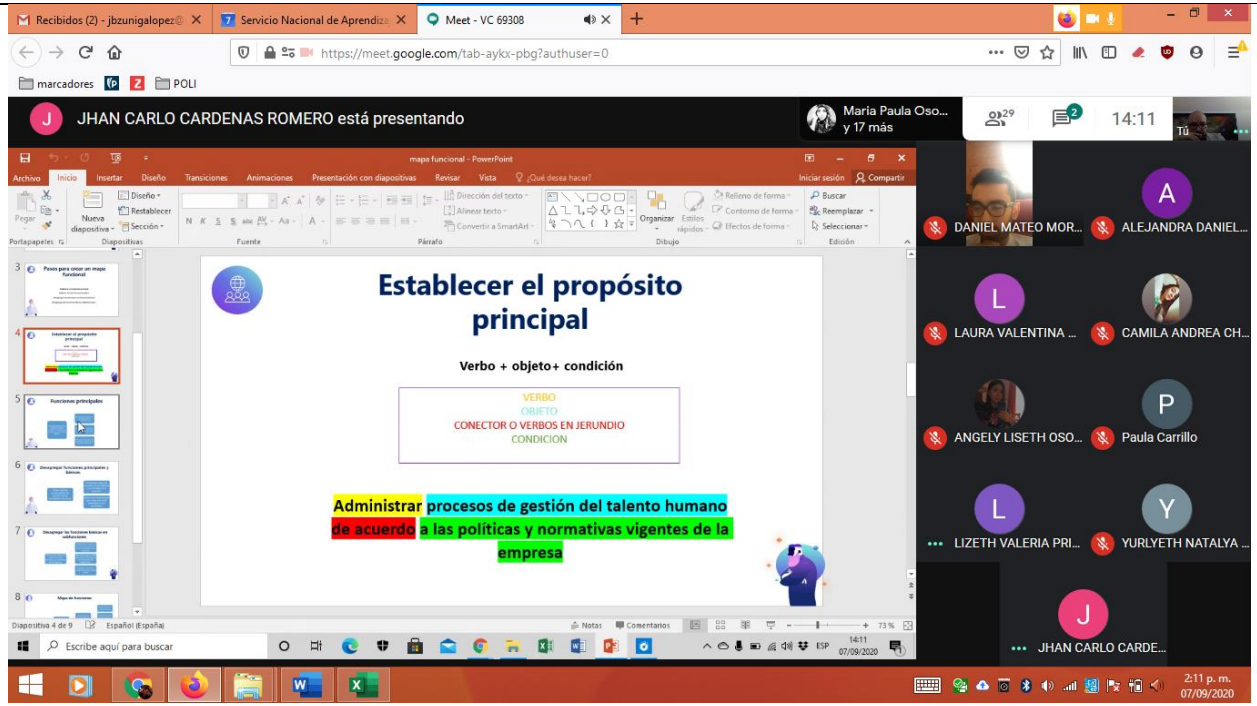
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 07 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan el tema de mapa funcional y las notas finales de mitad de trimestre, se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	- https://blog.acsendo.com/guia-para-elaborar-un-mapa-funcional/	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
29 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

GC-F -005 V. 05

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

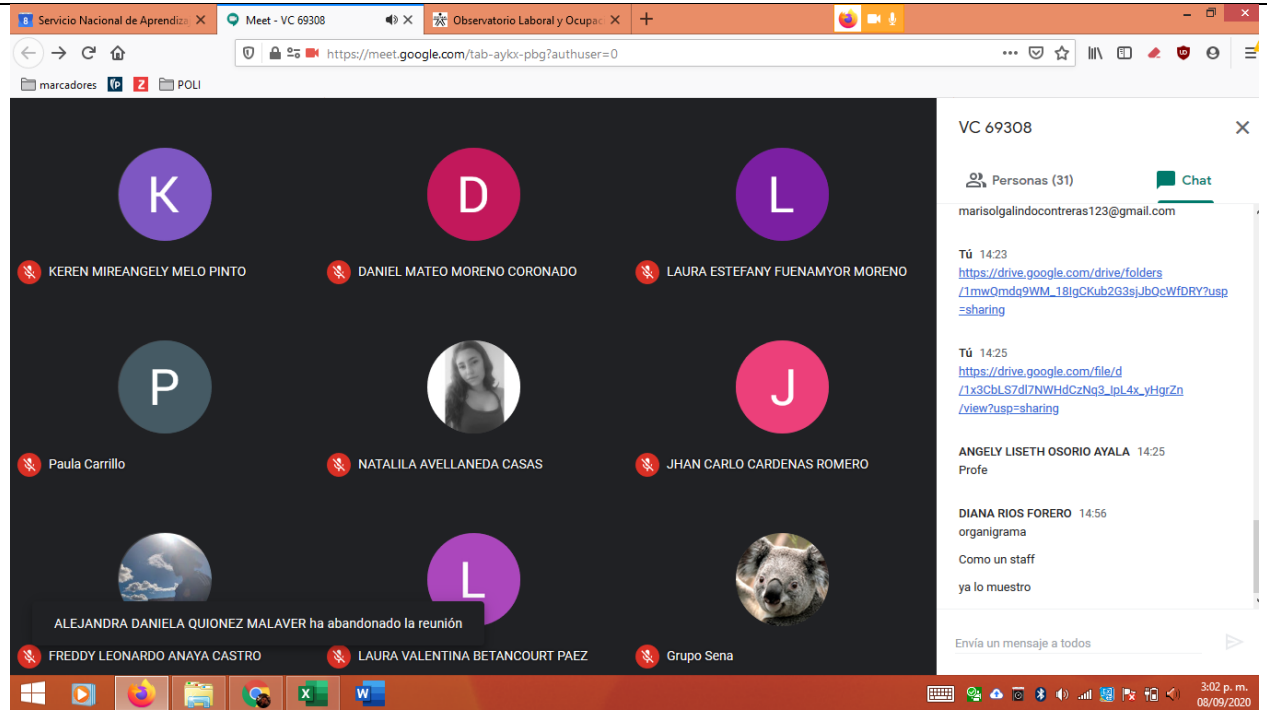
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 08 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan los cargos para el manual de funciones a realizar para la pyme que se acompaña como parte del proyecto formativo. Se socializa formato de perfil de cargos que se evaluará en la siguiente sesión.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
31 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

GC-F -005 V. 05

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

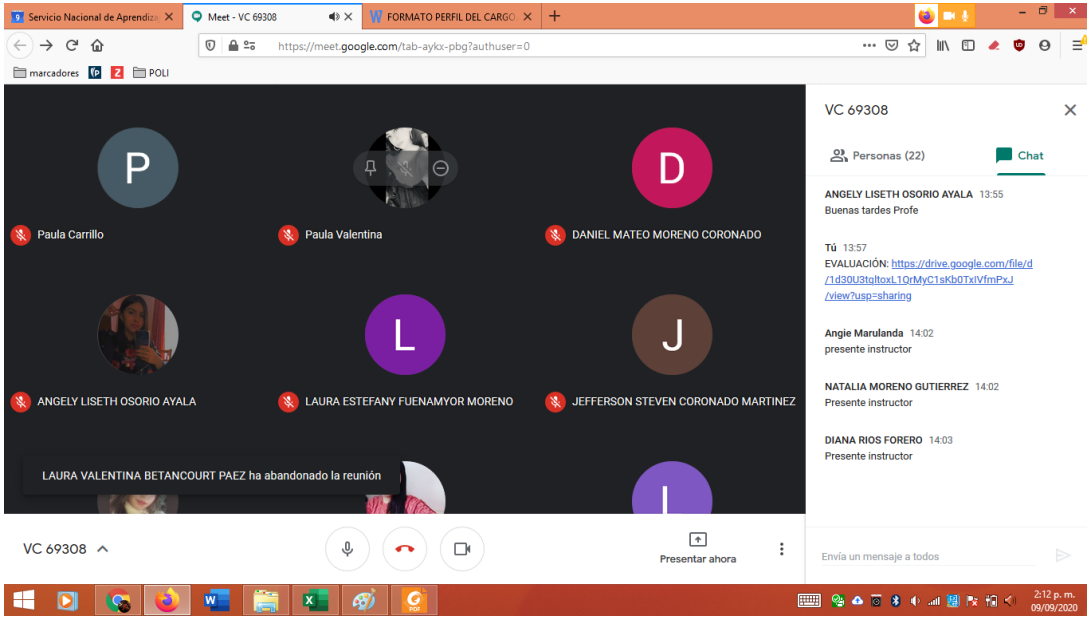
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 09 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 8 horas Antes **Asunto:** EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación relacionada con el perfil del cargo **Evidencia** Fecha de entrega: 09 de Septiembre del 2020 a las 3:20pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts

Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla evaluación correspondiente al perfil del cargo 	
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
31 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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: Septiembre 10 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la evaluación relacionada con el perfil del cargo.	

Valoración – Retroalimentación	**Equipo PYME 1** 90 **NICOLE JULIETTE MORALES** X **Archivos adjuntos** Visualizar FORMATOnPERFILnDELnCARGOnn1n.docx Descargar Archivo 90 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-09-09 15:18:18** Respuesta: **Pyme 1. Nicole Morales, Vaneza Zuluaga, Silvia Bolivar y Angely Osorio** Archivos: FORMATOnPERFILnDELnCARGOnn1n.docx 0 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** 1 segundos antes Buenas tardes Nicole, cometieron algunos errores en las funciones y en las equivalencias. Las observaciones las encuentran en el archivo adjunto (Deben tener activos los comentarios en Word) FORMATOnPERFILnDELnCARGOnn1nnnn515f5938572eab5nnn___295f5a81a602798___.docx	

Equipo PYME 2

FREDDY LEONARDO ANAYA CASTRO X

Archivos adjuntos
Visualizar
FORMATOnPERFILnDELnCARGO.docx
Descargar Archivo

95.0

Intentos: 1

Fecha de Alta: **2020-09-09 15:10:54**
Respuesta: **Buenas tardes profesor Juan A continuaciÃ³n adjuntamos el correspondiente formato Un saludo,F.**
Archivos:
FORMATOnPERFILnDELnCARGO.docx

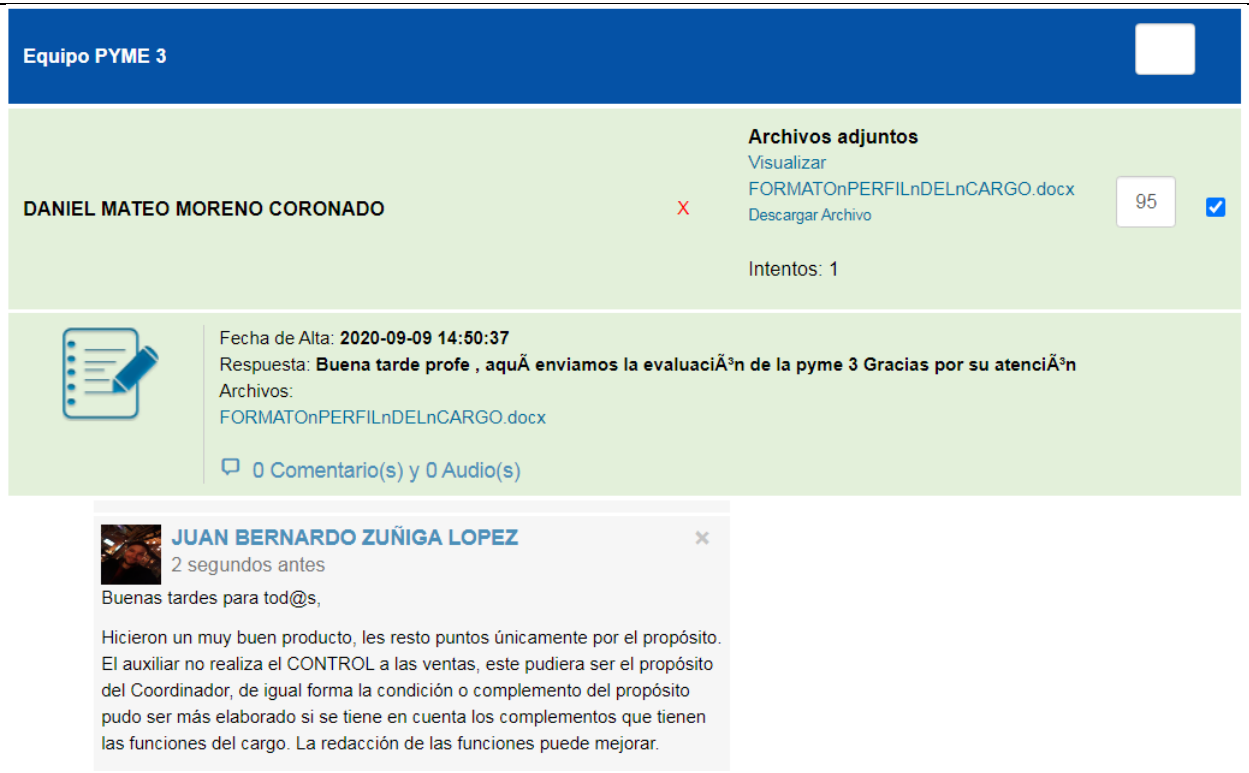
1 Comentario(s) y 0 Audio(s)

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
1 minutos antes

Buenas tardes para tod@s, hicieron un muy buen trabajo solo tuvieron un error en una de las funciones. La retroalimentación la encuentran en el archivo adjunto (Deben activar los comentarios en Word):

FORMATOnPERFILnDELnCARGOnnn625f59369e872d5nnn___735f5a8368857b3___.docx

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

		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

31 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

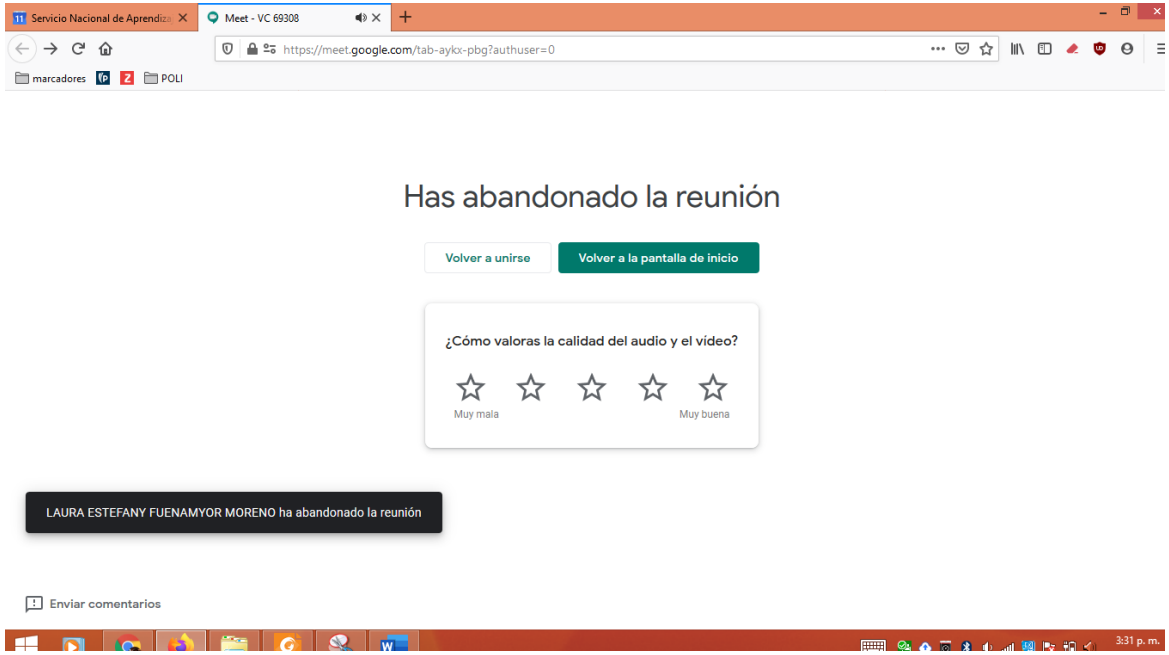
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 11 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 2 segundos Antes **Asunto:** AVANCE 01 ORGANIGRAMA AVANCE 01 ORGANIGRAMA Buenas tardes aprendices, En el archivo que se envía adjunto podrán cargar el organigrama para la pyme que están acompañando, con la intención de revisarlo el próximo Lunes en clase. **Evidencia** Fecha de entrega: 14 de Septiembre del 2020 a las 1:30pm Archivos:	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts

Actividades	Se realiza sesión sincrónica con la Dra. Deissy Romero de Bienestar y las aprendices líder y sublíder de la ficha con ocasión de la solicitud de estas últimas de cambiar el liderazgo por roces que se han sucedido entre los aprendices del grupo. Se dan lineamientos a la ficha sobre el avance del entregable a la pyme acompañada, creando la siguiente actividad de clase.  	
Valoración – Retroalimentación	Se generó en la videoconferencia.	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
31 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

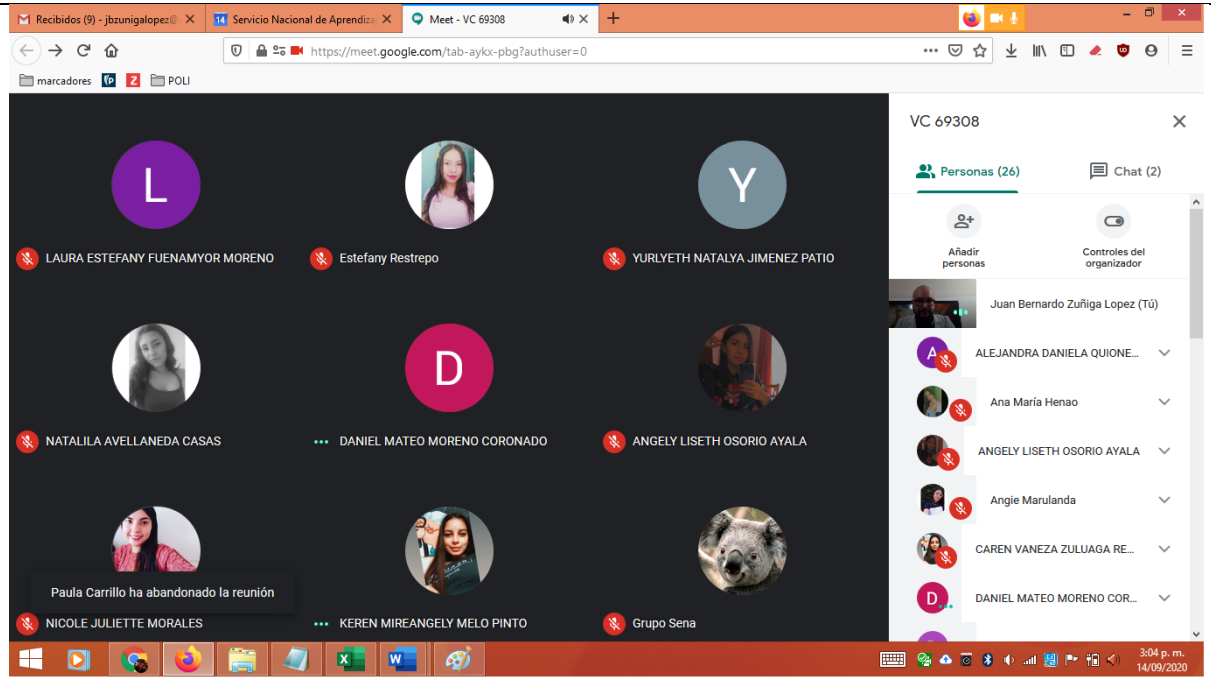
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 14 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom,
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la elaboración de organigramas para las pymes acompañadas.	

		Gmail, Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se generó en la videoconferencia.	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
25 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

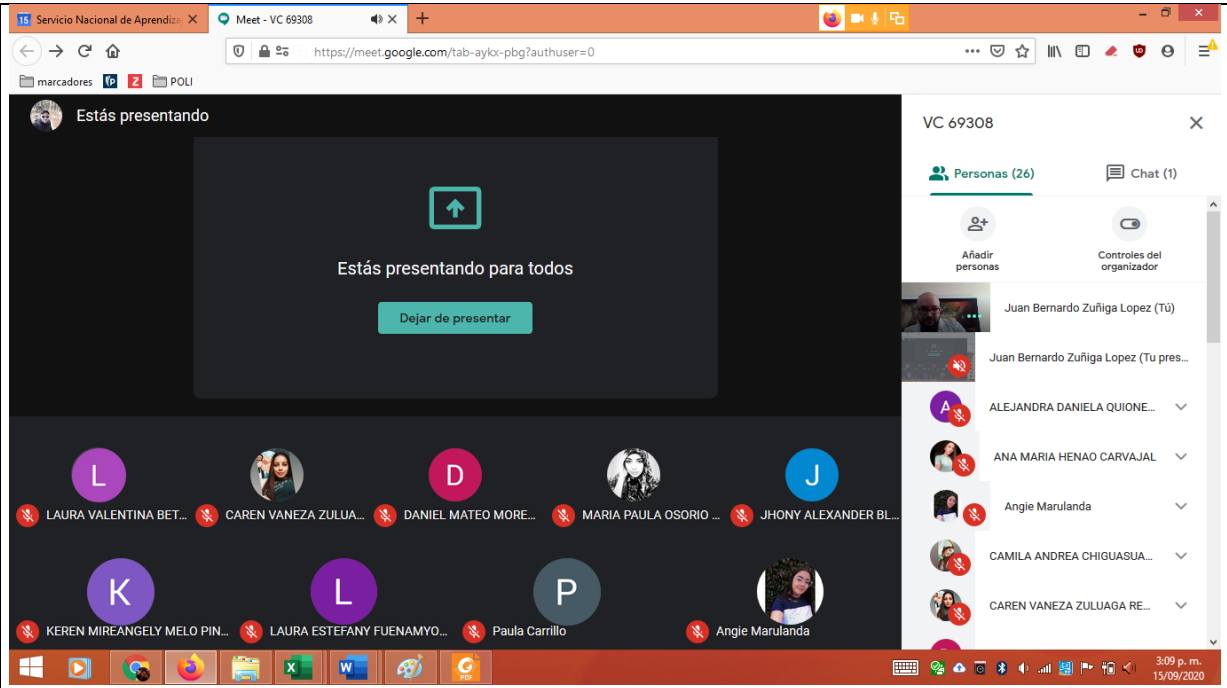
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 15 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se orienta el tema de competencias comportamentales para el manual de funciones a entregar a la pyme que se acompaña.	

		
Valoración – Retroalimentación	Se generó en la videoconferencia.	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

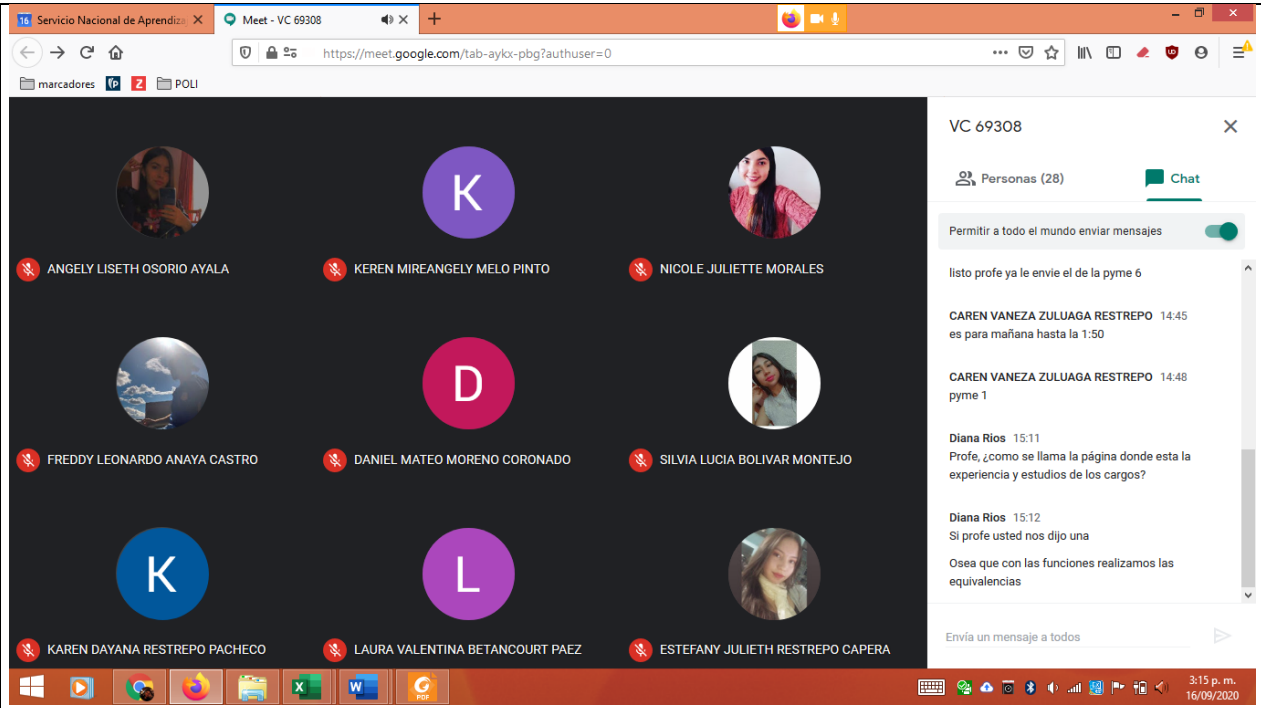
Fecha: Septiembre 16 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065123 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	**JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 2 horas Antes **Asunto:** ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evidencia de la estrategia relacionada con competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 16 de Septiembre del 2020 a las 3:30pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan nuevamente organigrama para las pymes y se desarrolla la estrategia pedagógica para los aprendices que no aprobaron la actividad de competencias funcionales. Se dan lineamientos para el envío de los avances del producto a entregar a las pymes.	

		
Valoración – Retroalimentación	Se generó en la videoconferencia.	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
28 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

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

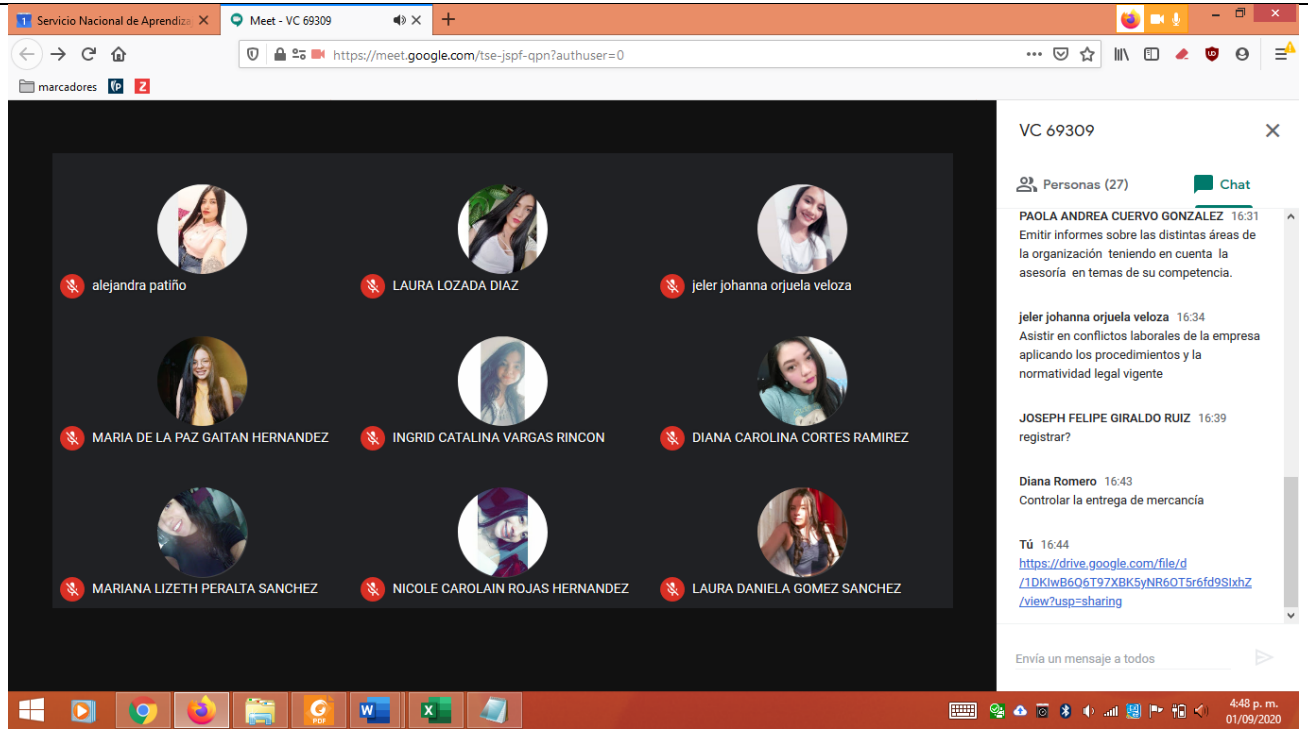
Fecha: Septiembre 01 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrollan ejercicios de competencias funcionales.	

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

		
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la sesión sincrónica	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la videoconferencia	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

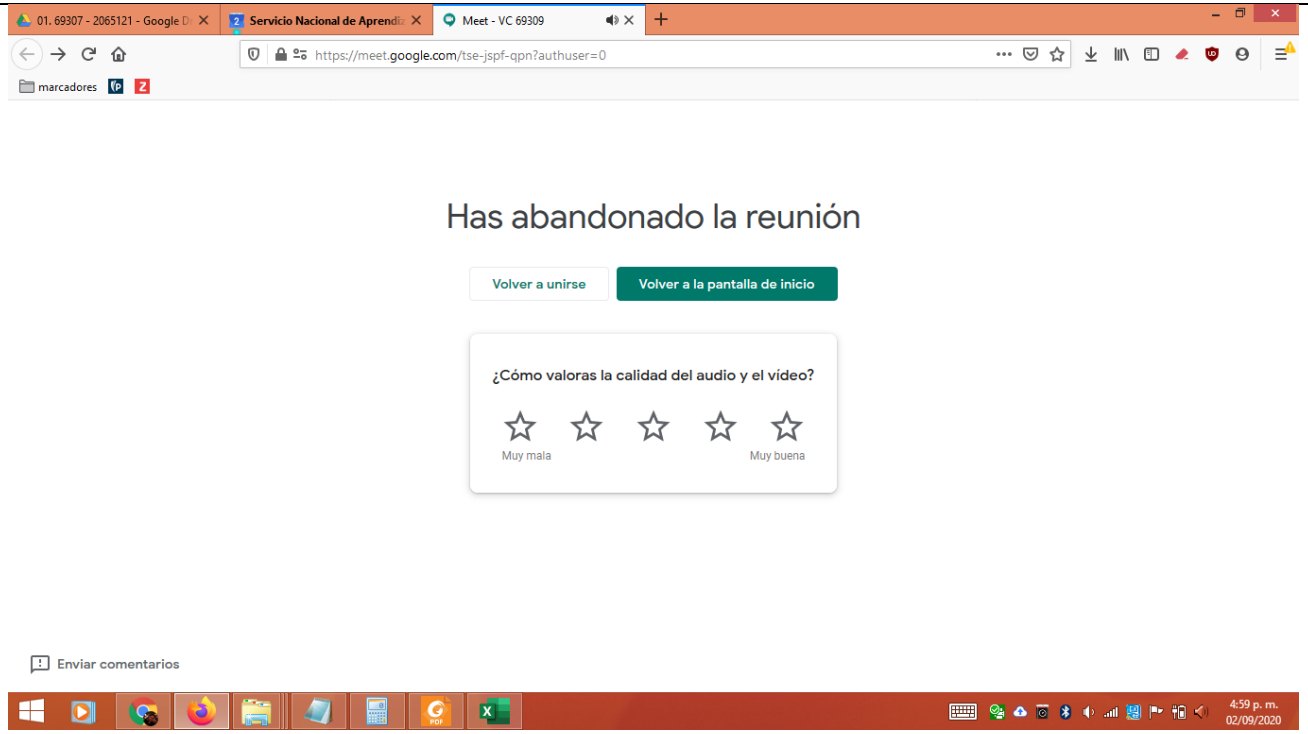
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 02 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 2 horas Antes **Asunto:** EVALUACION 04 MANUAL DE FUNCIONES - COMPETENCIAS FUNCIONALES EVALUACION 04 MANUAL DE FUNCIONES - COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evaluación 04 de competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 02 de Septiembre del 2020 a las 5:00pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se evalúa el tema de redacción de competencias funcionales.	

		
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la videoconferencia	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

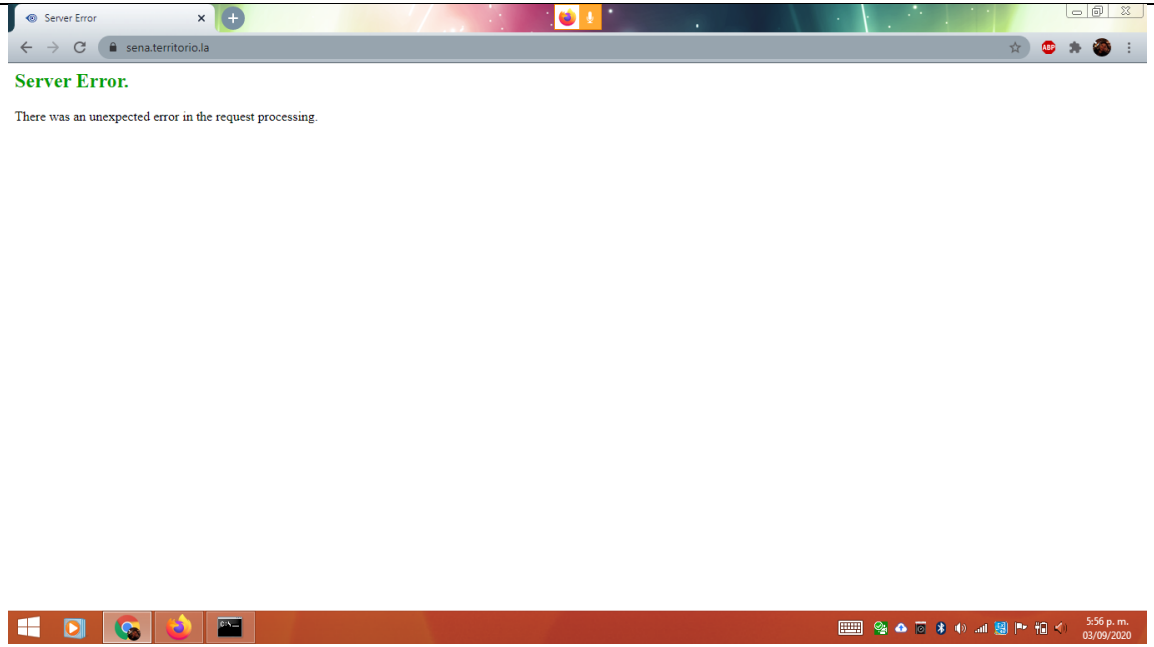
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 03 de 2020

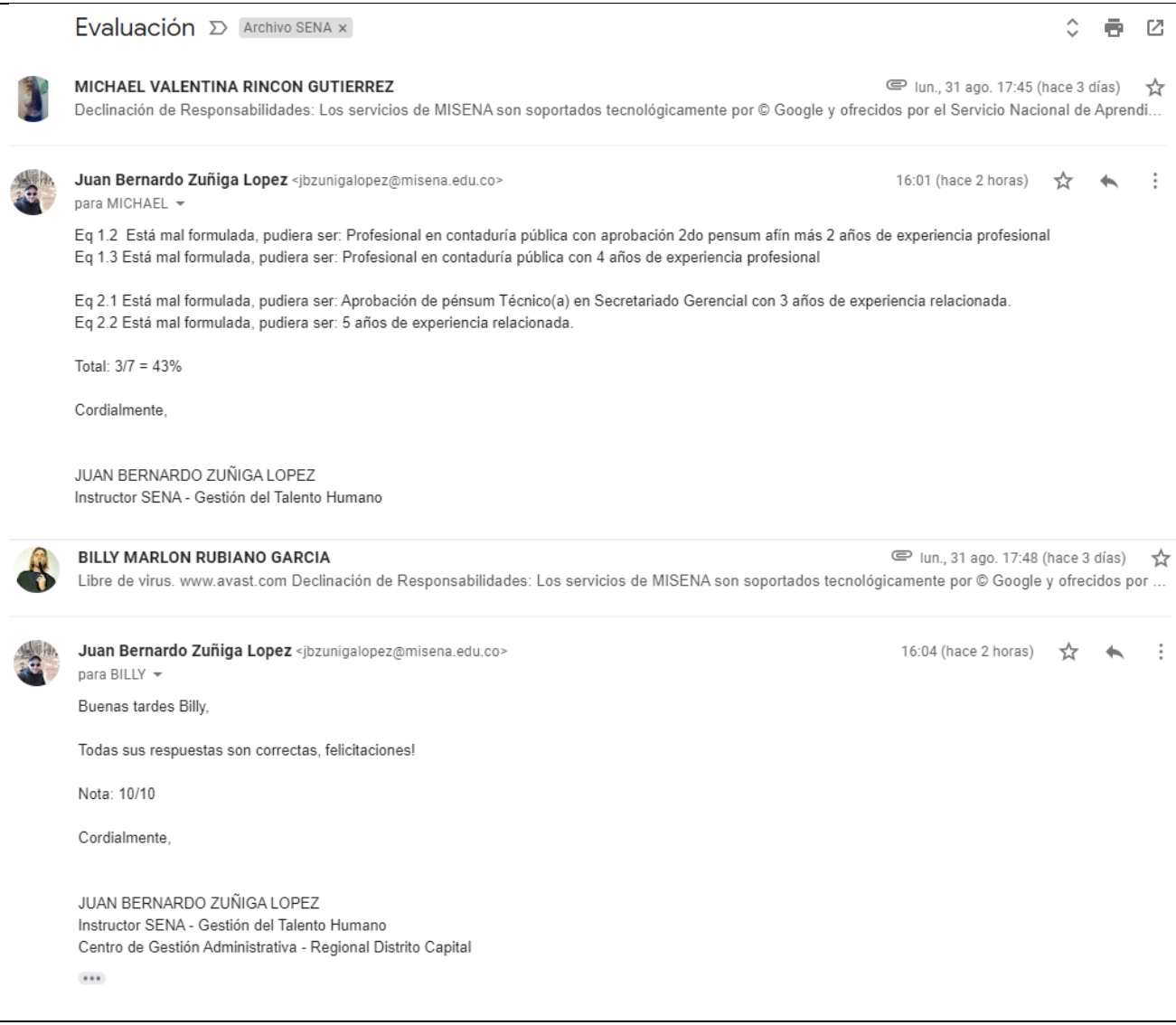
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se pudo tomar pantallazo pues territorium no está funcionando en el momento de la elaboración de este documento.	

		Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la evaluación 03	

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

Valoración – Retroalimentación		

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

Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

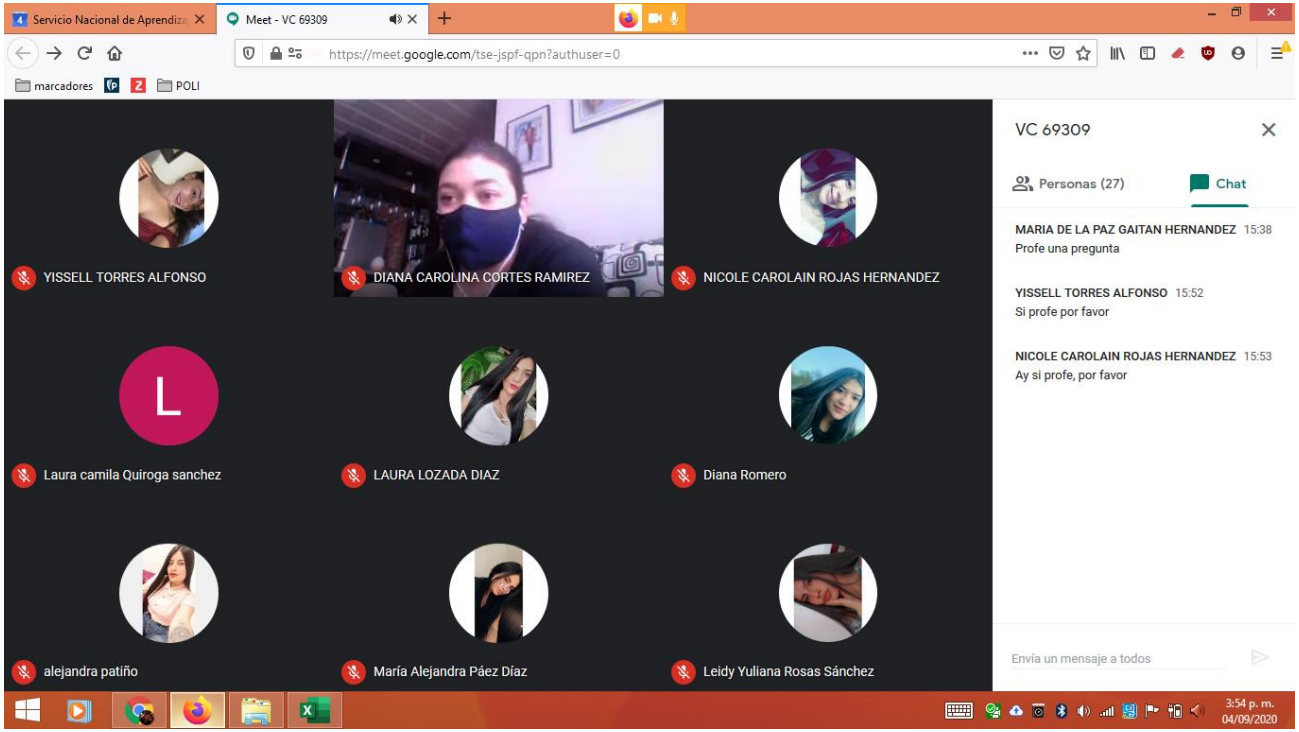
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

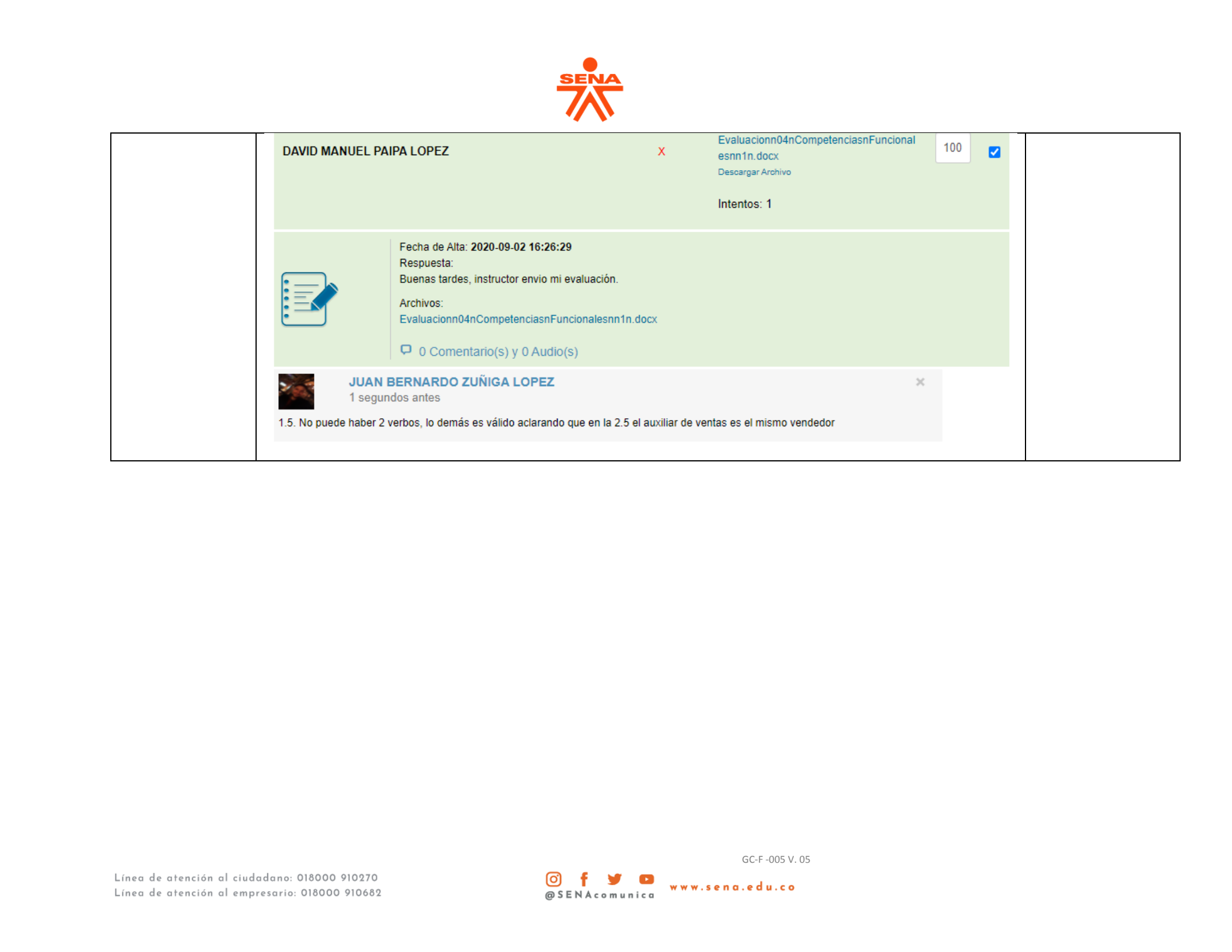
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan las notas de mitad de trimestre y se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas. Se inicia la	

	revisión/retroalimentación de evidencias de la evaluación 04 	

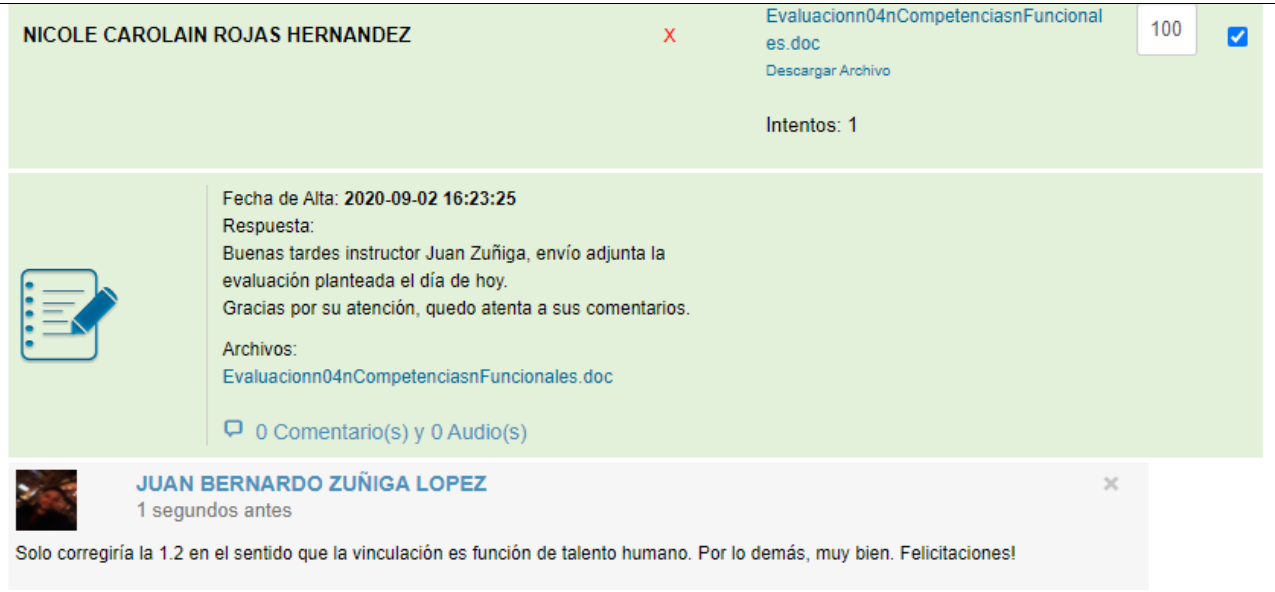
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		

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

		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

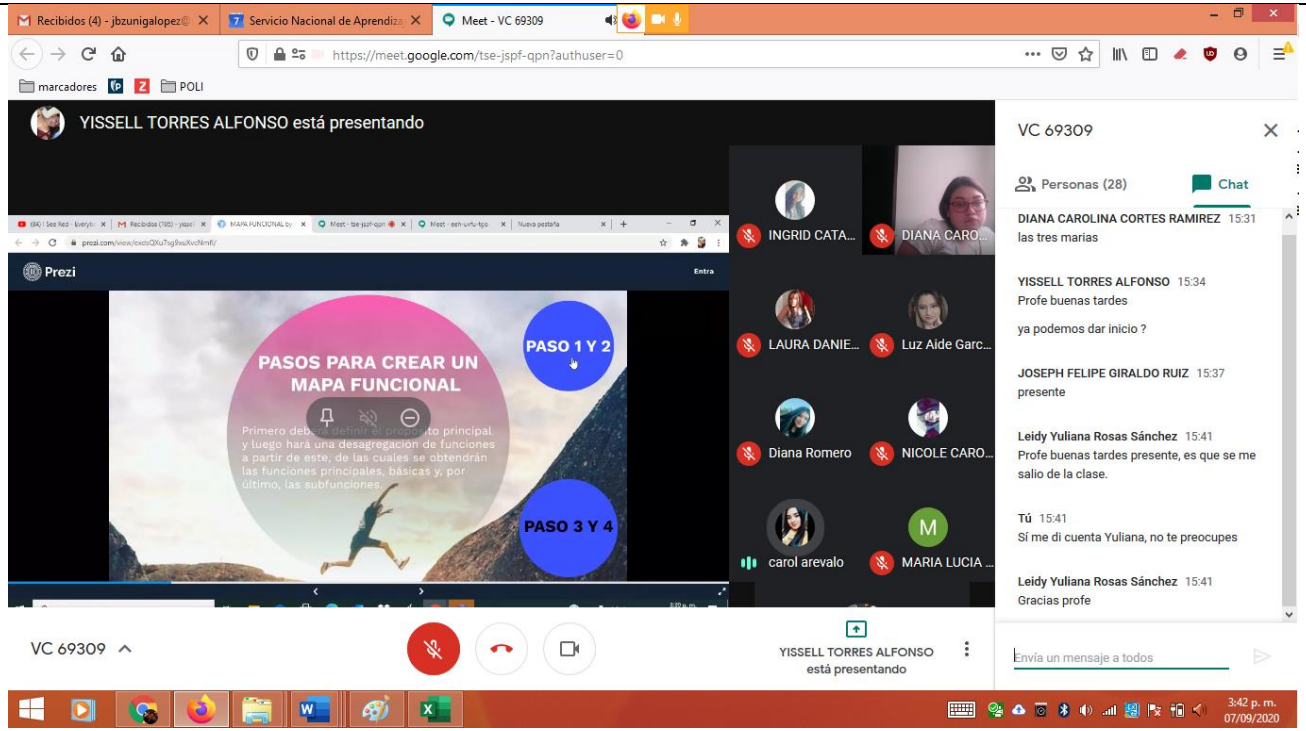
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 07 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan el tema de mapa funcional y las notas finales de mitad de trimestre, se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	- https://blog.acsendo.com/guia-para-elaborar-un-mapa-funcional/	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

28 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

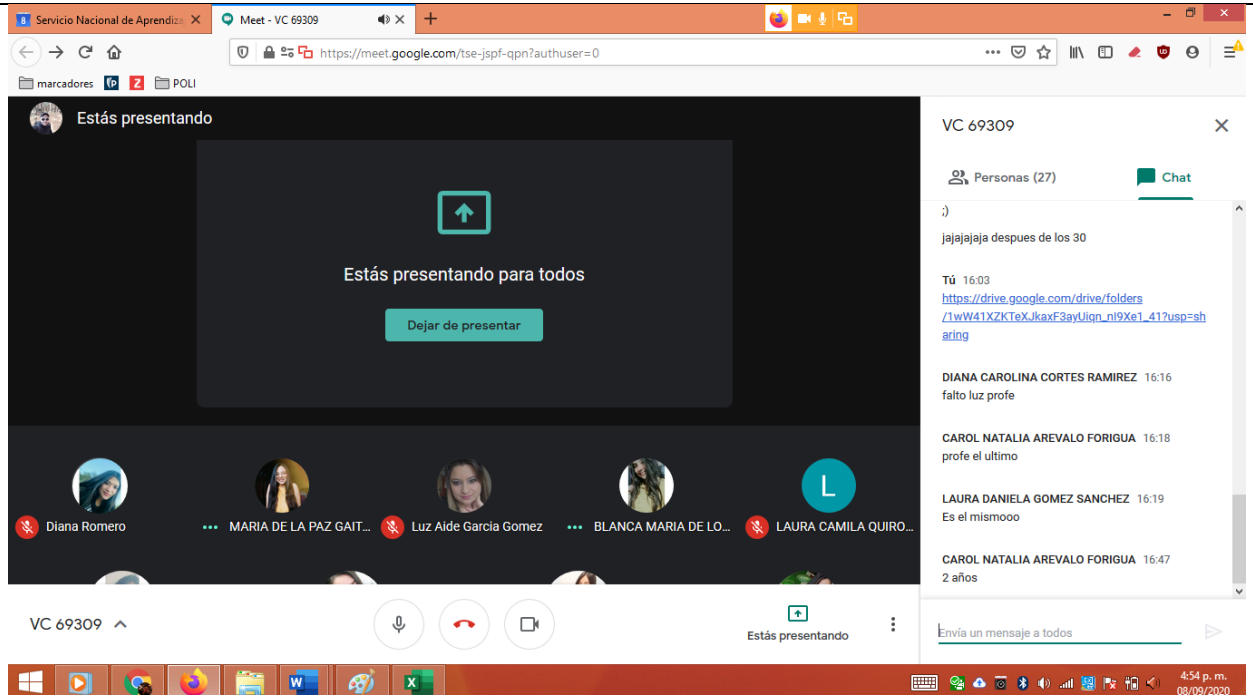
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 08 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan los cargos para el manual de funciones a realizar para la pyme que se acompaña como parte del proyecto formativo. Se socializa formato de perfil de cargos que se evaluará en la siguiente sesión.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

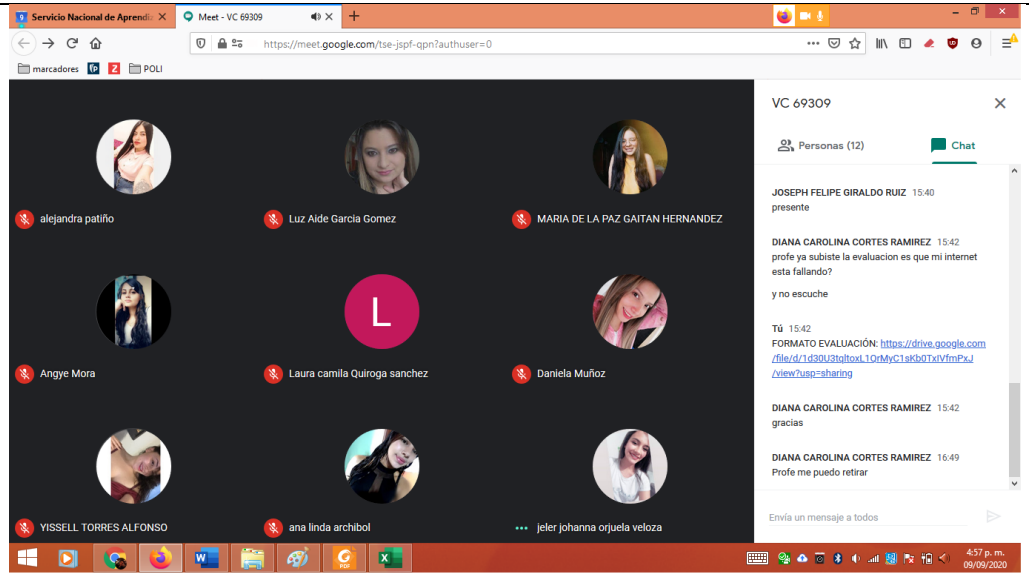
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 09 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 7 horas Antes EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación relacionada con el perfil del cargo **Evidencia** Fecha de entrega: 09 de Septiembre del 2020 a las 5:00pm Archivos:	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla evaluación correspondiente al perfil del cargo	

		
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

GC-F -005 V. 05

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

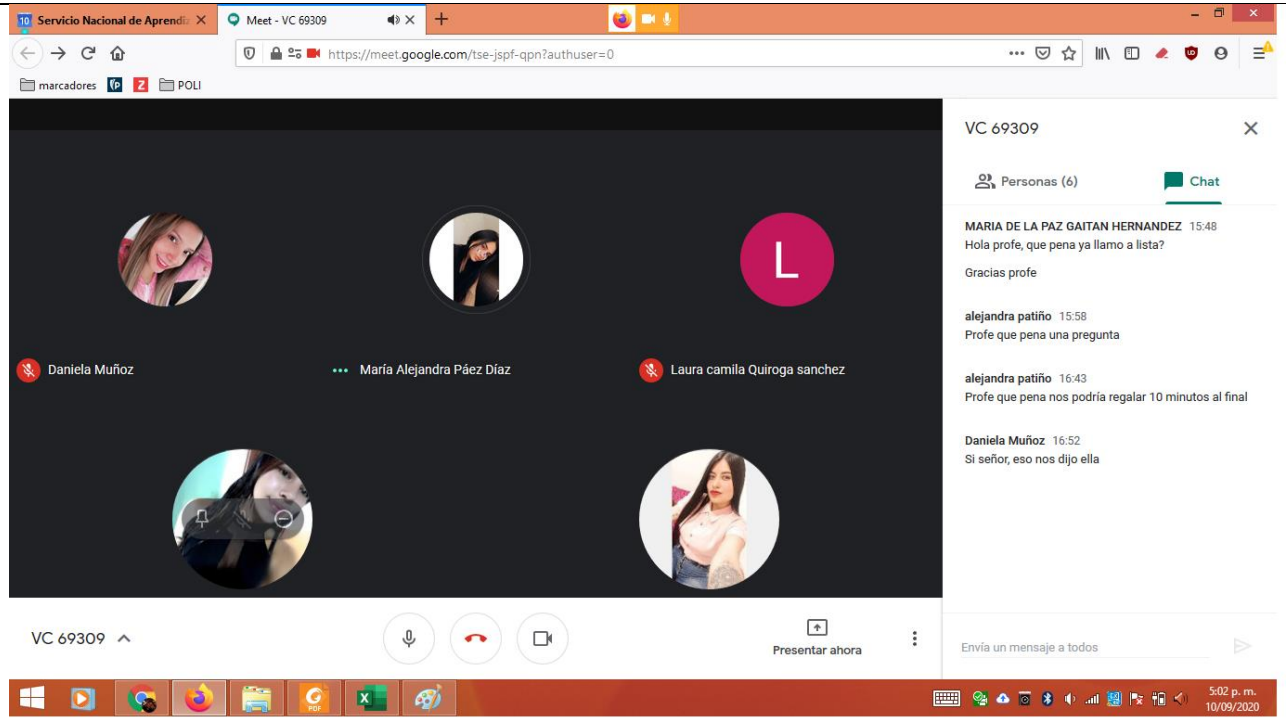
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 10 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan cargos para la elaboración del manual de funciones de la pyme que se acompaña. Se realiza nuevamente capacitación sobre el tema de equivalencias según decreto 770 de 2005.	

		
Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/open?id=1b1VG0zAqbVH0LtmCfuf05xqXIuANEdVu	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

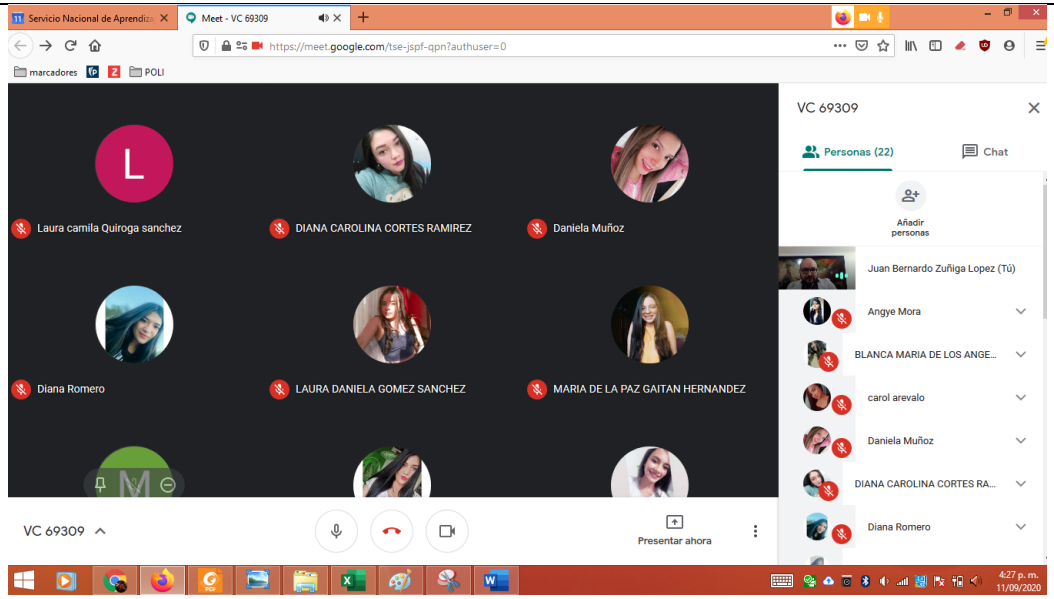
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 11 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 2 segundos Antes **Asunto:** AVANCE 01 ORGANIGRAMA AVANCE 01 ORGANIGRAMA Buenas tardes aprendices, En el archivo que se envía adjunto podrán cargar el organigrama para la pyme que están acompañando, con la intención de revisarlo el próximo Lunes en clase. **Evidencia** Fecha de entrega: 14 de Septiembre del 2020 a las 3:30pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan organigramas para la elaboración del manual de funciones de la pyme que se acompaña y se genera la nueva actividad	

		
Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/open?id=1b1VG0zAqbVH0LtmCfuf05xqXIuANEdVu	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
22 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

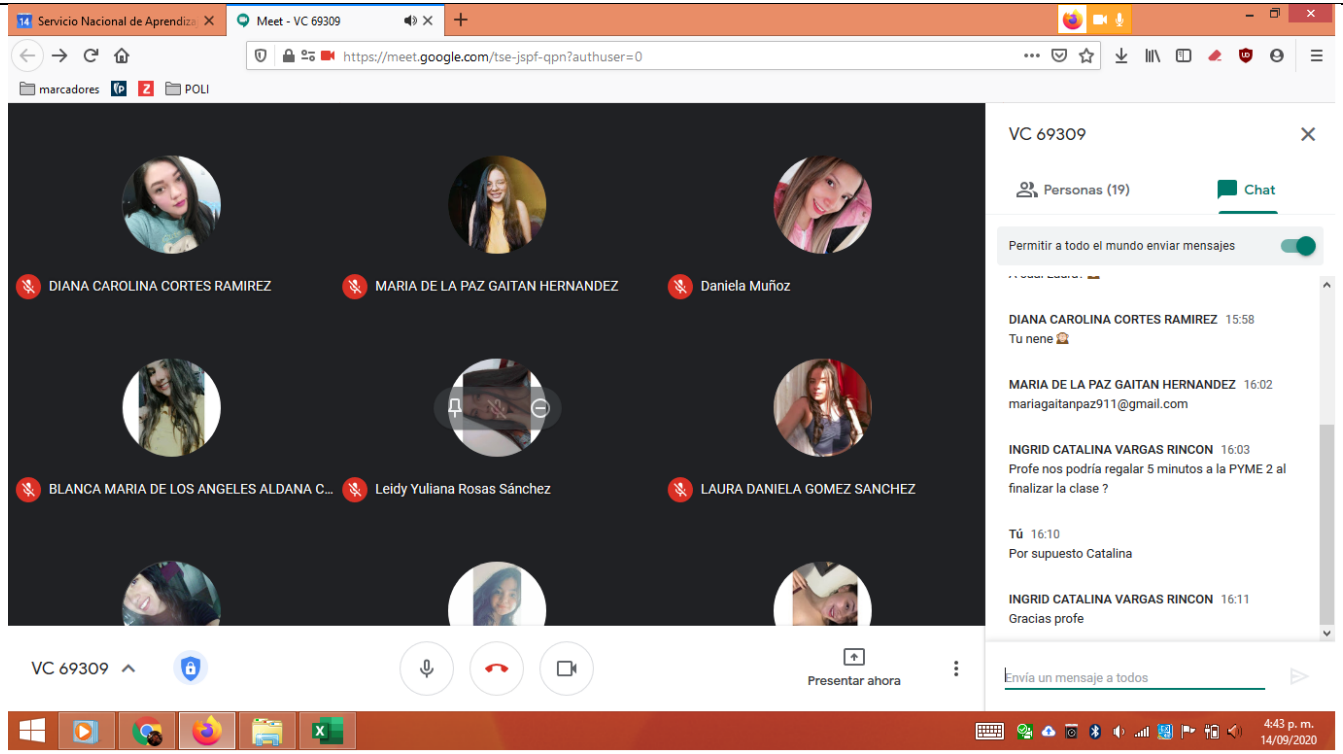
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 14 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la elaboración de organigramas para las pymes acompañadas.	

	
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia
Material de Apoyo	No se requiere
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
27 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

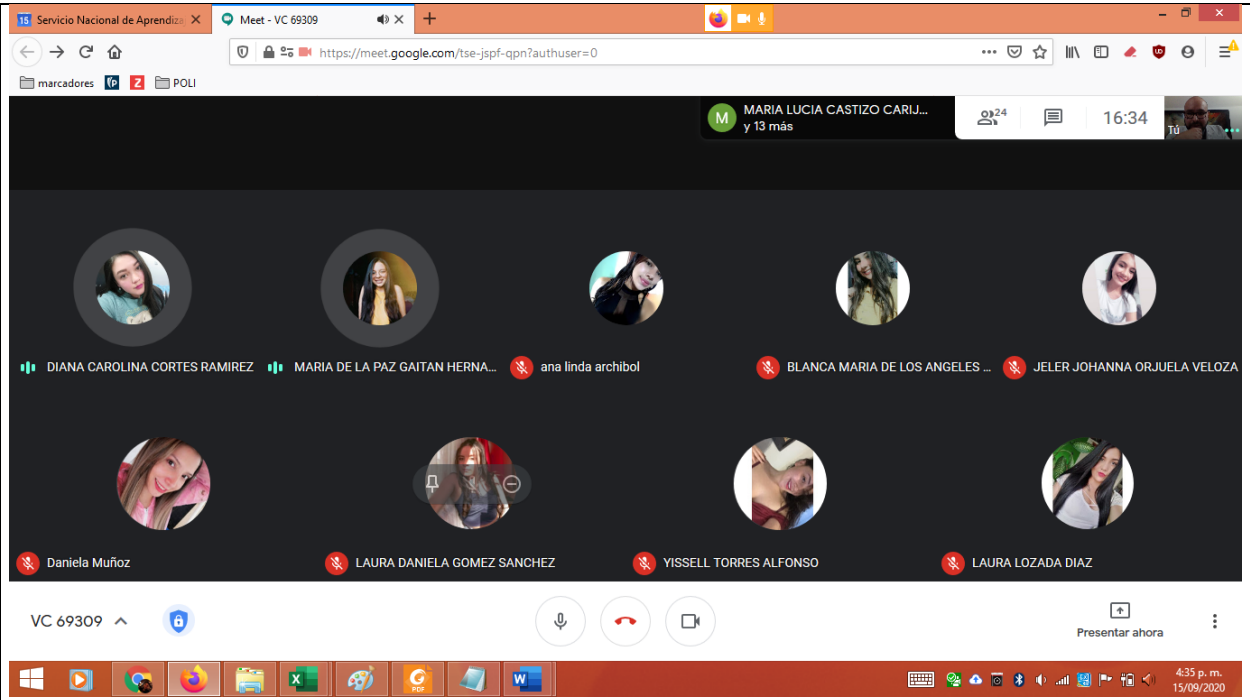
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 15 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se orienta el tema de competencias comportamentales para el manual de funciones a entregar a la pyme que se acompaña.	

		
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

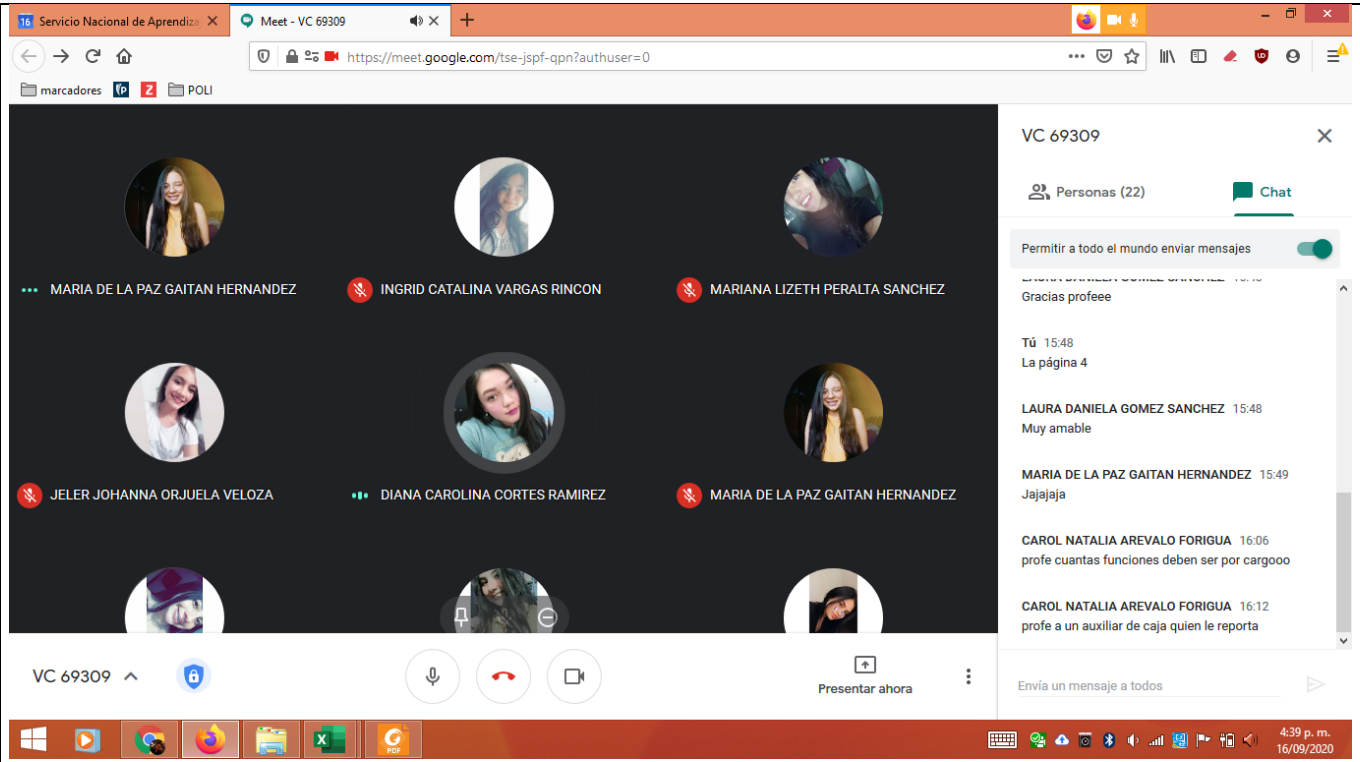
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 16 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065114 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 1 horas Antes **Asunto:** ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evidencia de la estrategia relacionada con competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 16 de Septiembre del 2020 a las 5:00pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan nuevamente organigrama para las pymes y se desarrolla la estrategia pedagógica para los aprendices que no aprobaron la actividad de competencias funcionales. Se dan lineamientos para el envío de los avances del producto a entregar a las pymes.	

		
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
22 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

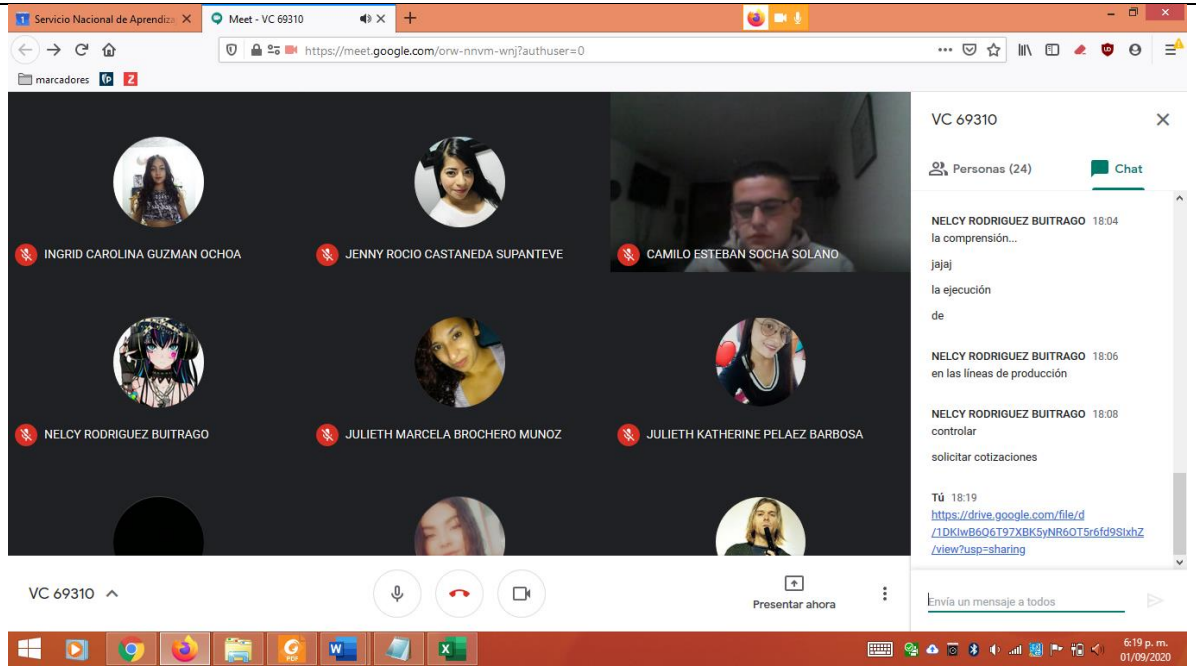
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 01 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrollan ejercicios de competencias funcionales.	

		Gmail, Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la sesión sincrónica	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

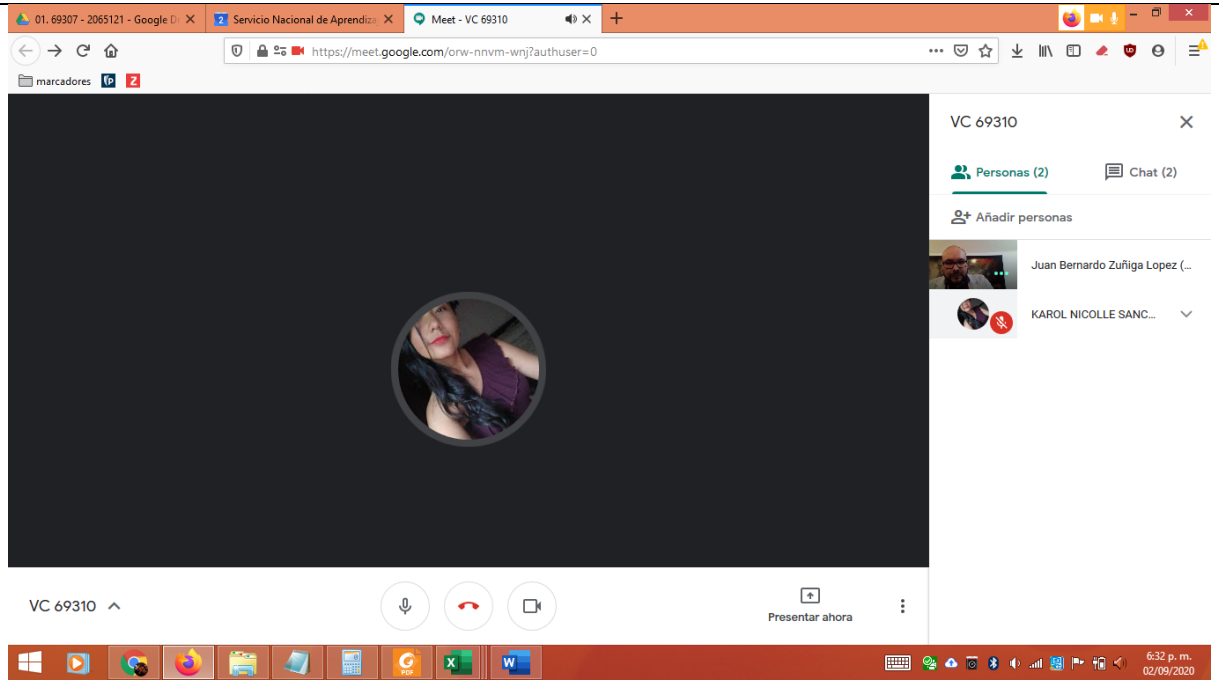
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 02 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 1 horas Antes EVALUACION 04 MANUAL DE FUNCIONES - COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evaluación 04 de competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 02 de Septiembre del 2020 a las 6:35pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se evalúa el tema de redacción de competencias funcionales.	

		
Valoración – Retroalimentación	En revisión	
Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
23 aprendices participaron de la sesión sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

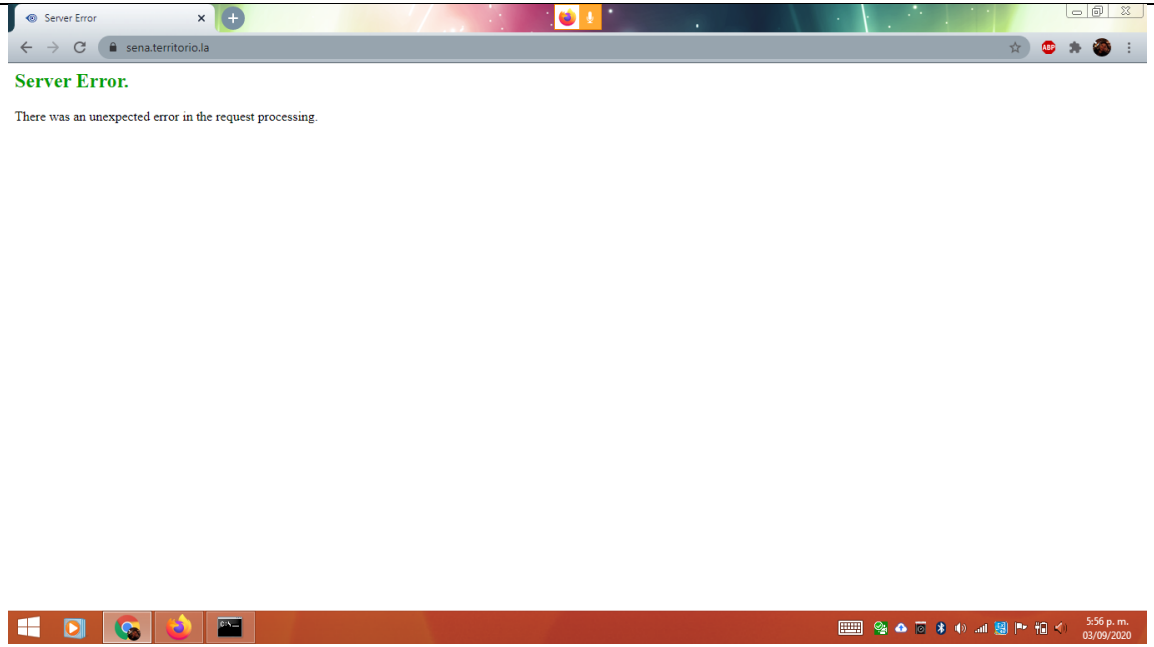
Trabajo Virtual

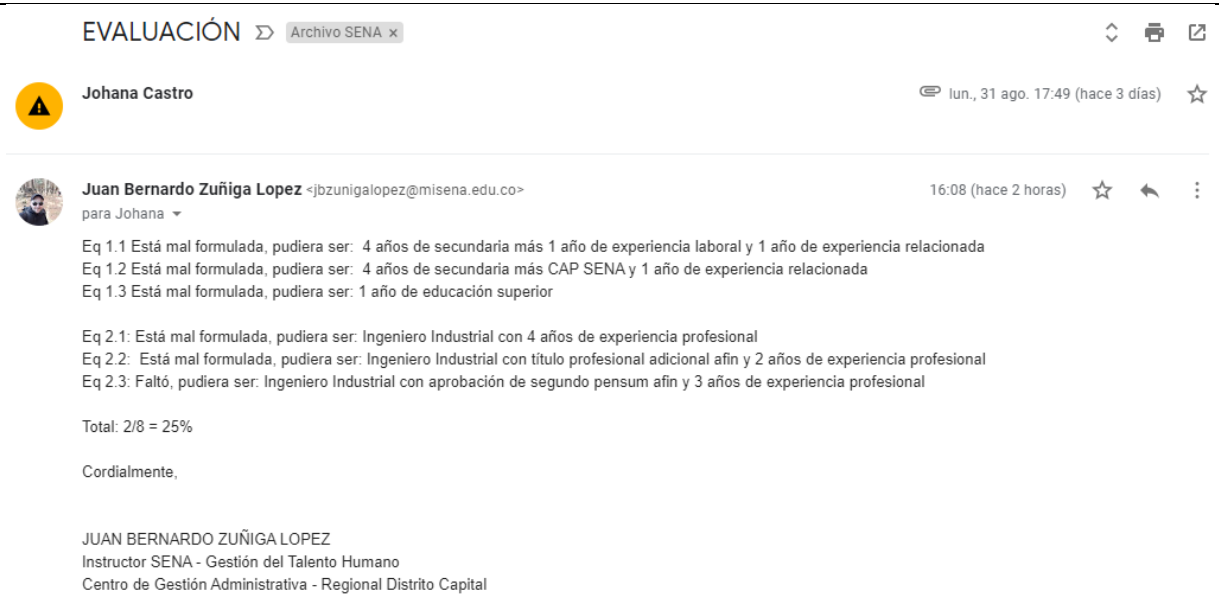
Fecha: Septiembre 03 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

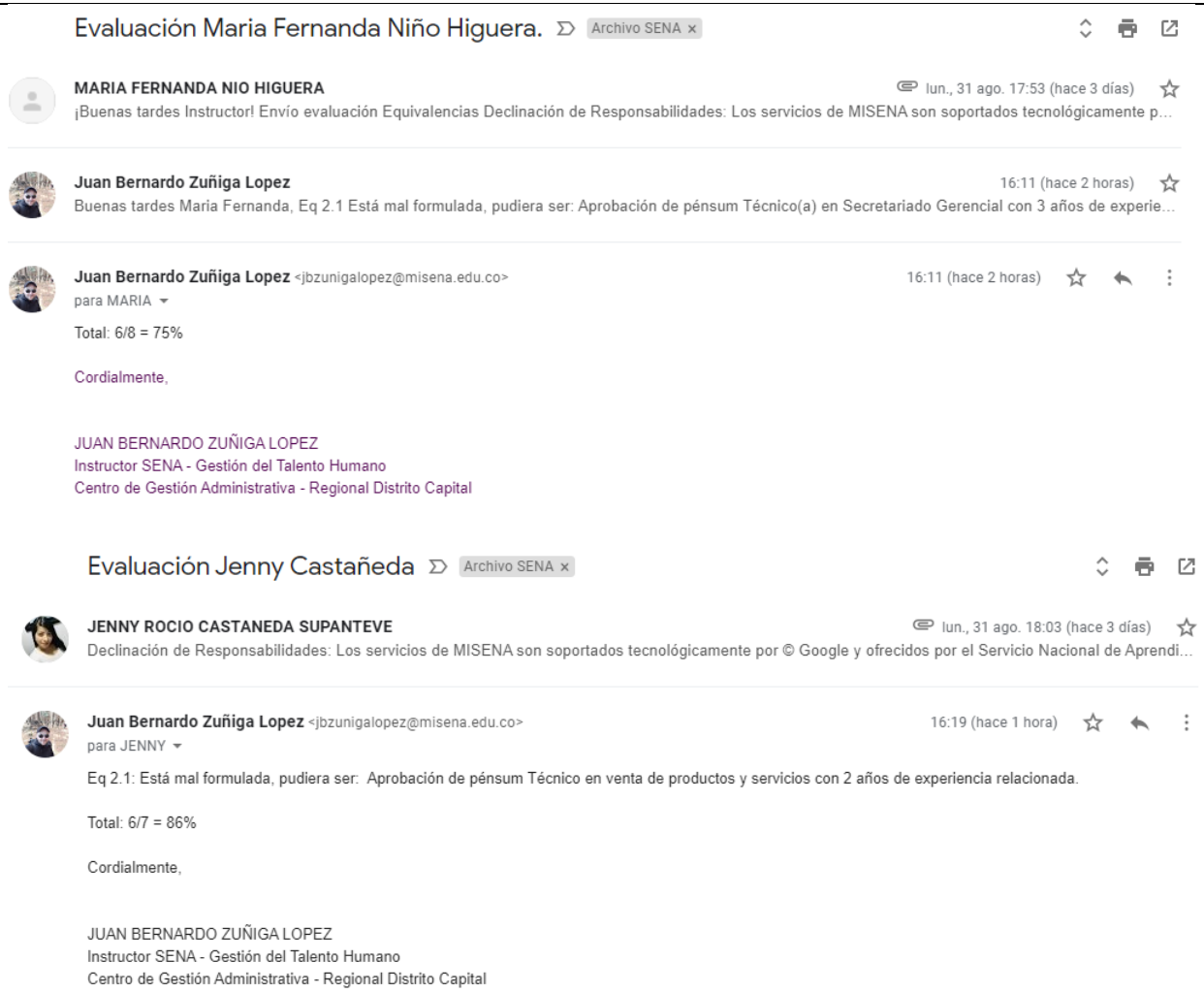
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se pudo tomar pantallazo pues territorium no está funcionando en el momento de la elaboración de este documento.	Google Classroom,

		Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la evaluación 03	

Valoración – Retroalimentación		

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



Evaluación Maria Fernanda Niño Higuera. Archivo SENA ×

MARIA FERNANDA NIO HIGUERA lun., 31 ago. 17:53 (hace 3 días)
¡Buenas tardes Instructor! Envío evaluación Equivalencias Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente p…

Juan Bernardo Zuñiga Lopez 16:11 (hace 2 horas)
Buenas tardes Maria Fernanda, Eq 2.1 Está mal formulada, pudiera ser: Aprobación de pénsum Técnico(a) en Secretariado Gerencial con 3 años de experie…

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 16:11 (hace 2 horas)
para MARIA

Total: 6/8 = 75%

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital

Evaluación Jenny Castañeda Archivo SENA ×

JENNY ROCIO CASTANEDA SUPANTEVE lun., 31 ago. 18:03 (hace 3 días)
Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendi…

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 16:19 (hace 1 hora)
para JENNY

Eq 2.1: Está mal formulada, pudiera ser: Aprobación de pénsum Técnico en venta de productos y servicios con 2 años de experiencia relacionada.

Total: 6/7 = 86%

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital

Material de Apoyo	Tabla de verbos proporcionada por el instructor, CNO

Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

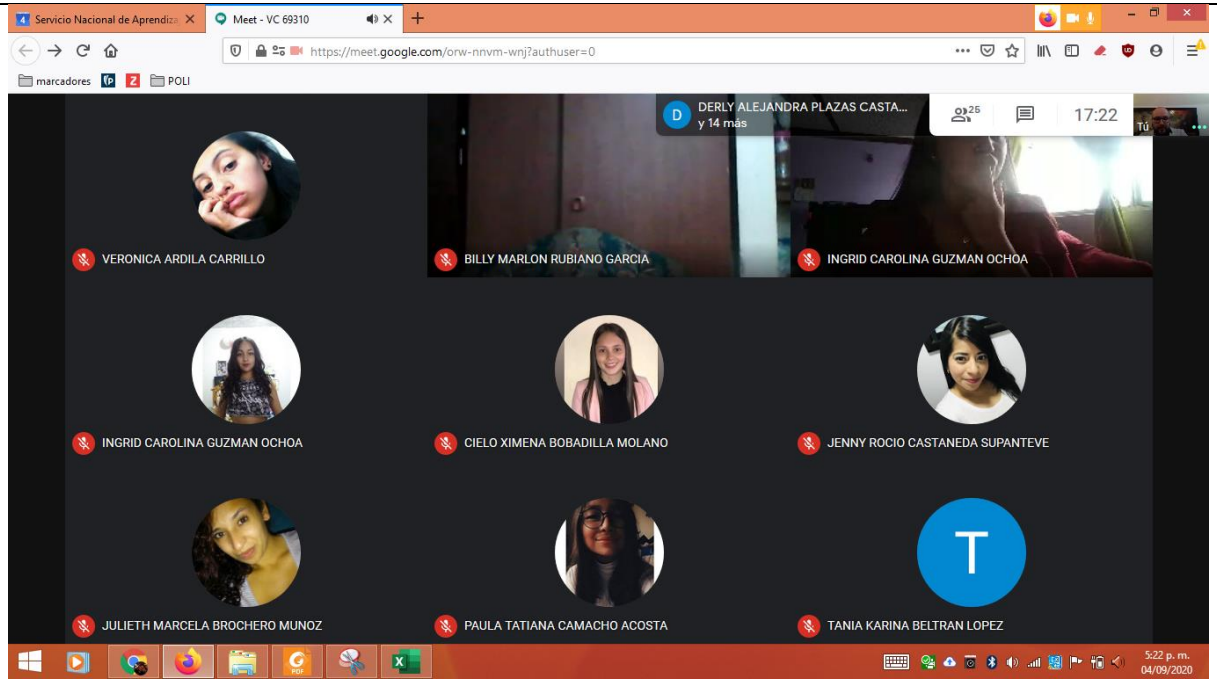
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 04 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan las notas de mitad de trimestre y se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

26 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

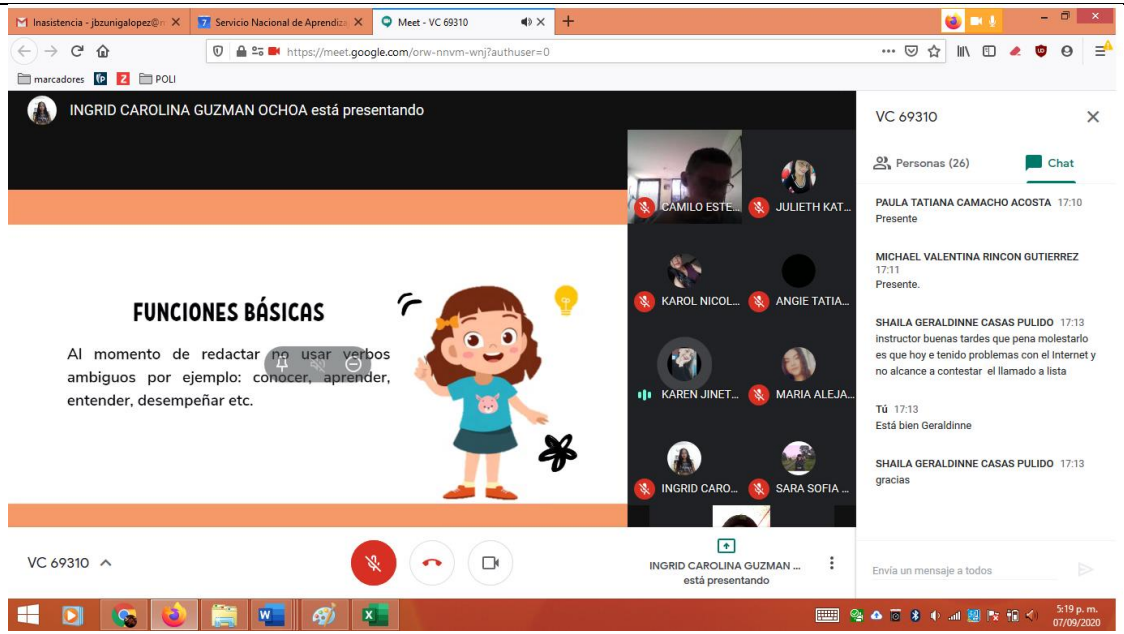
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 07 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se socializan el tema de mapa funcional y las notas finales de mitad de trimestre, se informa a los aprendices los temas en que tuvieron mayores dificultades y realizarán estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	- https://blog.acsendo.com/guia-para-elaborar-un-mapa-funcional/	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

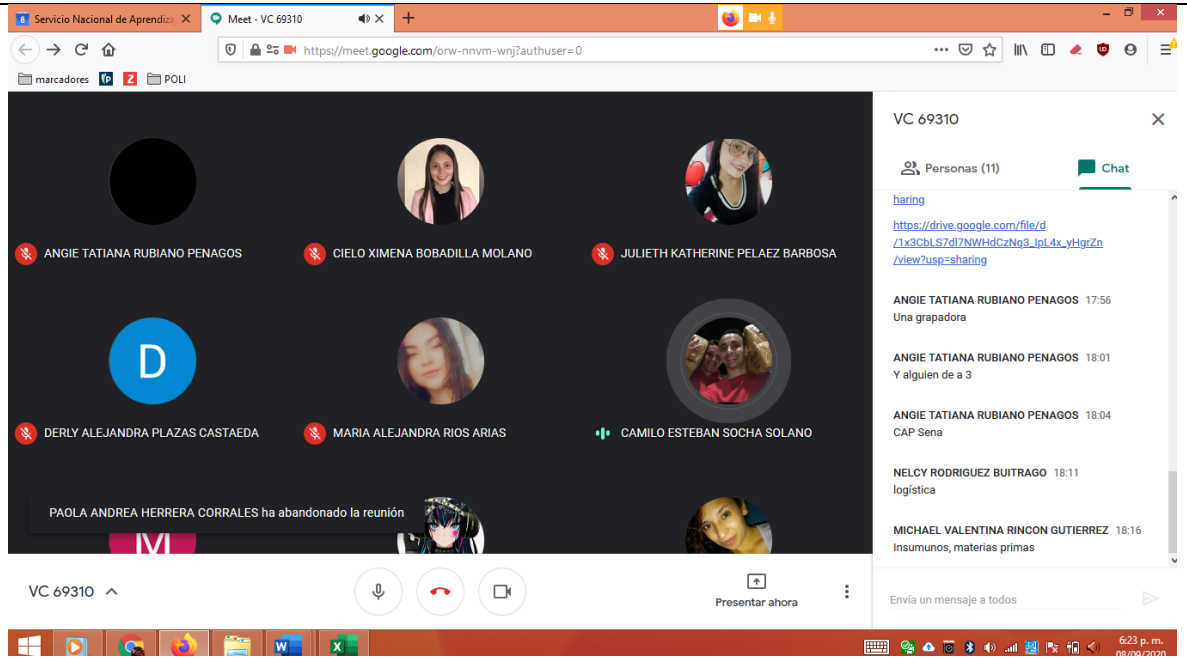
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 08 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan los cargos para el manual de funciones a realizar para la pyme que se acompaña como parte del proyecto formativo. Se socializa formato de perfil de cargos que se evaluará en la siguiente sesión.	

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
24 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

GC-F -005 V. 05

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: Septiembre 09 de 2020

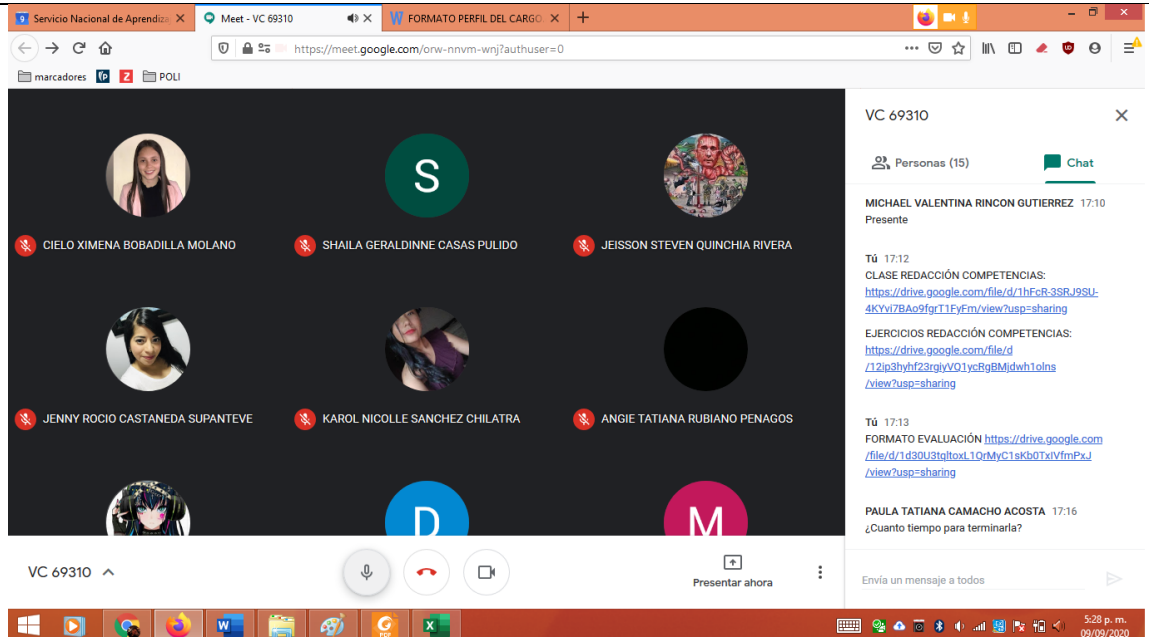
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	**JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 5 horas Antes **Asunto:** EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO EVALUACION 05 MANUAL DE FUNCIONES - PERFIL DEL CARGO Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar su evidencia para la evaluación relacionada con el perfil del cargo Evidencia	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla evaluación correspondiente al perfil del cargo	

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

Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

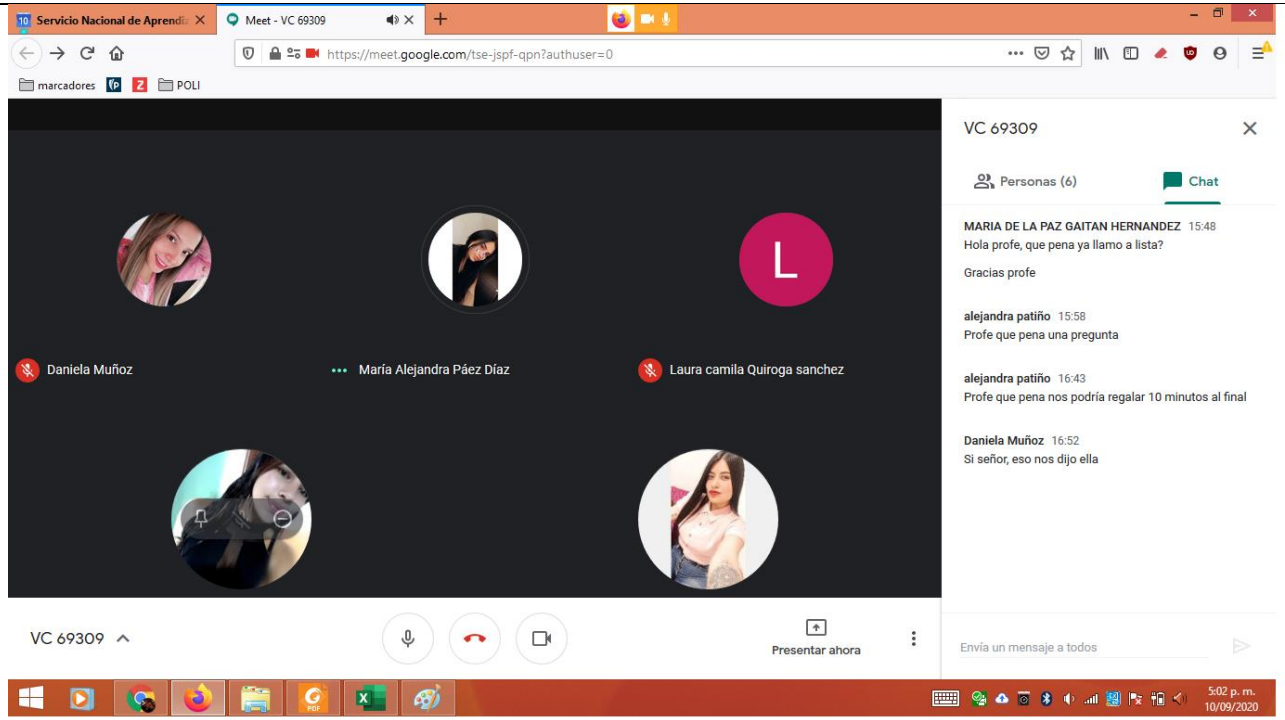
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 10 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan cargos para la elaboración del manual de funciones de la pyme que se acompaña. Se realiza nuevamente capacitación sobre el tema de equivalencias según decreto 770 de 2005.	

		
Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/open?id=1b1VG0zAqbVH0LtmCfuf05xqXIuANEdVu	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
26 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

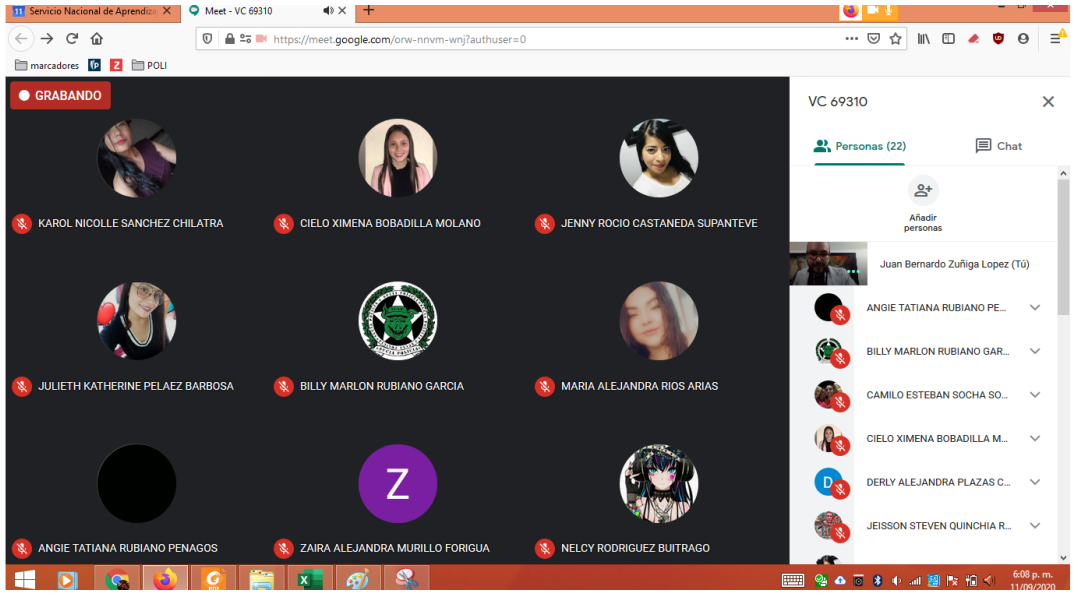
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 11 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 3 segundos Antes **Asunto:** AVANCE 01 ORGANIGRAMA AVANCE 01 ORGANIGRAMA Buenas tardes aprendices, En el archivo que se envía adjunto podrán cargar el organigrama para la pyme que están acompañando, con la intención de revisarlo el próximo Lunes en clase. Evidencia	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts

Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se asignan cargos para la elaboración del manual de funciones de la pyme que se acompaña. Se realiza nuevamente capacitación sobre el tema de equivalencias según decreto 770 de 2005. 	
Valoración – Retroalimentación	https://drive.google.com/open?id=1b1VG0zAqbVH0LtmCfuf05xqXIuANEdVu	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
22 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

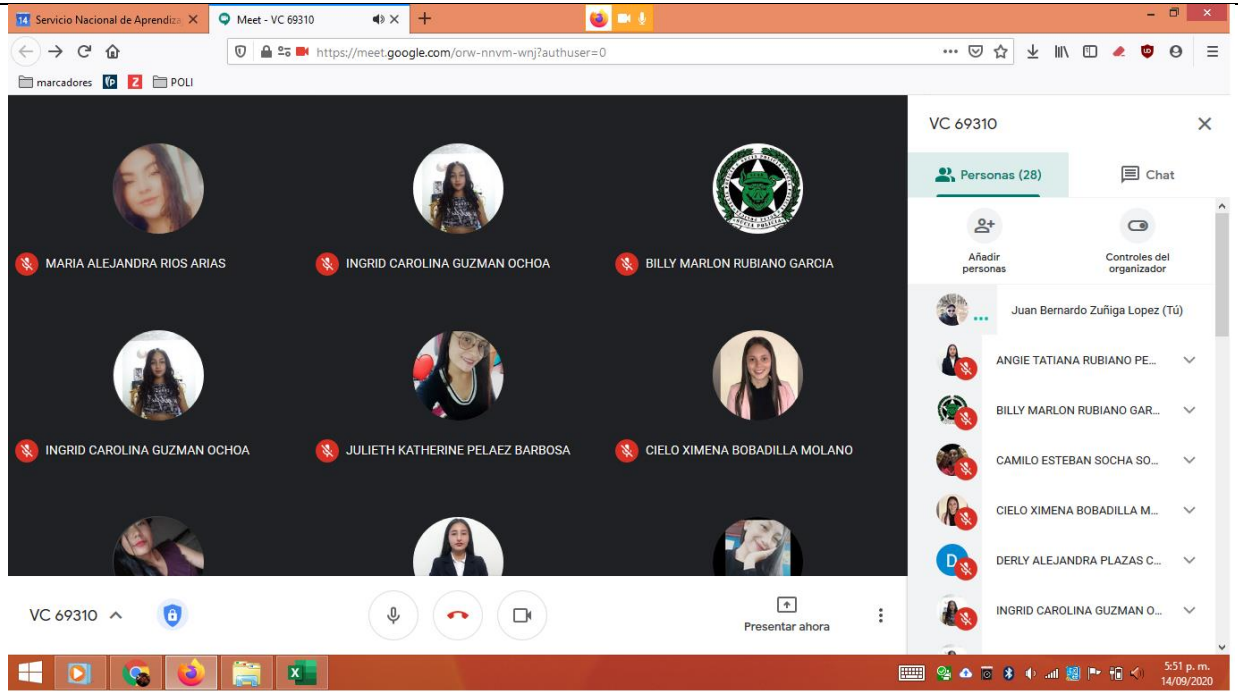
Fecha: Septiembre 14 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza la revisión/retroalimentación de la elaboración de organigramas para las pymes acompañadas.	

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

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
28 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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

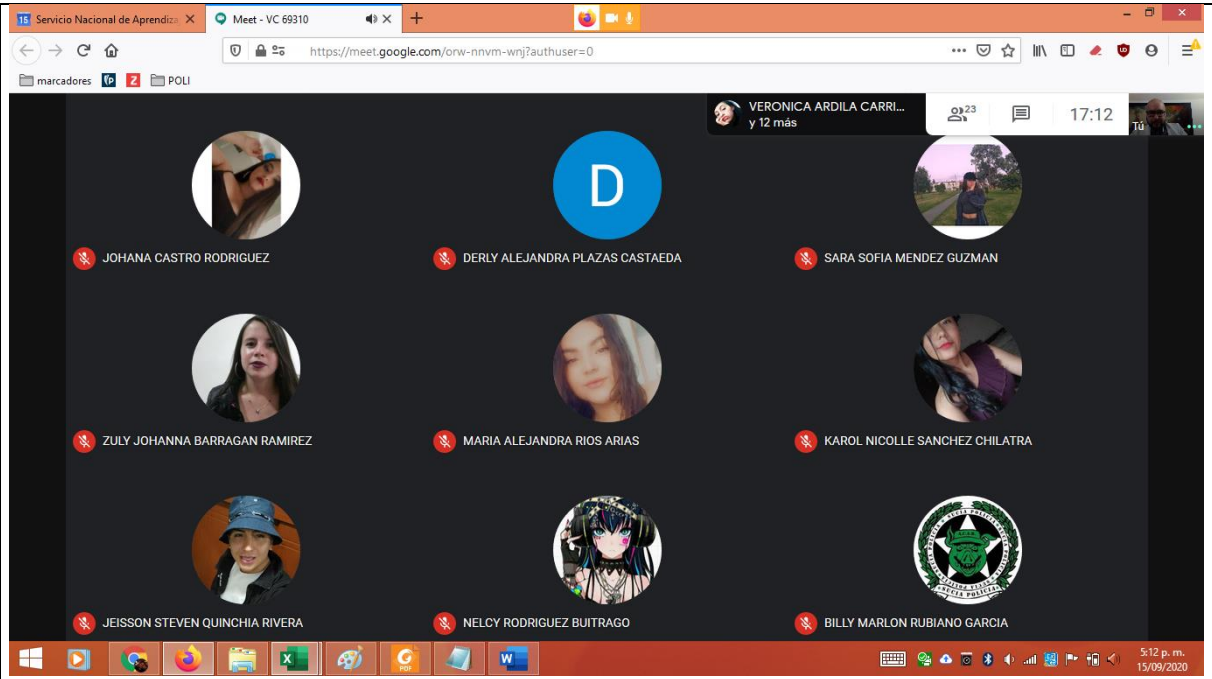
Trabajo Virtual

Fecha: Septiembre 15 de 2020

Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se orienta el tema de competencias comportamentales para el manual de funciones a entregar a la pyme que se acompaña.	

		Google Hangouts
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
23 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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: Septiembre 16 de 2020

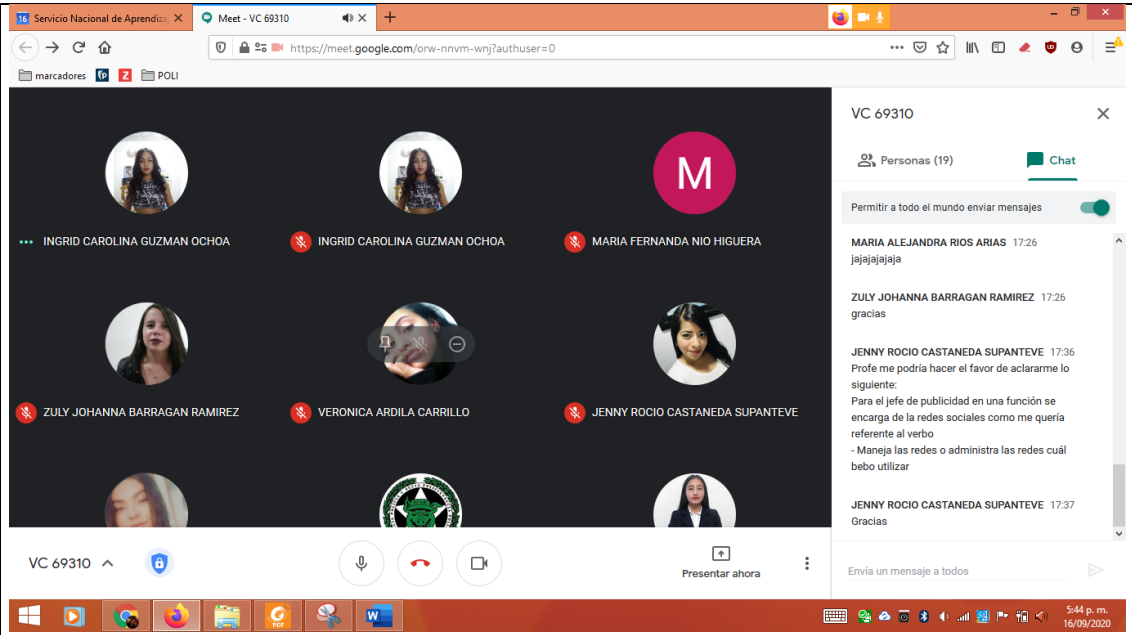
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

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

Anuncio-Comunicación	**JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** fecha de inicio: 3 horas Antes **Asunto:** ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES ESTRATEGIA 01 COMPETENCIAS FUNCIONALES Buenas tardes aprendices, En este espacio podrán cargar la evidencia de la estrategia relacionada con competencias funcionales **Evidencia** Fecha de entrega: 16 de Septiembre del 2020 a las 6:30pm	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan nuevamente organigrama para las pymes y se desarrolla la estrategia pedagógica para los aprendices que no aprobaron la actividad de competencias funcionales. Se dan lineamientos para el envío de los avances del producto a entregar a las pymes.	

		
Valoración – Retroalimentación	Se genera en la videoconferencia	
Material de Apoyo	No se requiere	
Plan de Trabajo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aiPAIEQBFtb7i-JPsYerIqKaxl-3dbn8pu7X6CSMEfo/edit?usp=sharing	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

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

24 aprendices participaron de la sesión	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

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