PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de octubre 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 octubre 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, 45945857 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (107) 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			03/08/2020		
	01. Desarrollar guía Áreas Organizacionales			05/08/2020		
	01. Desarrollar guía Niveles ocupacionales			06/08/2020		
	Sesión sincrónica para presentaciones, retroalimentación y ejercicios de áreas organizacionales	X		10/08/2020	X	
	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			18/08/2020		
	Sesión sincrónica para desarrollo de evaluación 01 áreas y niveles ocupacionales	X		19/08/2020	X	
	Sesión sincrónica para elaboración de evaluación 02 niveles formativos y jerárquicos	X		24/08/2020	X	
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			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		31/08/2020	X	
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)			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	X	
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	X	
	Entrega de avance de organigrama, producto para la PYME acompañada			11/09/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Competencias Comportamentales para el manual de funciones			15/09/2020		
05. ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA	Entrega de avance 01 de Manual de Funciones, perfil del cargo	X		17/09/2020	X	
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Normas Sectoriales de Competencia Laboral para el manual de funciones			21/09/2020		
	Sesión sincrónica en la que se retroalimentan temas de Normas Sectoriales de Competencia Laboral y Competencias Comportamentales para el manual de funciones			22/09/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 01 de Manual de Funciones, perfil del cargo			23/09/2020		
	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Responsabilidades para el manual de funciones			24/09/2020		
	Entrega de avance 02 de Manual de Funciones, Competencias Comportamentales - Normas Sectoriales de Competencia Laboral	X		25/09/2020	X	
06. DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.	Sesión sincrónica en la que se orienta el tema de Esfuerzos y Riesgos Laborales para el manual de funciones			28/09/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 02 de Manual de Funciones, comp comportamentales y normas sectoriales			29/09/2020		
	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 02 de Manual de Funciones, comp comportamentales y normas sectoriales			30/09/2020		
	Entrega de avance 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales	X		02/10/2020	X	
07. ELABORA EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	Sesión asincrónica en la que se revisan/retroalimenta avance 03 de Manual de Funciones, 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales			05/10/2020		
	Sesión asincrónica en la que se retroalimenta avance 03 de Manual de Funciones, 03 de Manual de Funciones, Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales			06/10/2020		
	Sesión sincrónica en la que se desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren			08/10/2020		
	Sesión sincrónica en la que se desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren y se realizan últimos ajustes al manual de funciones			13/10/2020		

ELABORO: JUAN BERNARDO ZÚÑIGA LÓPEZ

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

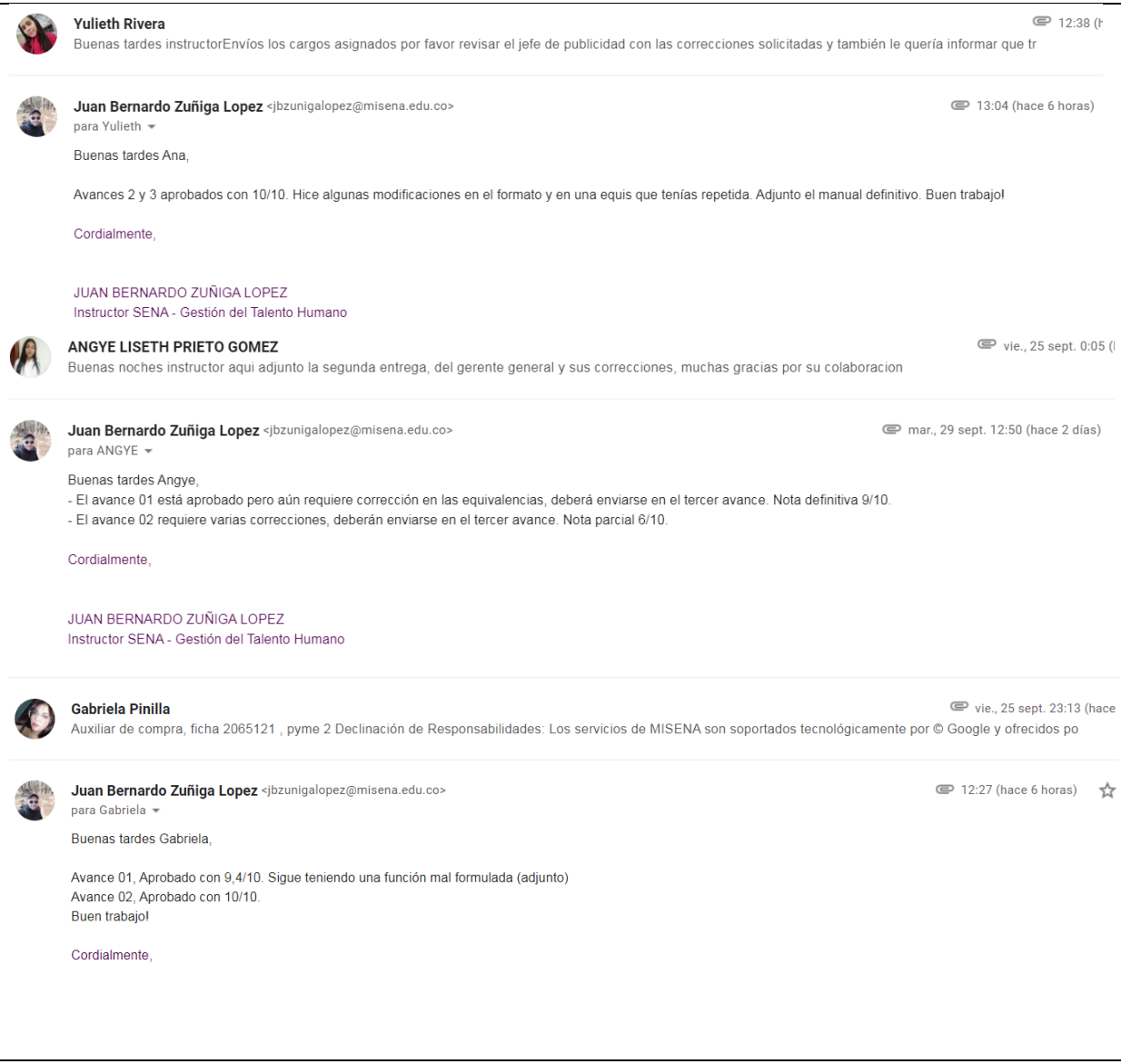
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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, Google Hangouts
Actividades	Se realiza revisión/retroalimentación del avance 2 del manual de funciones, relacionado con las normas sectoriales de competencia laboral, competencias comportamentales y conocimientos.	

Valoración – Retroalimentación		

Yulieth Rivera 12:38 (h
Buenas tardes instructorEnvíos los cargos asignados por favor revisar el jefe de publicidad con las correcciones solicitadas y también le quería informar que tr

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 13:04 (hace 6 horas)
para Yulieth

Buenas tardes Ana,

Avances 2 y 3 aprobados con 10/10. Hice algunas modificaciones en el formato y en una equis que tenías repetida. Adjunto el manual definitivo. Buen trabajo!

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano

ANGYE LISETH PRIETO GOMEZ vie., 25 sept. 0:05 (
Buenas noches instructor aqui adjunto la segunda entrega, del gerente general y sus correcciones, muchas gracias por su colaboracion

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> mar., 29 sept. 12:50 (hace 2 días)
para ANGYE

Buenas tardes Angye,
- El avance 01 está aprobado pero aún requiere corrección en las equivalencias, deberá enviarse en el tercer avance. Nota definitiva 9/10.
- El avance 02 requiere varias correcciones, deberán enviarse en el tercer avance. Nota parcial 6/10.

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano

Gabriela Pinilla vie., 25 sept. 23:13 (hace
Auxiliar de compra, ficha 2065121 , pyme 2 Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos po

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 12:27 (hace 6 horas)
para Gabriela

Buenas tardes Gabriela,

Avance 01, Aprobado con 9,4/10. Sigue teniendo una función mal formulada (adjunto)
Avance 02, Aprobado con 10/10.
Buen trabajo!

Cordialmente,

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: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza revisión/retroalimentación de la estrategia didáctica 02, relacionada con el tema de equivalencias. Se participa de la sesión sincrónica en la que se realiza sustentación de los productos.	

Valoración – Retroalimentación	**JOHAN DAVID OJEDA RIOS** X Visualizar Evaluacionn03nEquivalenciasnEstrategiannn595f6cdf0d34284nnn.doc Descargar Archivo 100.0 Intentos: 2 Fecha de Alta: **2020-09-24 13:08:54** Calificación: **100.0** Respuesta: Buenas tardes instructor, adjunto evaluacion corregida por que me equivoque y envie la que no era, que pena con usted instructor, quedo atento. Archivos: Evaluacionn03nEquivalenciasnEstrategiannn595f6cdf0d34284nnn.doc 1 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** October 02 2020 12:51:34 Buenas tardes Johan, todas las equivalencias son válidas **VALENTINA MELO CAMACHO** X Visualizar nEvaluacionn03nEquivalenciasnEstrategia.doc Descargar Archivo 100.0 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-09-24 13:16:20** Calificación: **100.0** Respuesta: Estrategia pagina 4 Archivos: nEvaluacionn03nEquivalenciasnEstrategia.doc 1 Comentario(s) y 0 Audio(s) **Archivos adjuntos**	

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

	JHON JAVIER FORERO PACHON X Archivos adjuntos Id Tarea:26822827 Visualizar Evaluacionn03nEquivalenciasnEstrategia .doc Descargar Archivo 88.0 Intentos: 1 Fecha de Alta: **2020-09-24 13:18:08** Calificación: **88.0** Respuesta: Hola instructor buenas tardes adjunto evalucion de estrategia Archivos: Evaluacionn03nEquivalenciasnEstrategia.doc 1 Comentario(s) y 0 Audio(s) **JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ** October 02 2020 13:04:03 Buenas tardes Jhon, retroalimento la estrategia. La última equivalencia no tiene sentido, está mal formulada. Total 7/8 = 88%	

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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

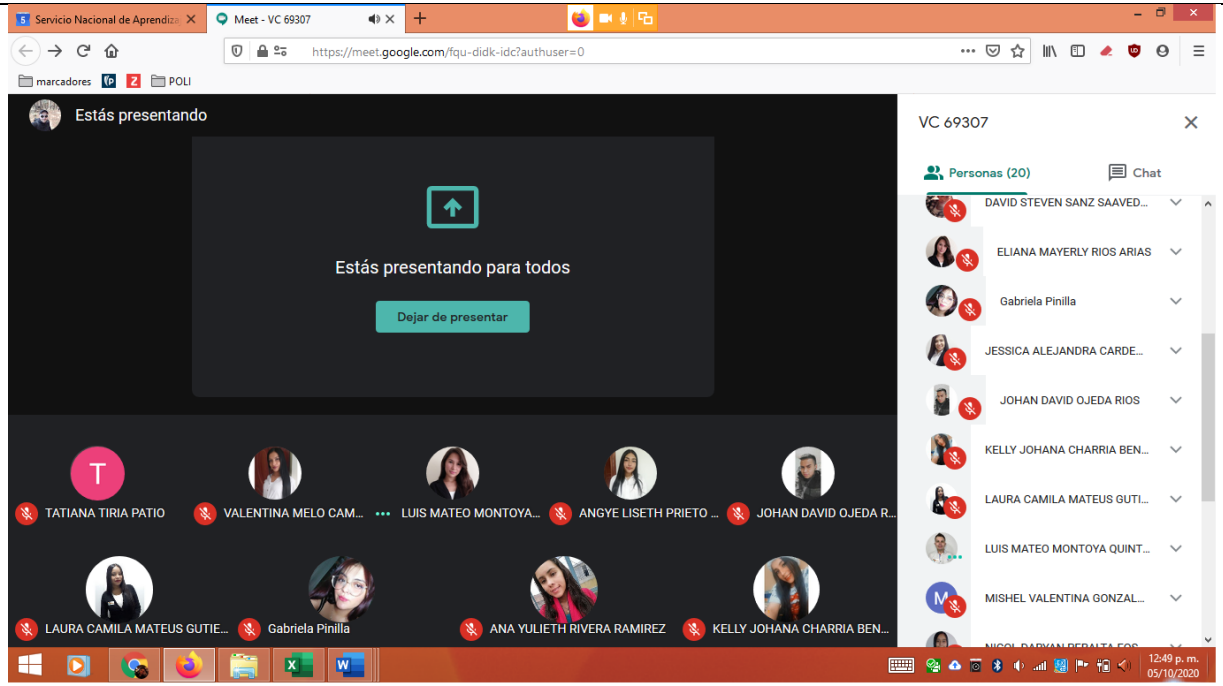
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 05 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 revisa/retroalimenta el avance 02 del manual de funciones, relacionado con competencias comportamentales y Normas Sectoriales de Competencia Laboral	

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:
14 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

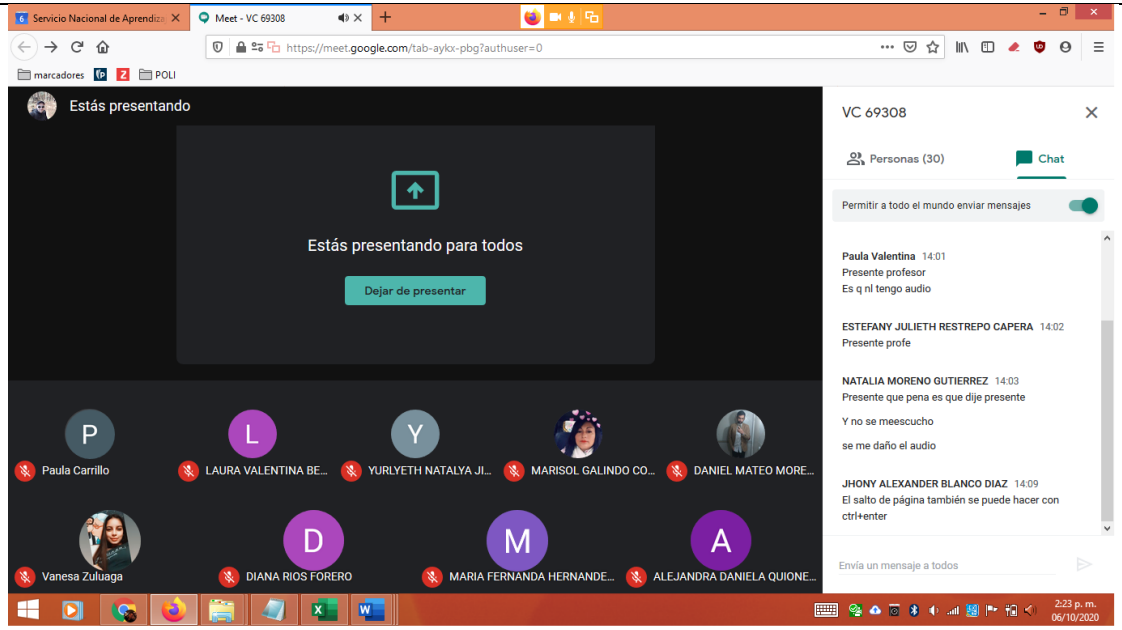
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 06 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 revisa/retroalimenta el avance 03 del manual de funciones, relacionado con Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

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:
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

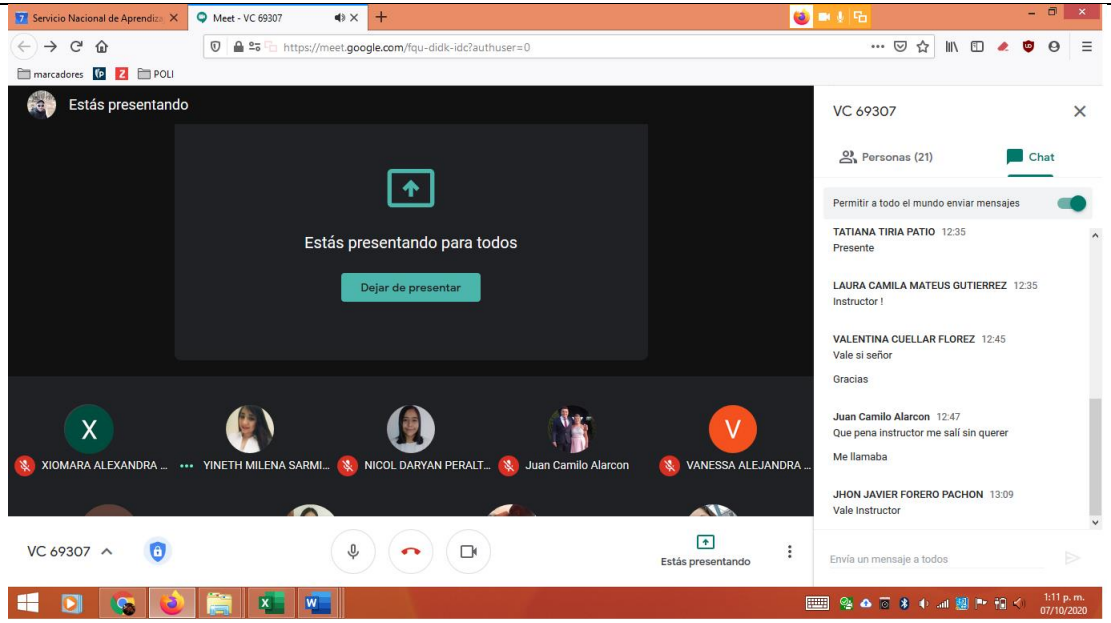
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 informa sobre los avances finales del manual de funciones, las notas de la competencia y aquello aprendices que requieren 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:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

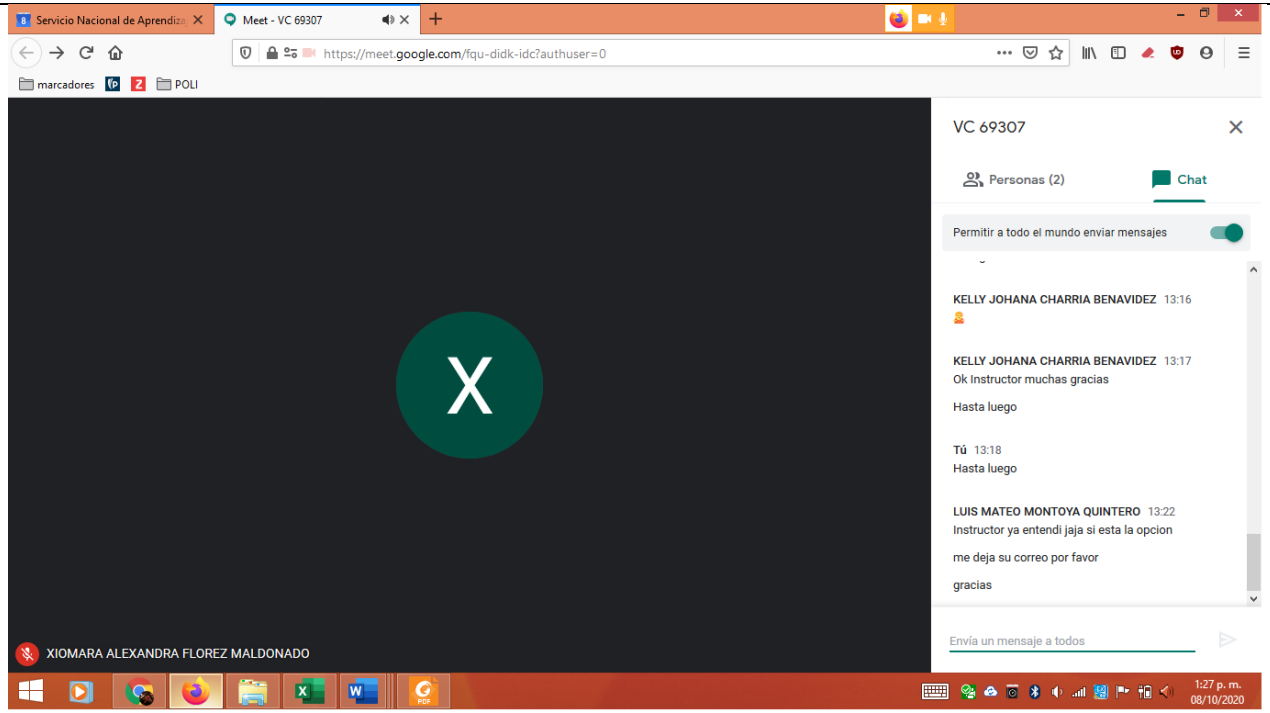
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren.	

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:

21 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

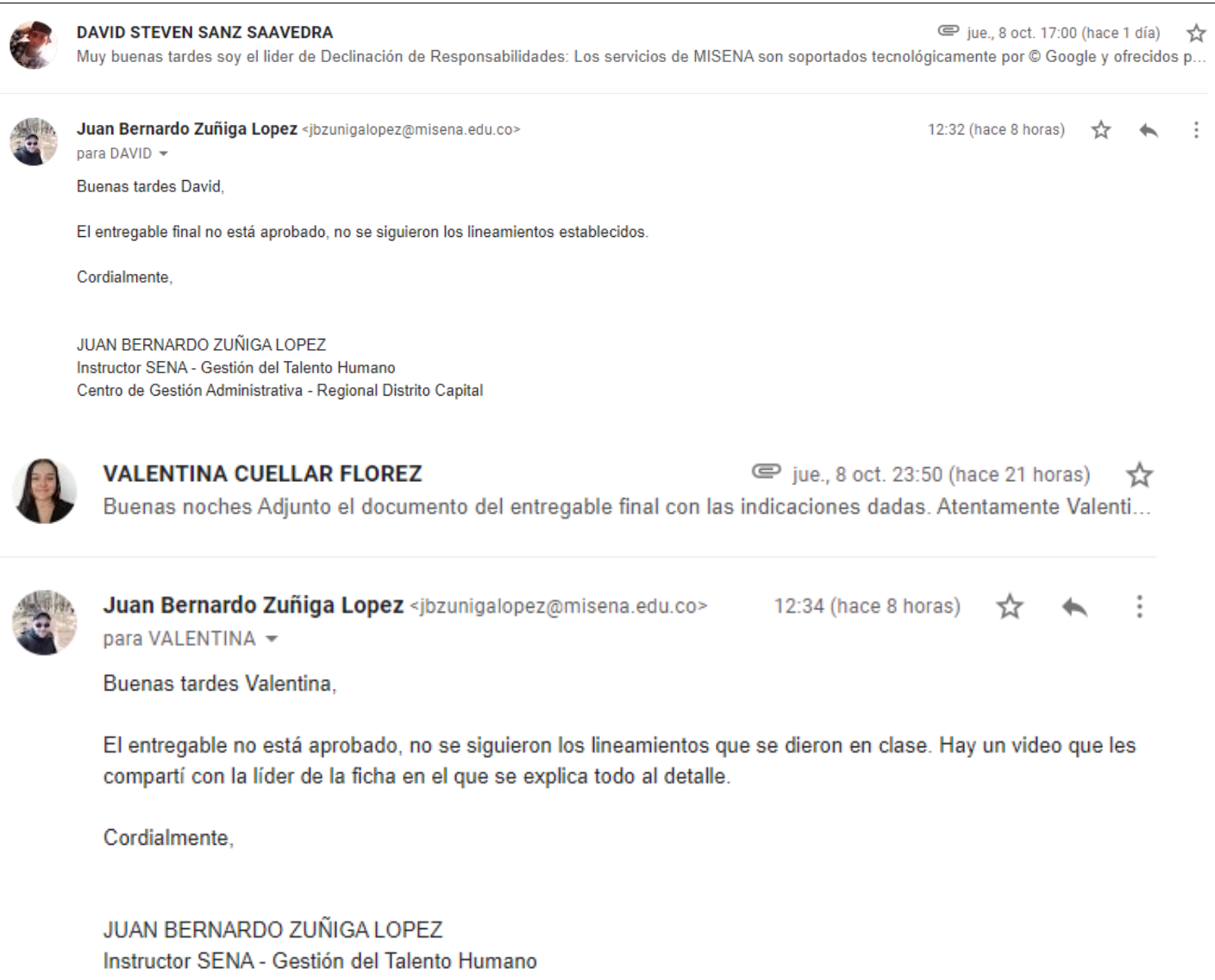
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 09 de 2020

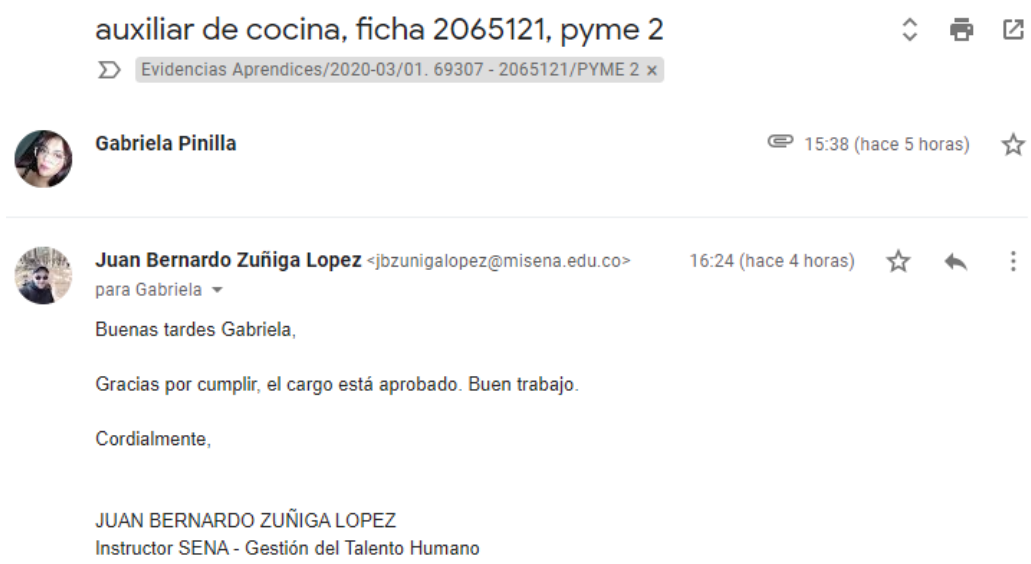
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

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.)
Anuncio-Comunicación	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisan últimos ajustes al manual de funciones y se revisan entregables finales.	

Valoración – Retroalimentación	 **DAVID STEVEN SANZ SAAVEDRA** jue., 8 oct. 17:00 (hace 1 día) Muy buenas tardes soy el lider de Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos p... **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 12:32 (hace 8 horas) para DAVID Buenas tardes David, El entregable final no está aprobado, no se siguieron los lineamientos establecidos. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital **VALENTINA CUELLAR FLOREZ** jue., 8 oct. 23:50 (hace 21 horas) Buenas noches Adjunto el documento del entregable final con las indicaciones dadas. Atentamente Valenti... **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 12:34 (hace 8 horas) para VALENTINA Buenas tardes Valentina, El entregable no está aprobado, no se siguieron los lineamientos que se dieron en clase. Hay un video que les compartí con la líder de la ficha en el que se explica todo al detalle. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	Google Hangouts

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:
21 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

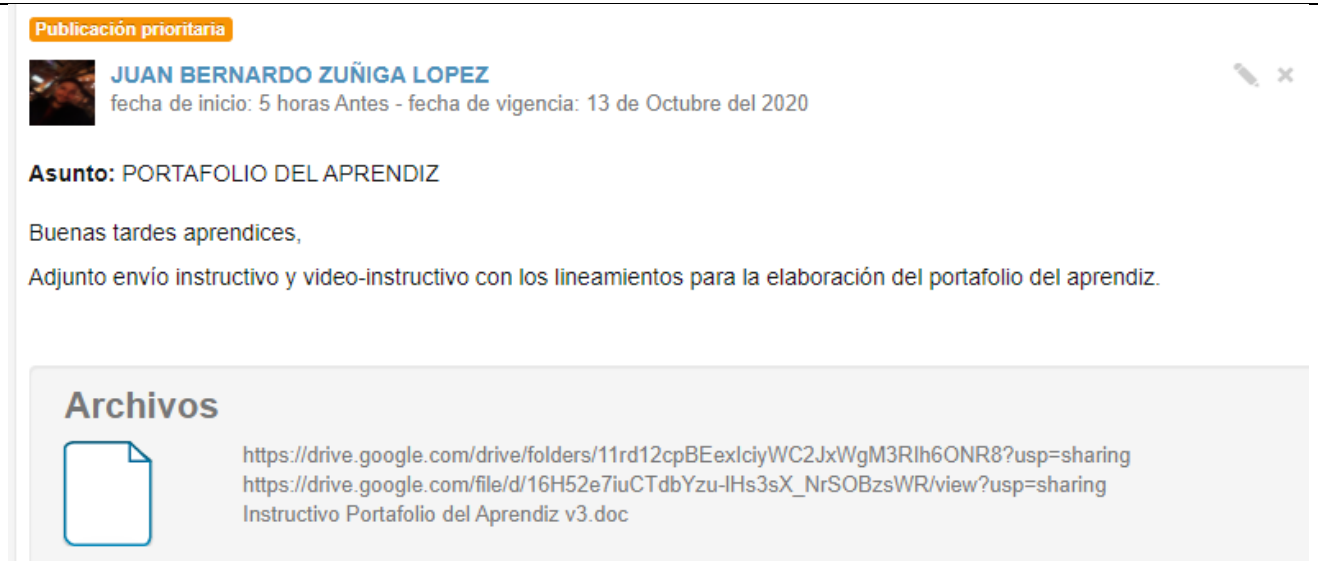
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 13 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		Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrollan estrategias pedagógicas finales para los aprendices Johana Charria y Mateo Montoya, pues presentan pérdida de competencia.	

Valoración – Retroalimentación	Los aprendices aprueban las estrategias pedagógicas, demostrando dominio de la competencia.	
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 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: Octubre 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, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se informan las notas finales de la competencia.	
Valoración – Retroalimentación	Solo uno de los aprendices no aprobó la competencia	
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:

21 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: Octubre 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, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla manual de funciones de ejemplo para su uso en clase final, en la que se realizará un ejercicio práctico de utilización del manual de funciones en el procedimiento de selección, en conjunto con la instructora Luisa García, instructora de dicha competencia.	
Valoración – Retroalimentación	No se genera.	
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

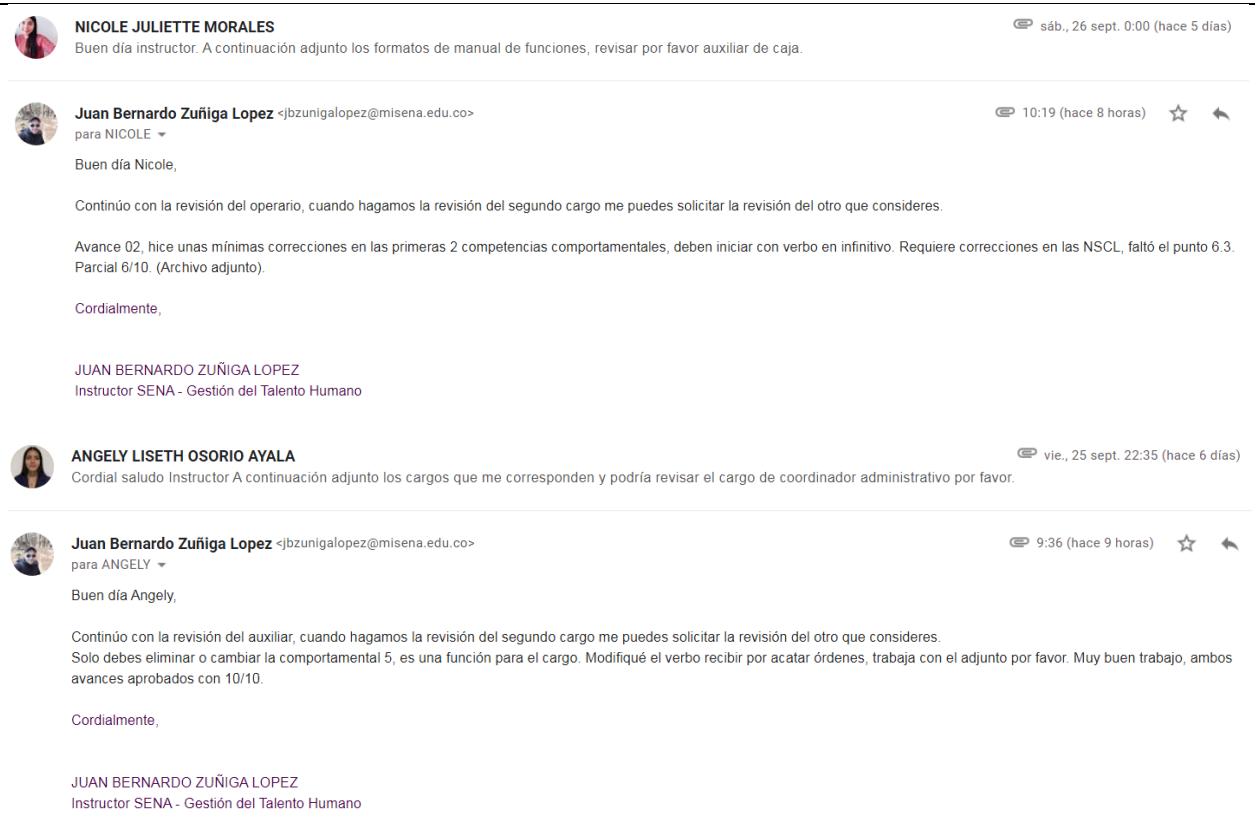
Trabajo Virtual

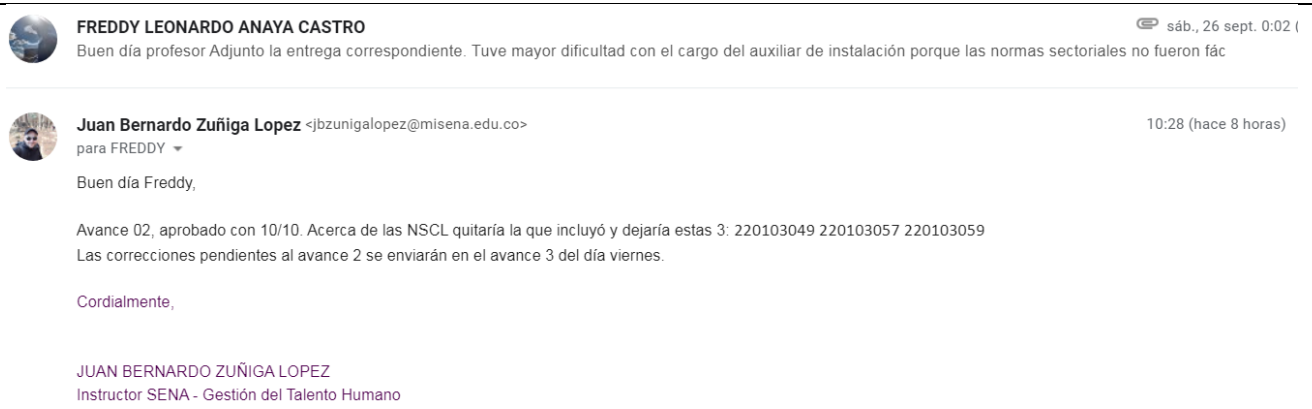
Fecha: Octubre 01 de 2020

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, Gmail,
Actividades	Se realiza revisión/retroalimentación del avance 2 del manual de funciones, relacionado con las normas sectoriales de competencia laboral, competencias comportamentales y conocimientos.	

Valoración – Retroalimentación	 **NICOLE JULIETTE MORALES** sáb., 26 sept. 0:00 (hace 5 días) Buen día instructor. A continuación adjunto los formatos de manual de funciones, revisar por favor auxiliar de caja. **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 10:19 (hace 8 horas) para NICOLE Buen día Nicole, Continúo con la revisión del operario, cuando hagamos la revisión del segundo cargo me puedes solicitar la revisión del otro que consideres. Avance 02, hice unas mínimas correcciones en las primeras 2 competencias comportamentales, deben iniciar con verbo en infinitivo. Requiere correcciones en las NSCL, faltó el punto 6.3. Parcial 6/10. (Archivo adjunto). Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano **ANGELY LISETH OSORIO AYALA** vie., 25 sept. 22:35 (hace 6 días) Cordial saludo Instructor A continuación adjunto los cargos que me corresponden y podría revisar el cargo de coordinador administrativo por favor. **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 9:36 (hace 9 horas) para ANGELY Buen día Angely, Continúo con la revisión del auxiliar, cuando hagamos la revisión del segundo cargo me puedes solicitar la revisión del otro que consideres. Solo debes eliminar o cambiar la comportamental 5, es una función para el cargo. Modifiqué el verbo recibir por acatar órdenes, trabaja con el adjunto por favor. Muy buen trabajo, ambos avances aprobados con 10/10. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	Google Hangouts

	 **FREDDY LEONARDO ANAYA CASTRO** sáb., 26 sept. 0:02 (Buen día profesor Adjunto la entrega correspondiente. Tuve mayor dificultad con el cargo del auxiliar de instalación porque las normas sectoriales no fueron fác **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 10:28 (hace 8 horas) para FREDDY Buen día Freddy, Avance 02, aprobado con 10/10. Acerca de las NSCL quitaría la que incluyó y dejaría estas 3: 220103049 220103057 220103059 Las correcciones pendientes al avance 2 se enviarán en el avance 3 del día viernes. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	
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.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

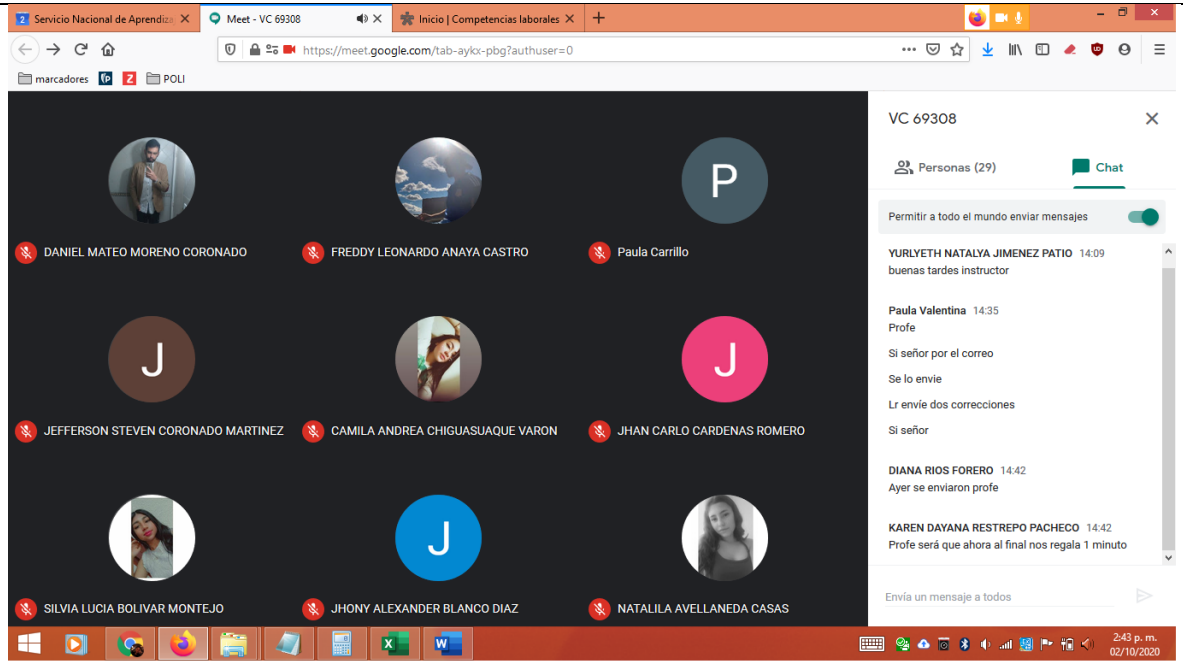
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realiza acompañamiento a los aprendices para la realización del avance 03 del manual de funciones, relacionado con responsabilidades, esfuerzos y riesgos laborales	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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 sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

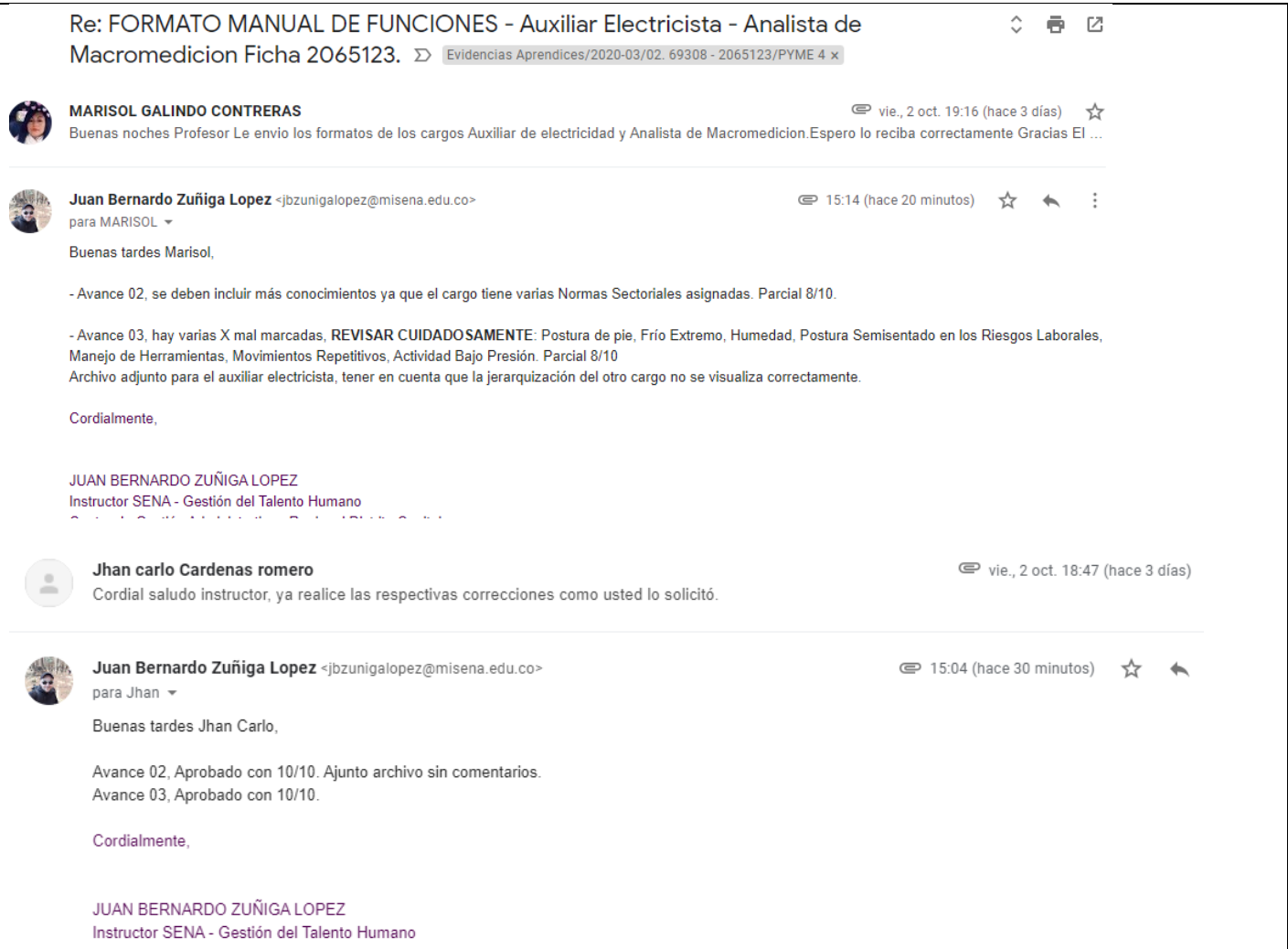
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 05 de 2020

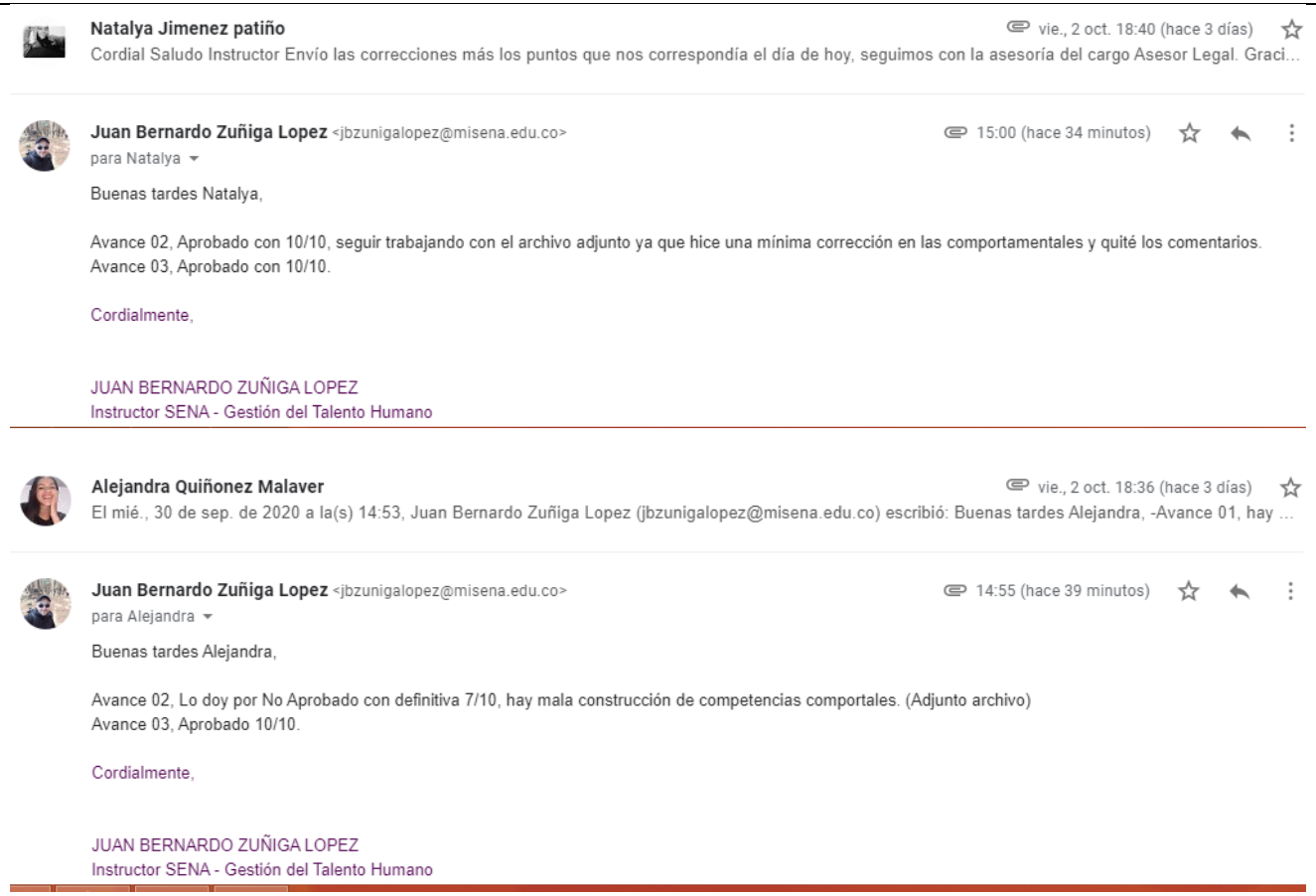
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

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,
Actividades	Se inicia revisión/retroalimentación del avance 03 para el manual de funciones, relacionado con Resposabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts

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

	 **Natalya Jimenez patiño** vie., 2 oct. 18:40 (hace 3 días) Cordial Saludo Instructor Envío las correcciones más los puntos que nos correspondía el día de hoy, seguimos con la asesoría del cargo Asesor Legal. Graci... **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 15:00 (hace 34 minutos) para Natalya Buenas tardes Natalya, Avance 02, Aprobado con 10/10, seguir trabajando con el archivo adjunto ya que hice una mínima corrección en las comportamentales y quité los comentarios. Avance 03, Aprobado con 10/10. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano **Alejandra Quiñonez Malaver** vie., 2 oct. 18:36 (hace 3 días) El mié., 30 de sep. de 2020 a la(s) 14:53, Juan Bernardo Zuñiga Lopez (jbzunigalopez@misena.edu.co) escribió: Buenas tardes Alejandra, -Avance 01, hay ... **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 14:55 (hace 39 minutos) para Alejandra Buenas tardes Alejandra, Avance 02, Lo doy por No Aprobado con definitiva 7/10, hay mala construcción de competencias comportales. (Adjunto archivo) Avance 03, Aprobado 10/10. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	
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

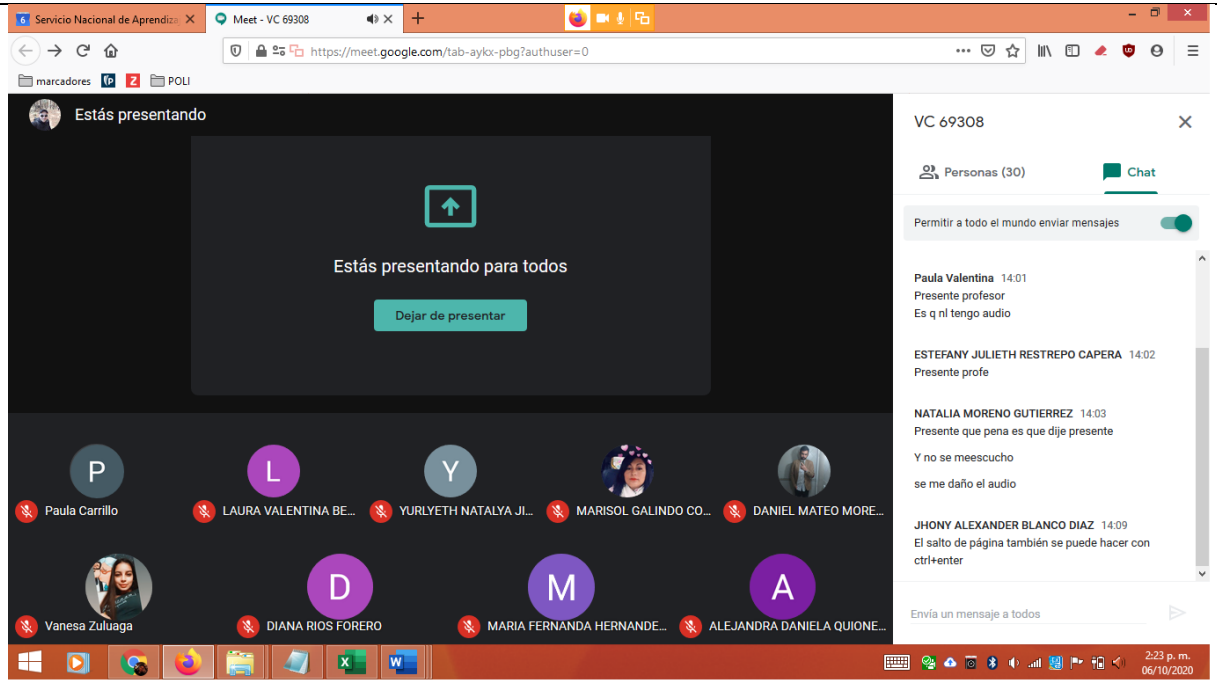
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 06 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,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se revisa/retroalimenta el avance 03 del manual de funciones, relacionado con Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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:
30 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

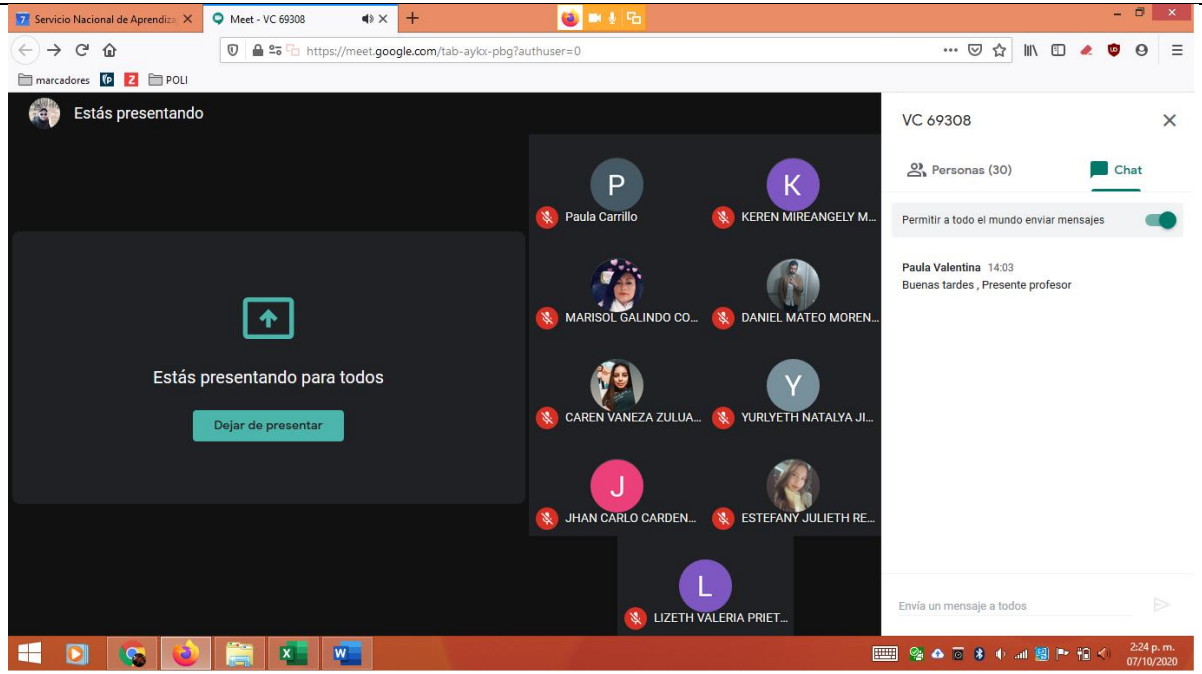
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se informa sobre los avances finales del manual de funciones, las notas de la competencia y aquello aprendices que requieren estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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:
30 aprendices participaron de la sesión sincrónica.	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

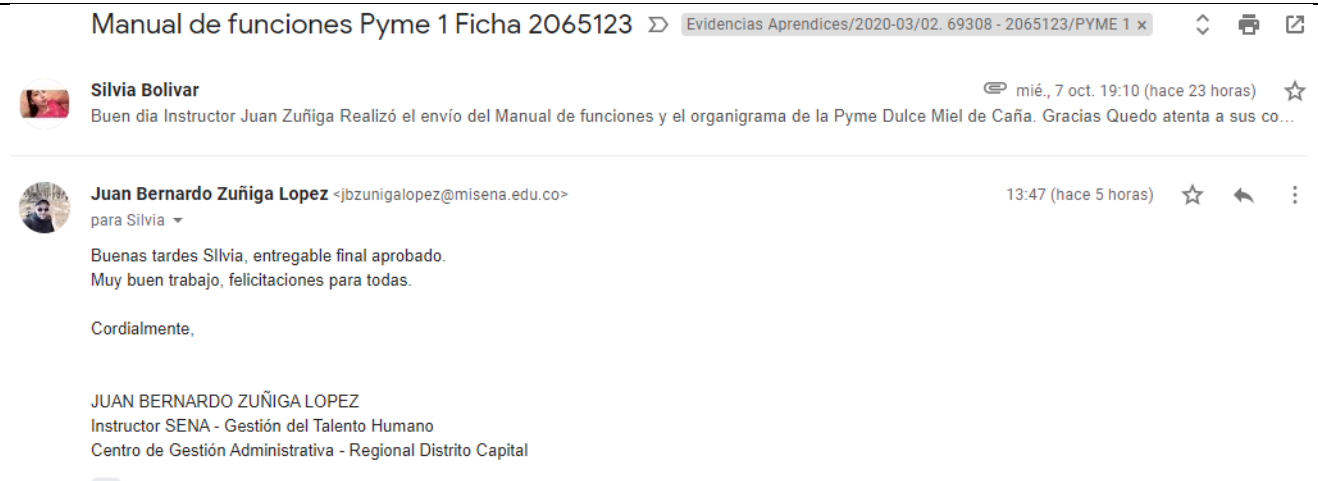
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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,
Actividades	Se realiza revisión del entregable final para las empresas pyme y se revisan algunos manuales de funciones pendientes.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts

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

Daniel mateo Moreno coronado mié., 7 oct. 21:38 (hace 21 horas)

Cordial saludo instructor, a continuación adjunto los cargos reasignados del aprendiz Jefferson, gracias por su atencion

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 14:11 (hace 4 horas)

para Daniel

Buenas tardes Daniel.

- Coordinador Administrativo: Requiere correcciones, se le pueden fortalecer las Normas Sectoriales, según los comentarios adjuntos.
- Auxiliar de cableado: **Aprobado.**
- Asesor de calidad: Segunda equivalencia no aplica. No podemos cambiar 2 años de experiencia profesional por un título profesional adicional afin. Simplemente quitarla, solo es viable la primera equivalencia. **Aprobado.**

Cordialmente,

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



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.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

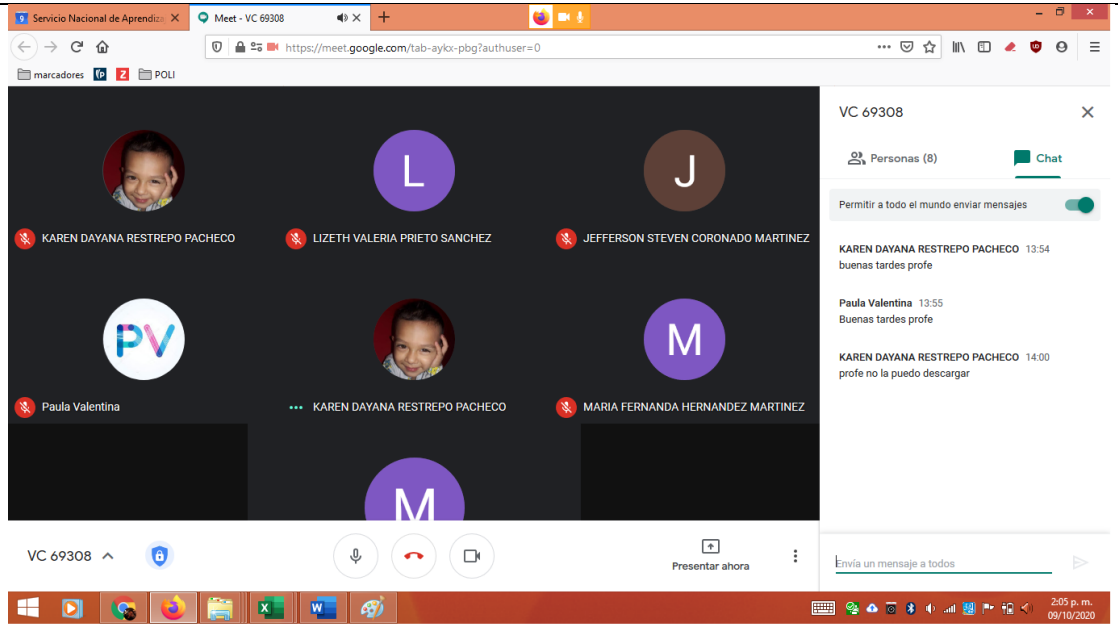
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realizan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requiere. Se revisan informes ejecutivos y últimos ajustes del manual de funciones.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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:
30 aprendices participaron de la sesión sincrónica	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: Octubre 13 de 2020

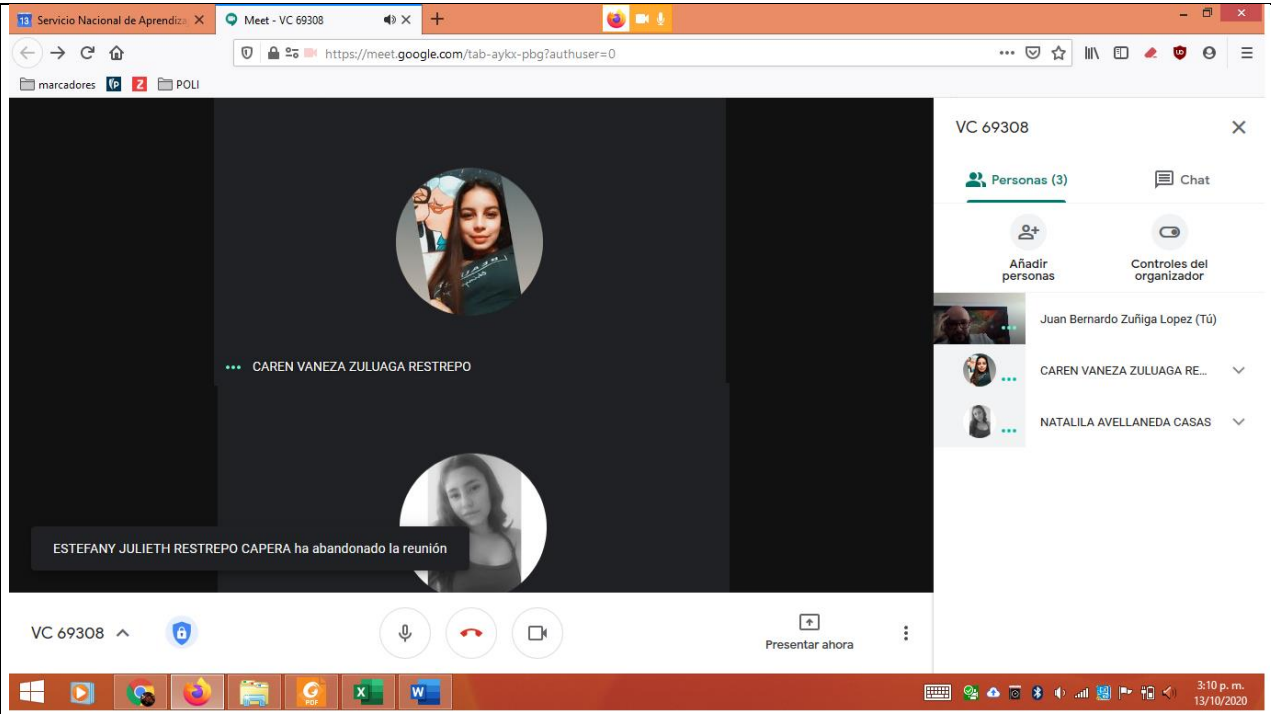
Instructor: JUAN BERNARDO ZUÑIGA LÓPEZ

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.)

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 - fecha de vigencia: 13 de Octubre del 2020 **Asunto:** PORTAFOLIO DEL APRENDIZ Buenas tardes aprendices, Adjunto envío instructivo y video-instructivo con los lineamientos para la elaboración del portafolio del aprendiz. **Archivos**  https://drive.google.com/file/d/16H52e7iuCTdbYzu-lHs3sX_NrSOBzsWR/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/16H52e7iuCTdbYzu-lHs3sX_NrSOBzsWR/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1zITNnh5fWjGrWbG7sxkdupSvXdU0IPcE?usp=sharing Instructivo Portafolio del Aprendiz v3.doc 0 Me gusta 0 Comentario(s)	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se elaboran estrategias pedagógicas para los aprendices Jefferson Coronado, Maria Fernanda Hernandez y Angie Marulanda, pues presentan pérdida de competencia.	

		
Valoración – Retroalimentación	Ninguno de los aprendices aprueba la estrategia pedagógica	
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 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: Octubre 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, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se informan las notas finales de la competencia.	
Valoración – Retroalimentación	3 aprendices no aprobaron la competencia	
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:
30 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: Octubre 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 asincrónica en la que se desarrolla manual de funciones de ejemplo para su uso en clase final, en la que se realizará un ejercicio práctico de utilización del manual de funciones en el procedimiento de selección, en conjunto con la instructora Luisa García, instructora de dicha competencia.	
Valoración – Retroalimentación	No se genera.	
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

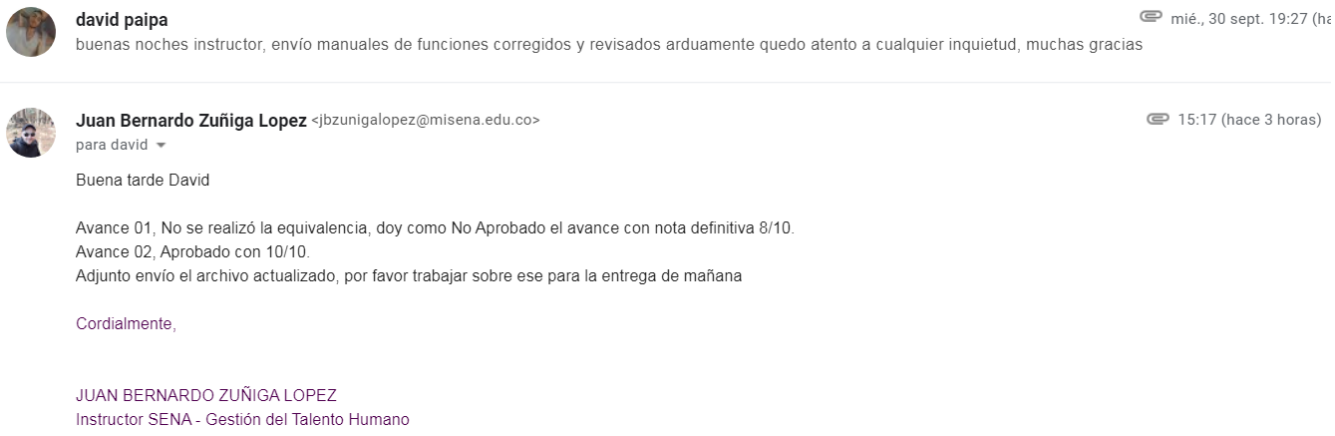
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 revisión/retroalimentación del avance 2 del manual de funciones, relacionado con las normas sectoriales de competencia laboral, competencias comportamentales y conocimientos.	
Valoración – Retroalimentación		

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



jeler johanna orjuela veloza vie., 25 sept. 16:38 (

Buen día Instructor, Adjunto 2 manuales de funciones de los cargos Auxiliar Administrativo y Líder de Psicología amablemente pido que me revise primero el de Lí



Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> mié., 30 sept. 19:33 (hace 23 horas)

para jeler

Buenas noches Johanna, continúo con la revisión del auxiliar, cuando hagamos la revisión del segundo cargo me puedes solicitar la revisión del otro que consideres.
El avance 02 queda aprobado con 10/10, no tienes correcciones por realizar. Muy buen trabajo!

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano



Mariadelapaz Gaitan H vie., 25 sept. 23:00

Buenas noches instructor, hago envío del manual de funciones de los 4 cargos restantes



Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> mié., 30 sept. 20:16 (hace 23 horas)

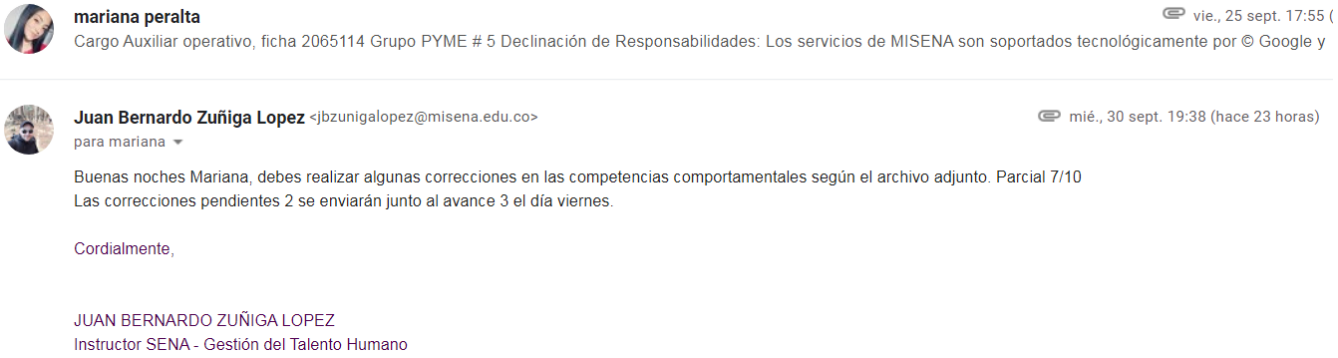
para Mariadelapaz

Buena noche Mariadelapaz,

- Avance 01, Se da por aprobado con nota definitiva 9,4 ya que tiene mal calculada la primera equivalencia, incluir la corrección en el avance 03.
- Avance 02, Aprobado con 10/10.
Adjunto archivo actualizado, por favor seguir trabajando sobre este.

Cordialmente,

JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ
Instructor SENA - Gestión del Talento Humano

	 **mariana peralta** vie., 25 sept. 17:55 (Cargo Auxiliar operativo, ficha 2065114 Grupo PYME # 5 Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> mié., 30 sept. 19:38 (hace 23 horas) para mariana Buenas noches Mariana, debes realizar algunas correcciones en las competencias comportamentales según el archivo adjunto. Parcial 7/10 Las correcciones pendientes 2 se enviarán junto al avance 3 el día viernes. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	
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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

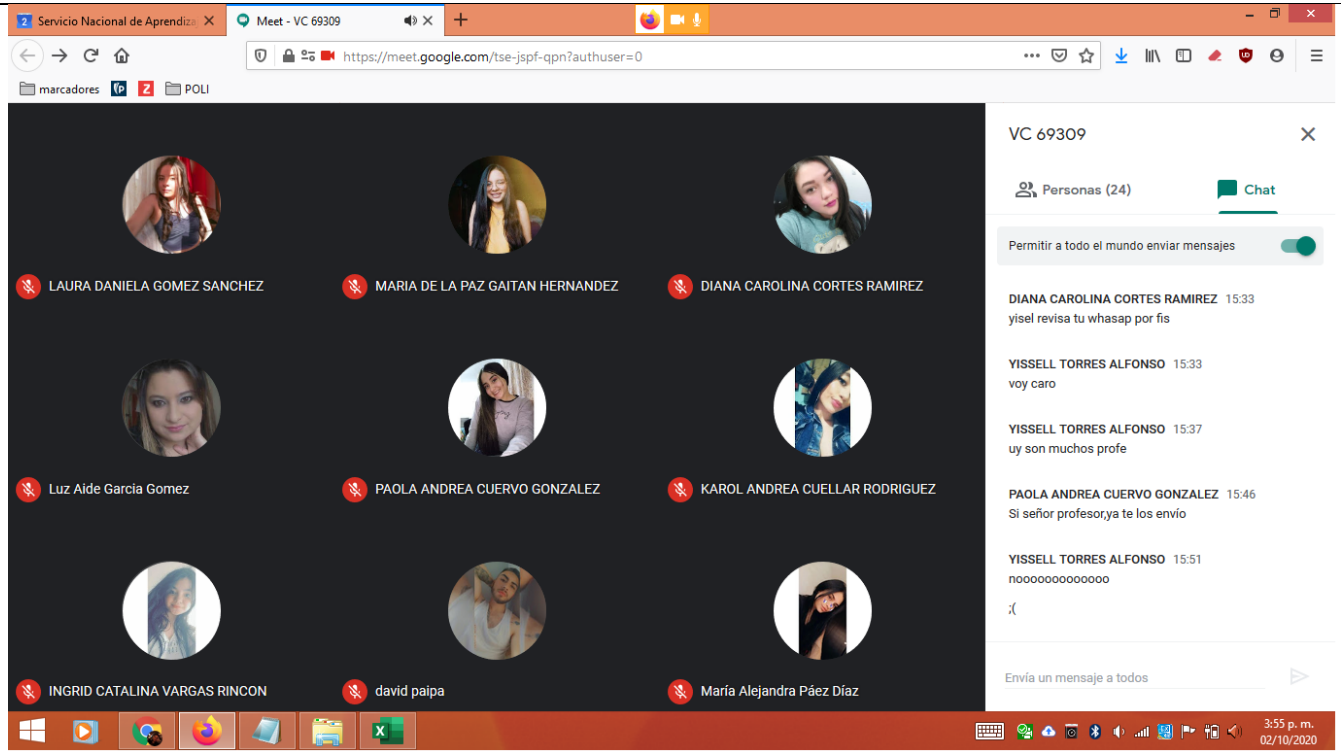
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realiza acompañamiento a los aprendices para la realización del avance 03 del manual de funciones, relacionado con responsabilidades, esfuerzos y riesgos laborales	

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 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

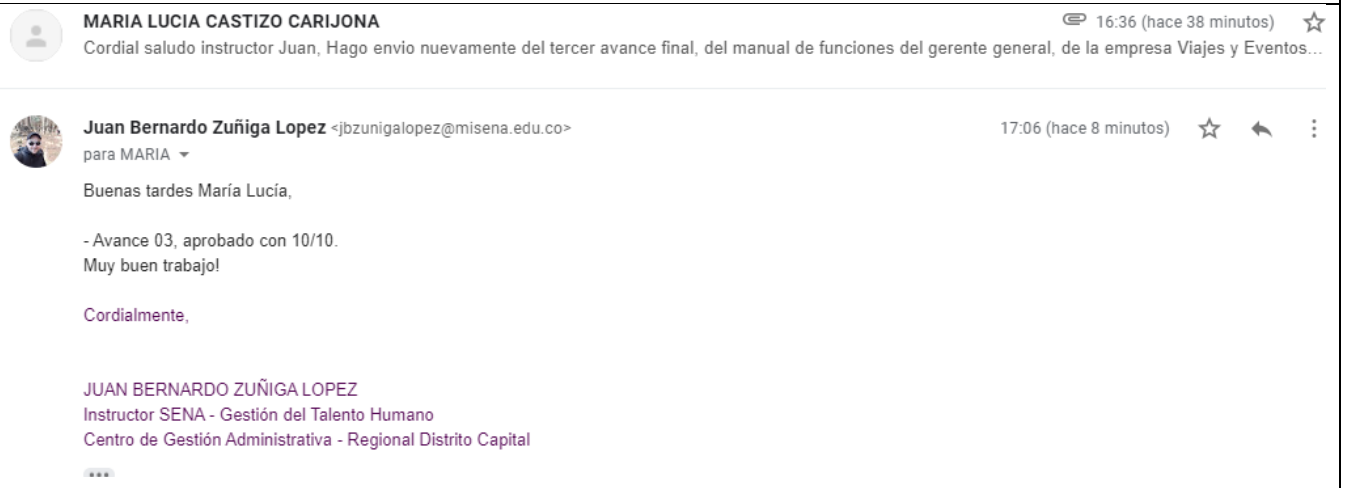
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 05 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 inicia revisión/retroalimentación del avance 03 para el manual de funciones, relacionado con Resposabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	
Valoración – Retroalimentación		



carol arevalo 0:19 (hace 16 horas)

El mié., 30 sept. 2020 a las 19:57, Juan Bernardo Zuñiga Lopez (<jbzunigalopez@misena.edu.co>) escribió: Avance 01. El propósito sigue estando mal form...

Juan Bernardo Zuñiga Lopez <jbzunigalopez@misena.edu.co> 17:03 (hace 12 minutos)

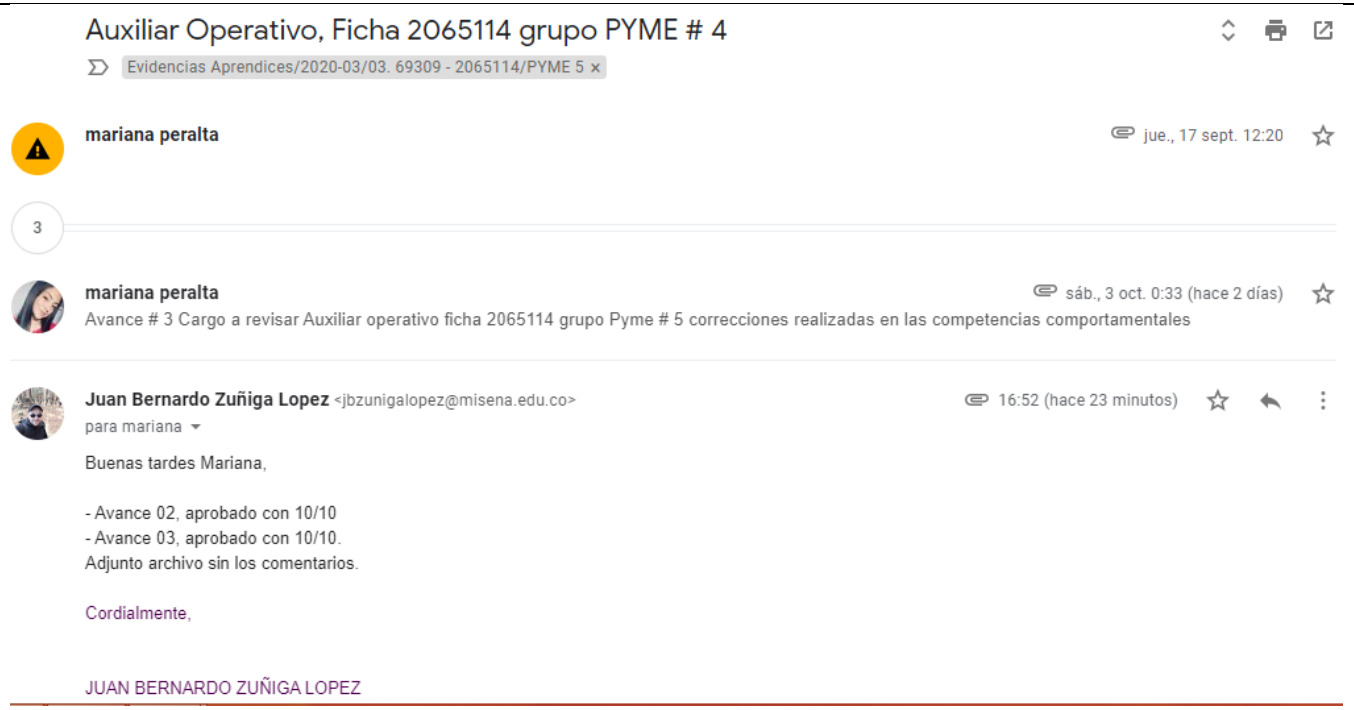
para carol

- Avance 03, requiere correcciones, por favor realizarlas y enviar nuevamente en este mismo correo. (Archivo adjunto).
La tercera revisión al avance 01 se revisará posteriormente, una vez se generen los llamados de atención por bajo rendimiento académico (Por esto aún aparecen los comentarios).

Cordialmente,

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

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

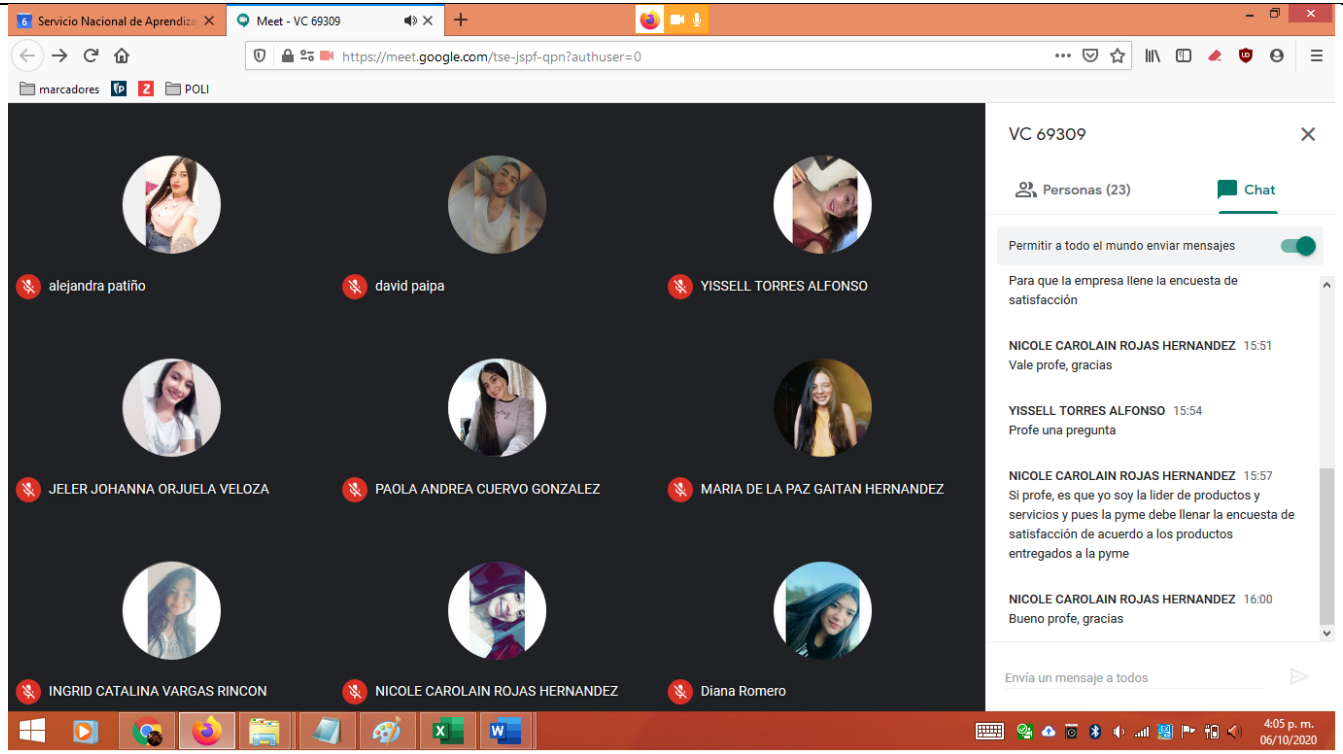
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 06 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 revisa/retroalimenta el avance 03 del manual de funciones, relacionado con Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

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:
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

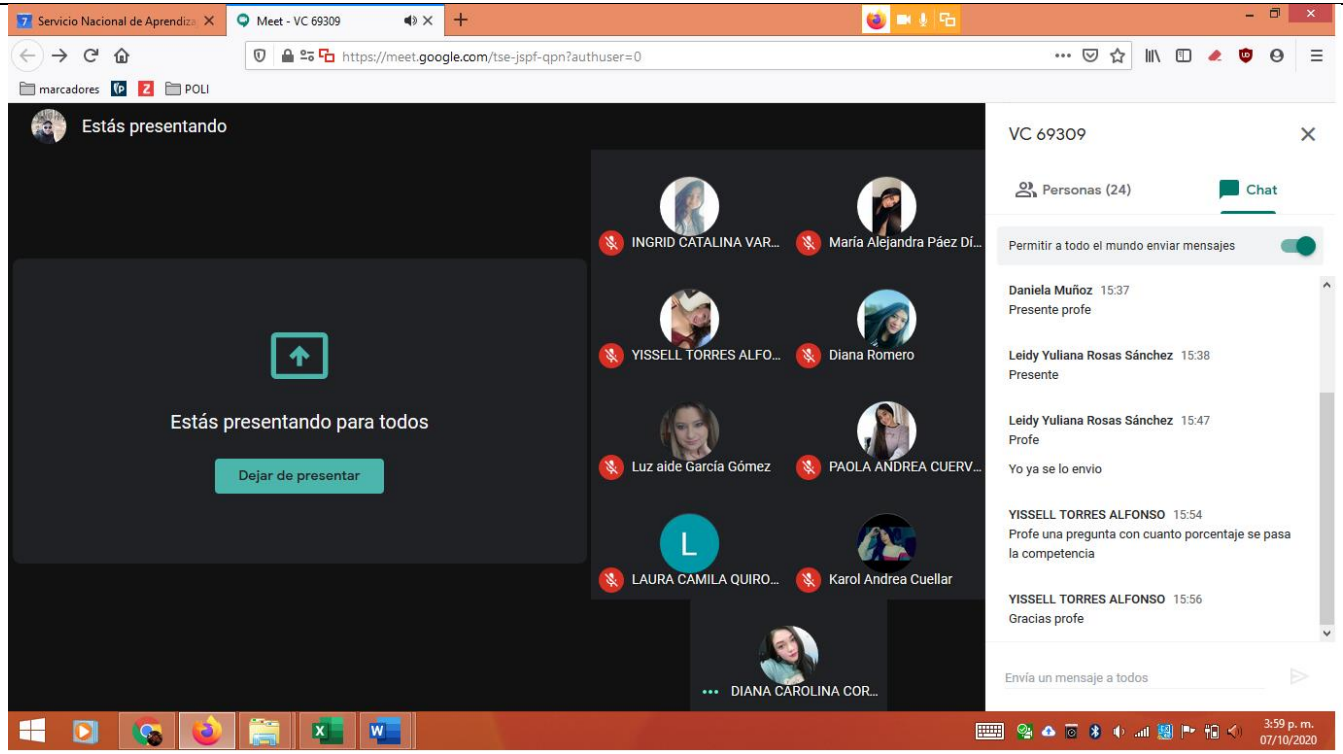
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 informa sobre los avances finales del manual de funciones, las notas de la competencia y aquello aprendices que requieren 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:
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

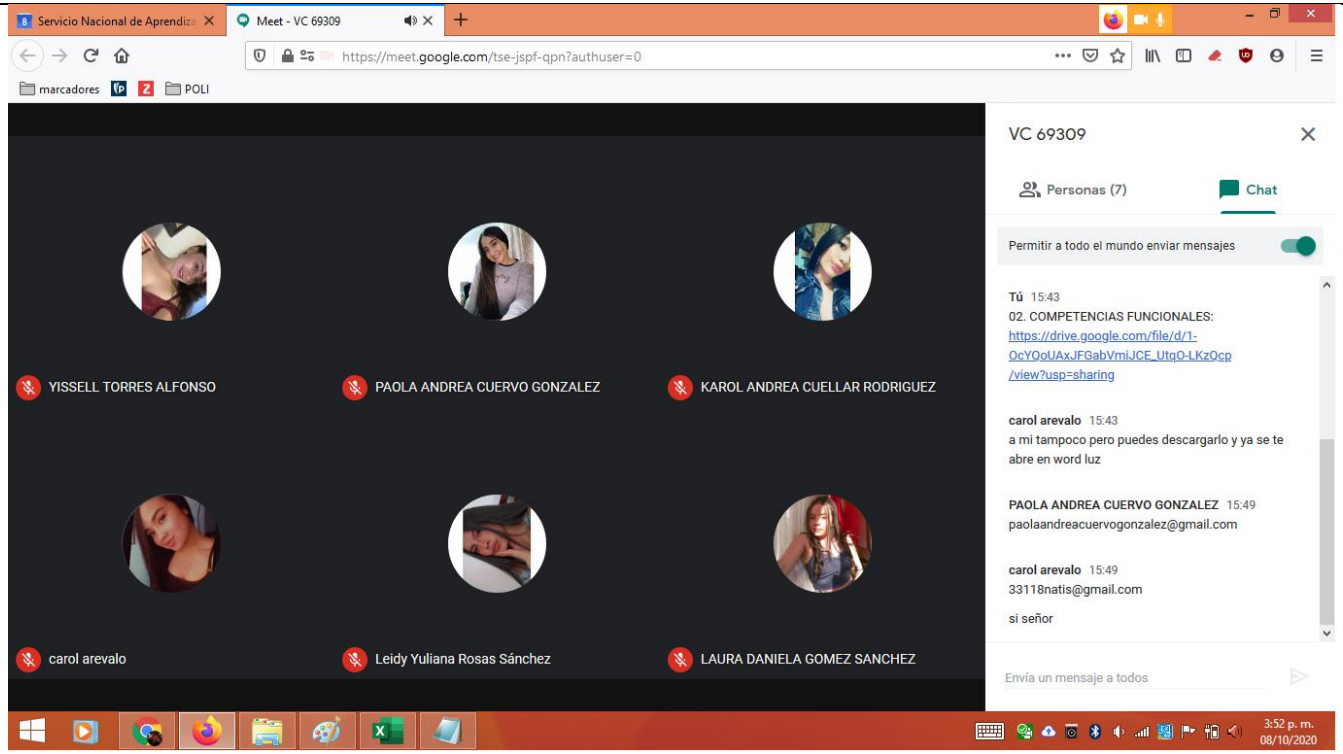
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren.	

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 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

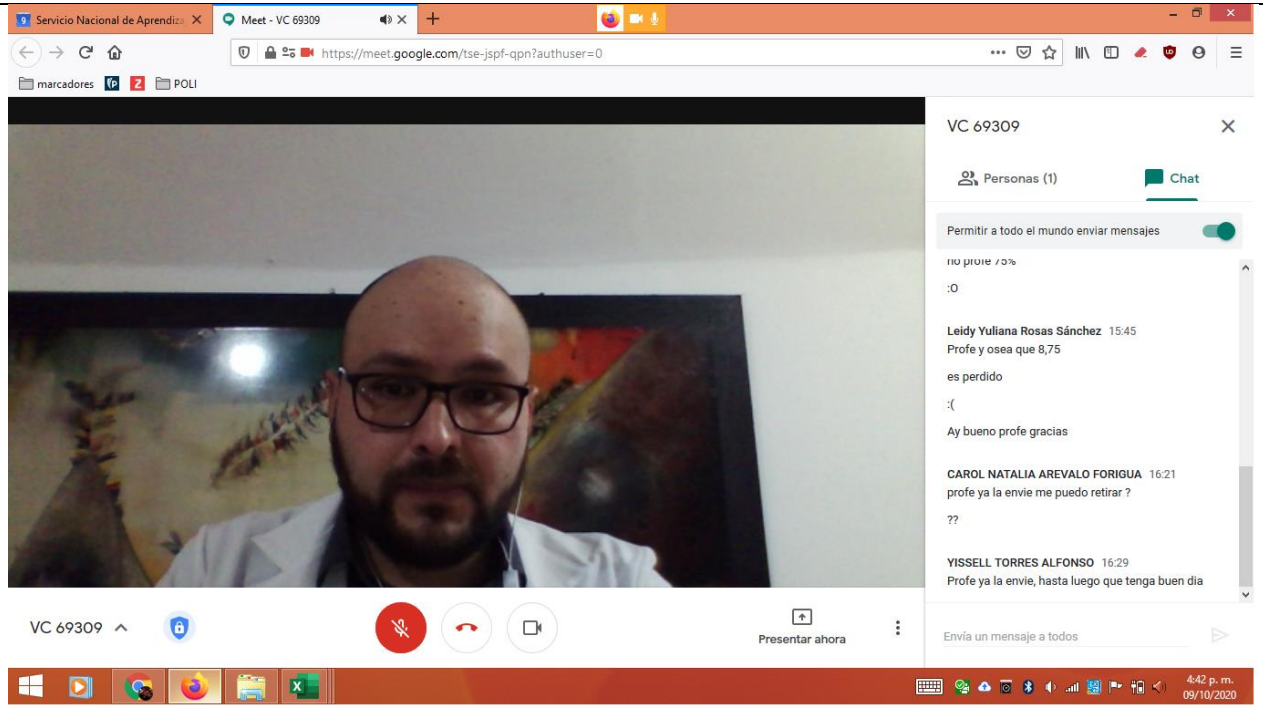
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realizan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requiere. Se revisan informes ejecutivos y últimos ajustes del manual de funciones.	

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 sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

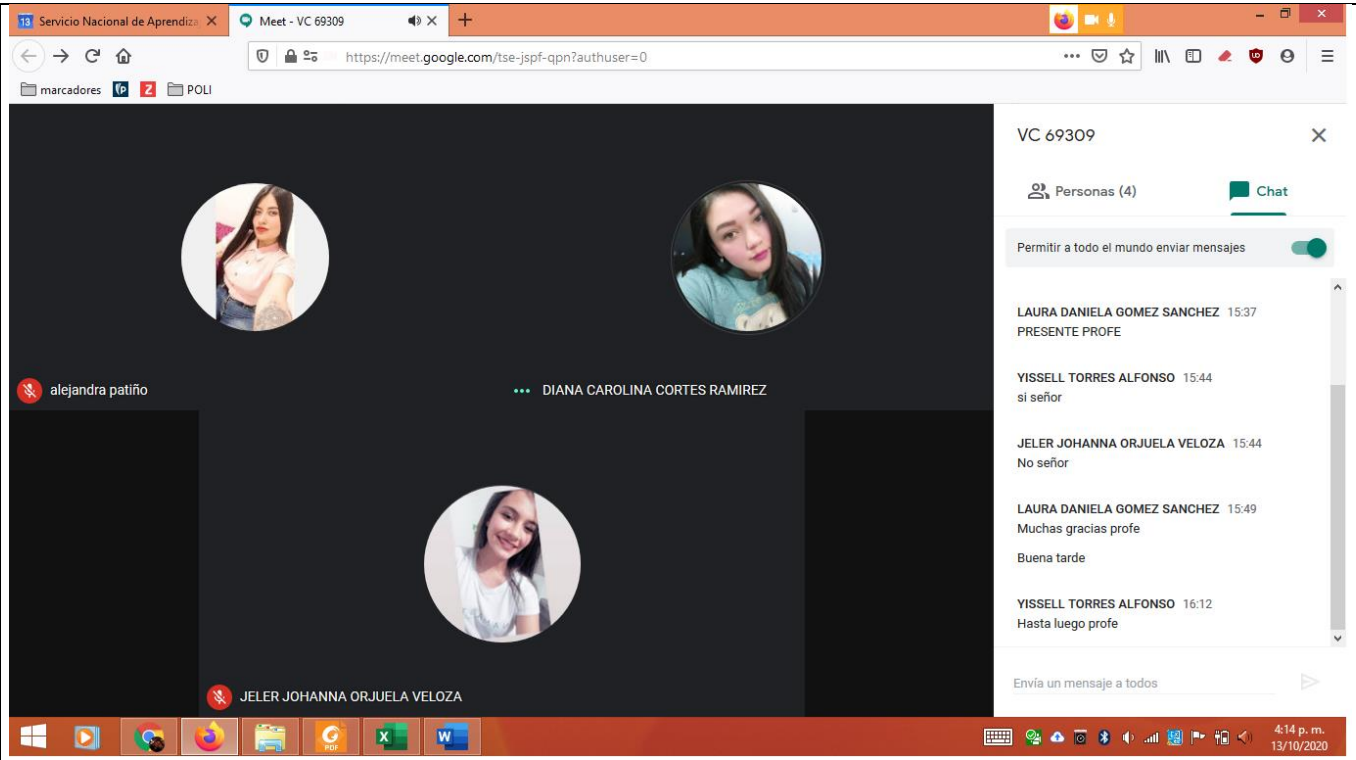
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 13 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 - fecha de vigencia: 13 de Octubre del 2020 **Asunto:** PORTAFOLIO DEL APRENDIZ Buenas tardes aprendices, Adjunto envío instructivo y video-instructivo con los lineamientos para la elaboración del portafolio del aprendiz. **Archivos**  https://drive.google.com/drive/folders/1wPxOBV64RvXyWJM-3AW4ZnAWz231tOm9?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/16H52e7iuCTdbYzu-lHs3sX_NrSOBzsWR/view?usp=sharing Instructivo Portafolio del Aprendiz v3.doc	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realizan estrategia pedagógica final para la aprendiz Yissel Torres quien presenta pérdida de las competencia	

		
Valoración – Retroalimentación	La aprendiz no aprueba la estrategia pedagógica	
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:
21 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: Octubre 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 desarrolla sesión sincrónica en la que se informan las notas finales de la competencia.	
Valoración – Retroalimentación	3 aprendices no aprobaron la competencia.	
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 sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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 desarrolla manual de funciones de ejemplo para su uso en clase final, en la que se realizará un ejercicio práctico de utilización del manual de funciones en el procedimiento de selección, en conjunto con la instructora Luisa García, instructora de dicha competencia.	
Valoración – Retroalimentación	No se genera.	
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

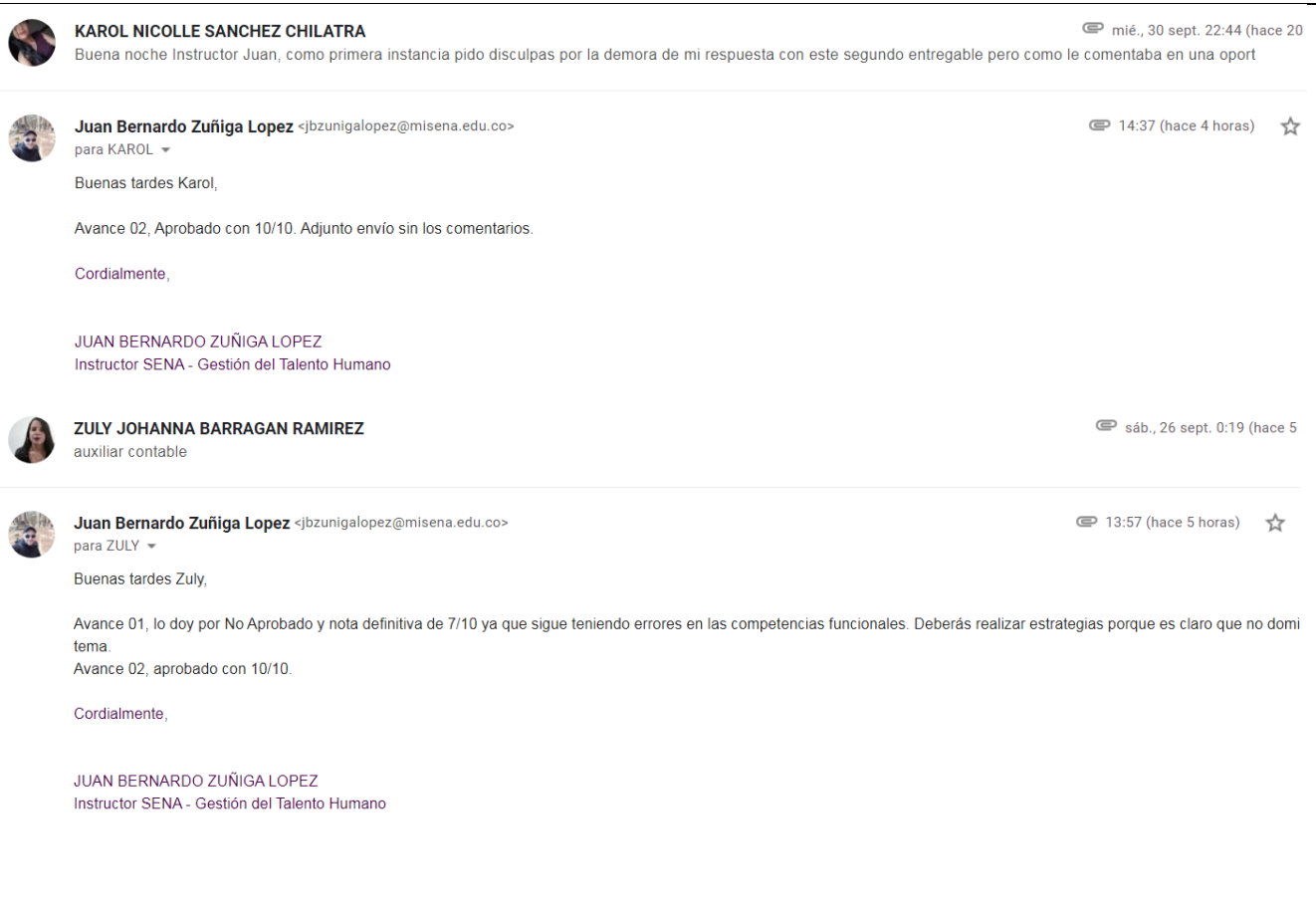
Trabajo Virtual

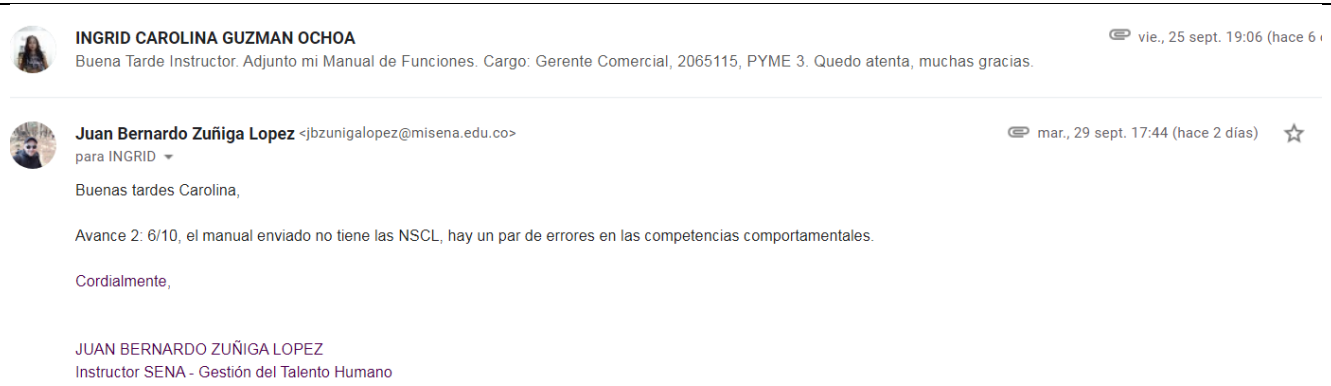
Fecha: Octubre 01 de 2020

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, Gmail,
Actividades	Se realiza revisión/retroalimentación del avance 2 del manual de funciones, relacionado con las normas sectoriales de competencia laboral, competencias comportamentales y conocimientos.	

Valoración – Retroalimentación	 **KAROL NICOLLE SANCHEZ CHILATRA** mié., 30 sept. 22:44 (hace 20 Buena noche Instructor Juan, como primera instancia pido disculpas por la demora de mi respuesta con este segundo entregable pero como le comentaba en una oport **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 14:37 (hace 4 horas) para KAROL Buenas tardes Karol, Avance 02, Aprobado con 10/10. Adjunto envío sin los comentarios. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano **ZULY JOHANNA BARRAGAN RAMIREZ** sáb., 26 sept. 0:19 (hace 5 auxiliar contable **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 13:57 (hace 5 horas) para ZULY Buenas tardes Zuly, Avance 01, lo doy por No Aprobado y nota definitiva de 7/10 ya que sigue teniendo errores en las competencias funcionales. Deberás realizar estrategias porque es claro que no domi tema. Avance 02, aprobado con 10/10. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	Google Hangouts

	 **INGRID CAROLINA GUZMAN OCHOA** vie., 25 sept. 19:06 (hace 6 Buena Tarde Instructor. Adjunto mi Manual de Funciones. Cargo: Gerente Comercial, 2065115, PYME 3. Quedo atenta, muchas gracias. **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> mar., 29 sept. 17:44 (hace 2 días) para INGRID Buenas tardes Carolina, Avance 2: 6/10, el manual enviado no tiene las NSCL, hay un par de errores en las competencias comportamentales. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano	
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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

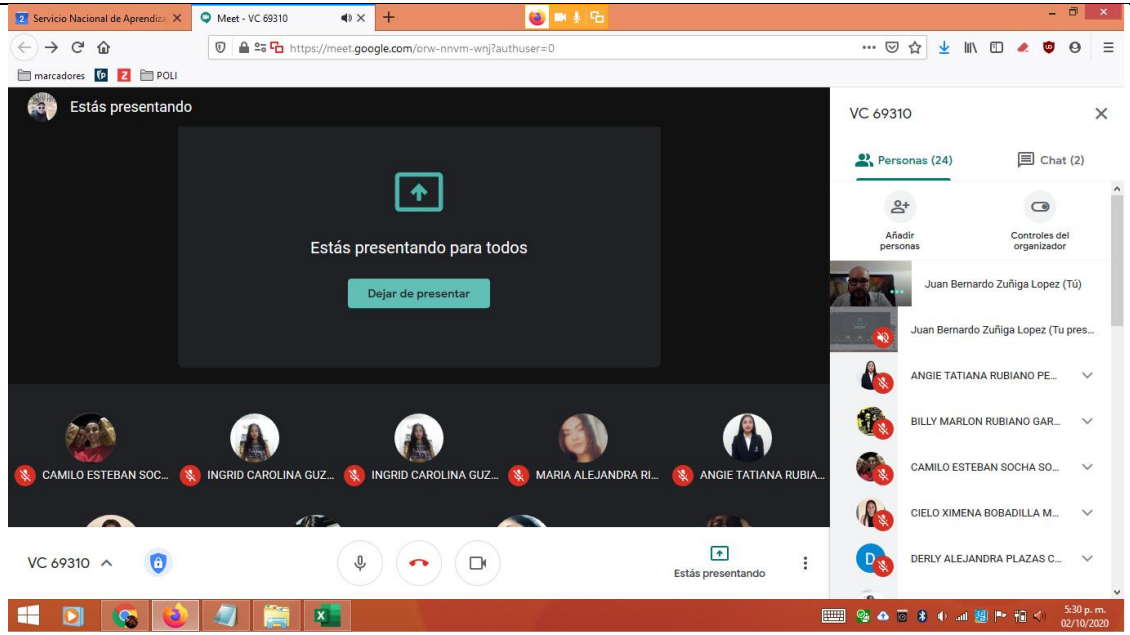
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realiza acompañamiento a los aprendices para la realización del avance 03 del manual de funciones, relacionado con responsabilidades, esfuerzos y riesgos laborales	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

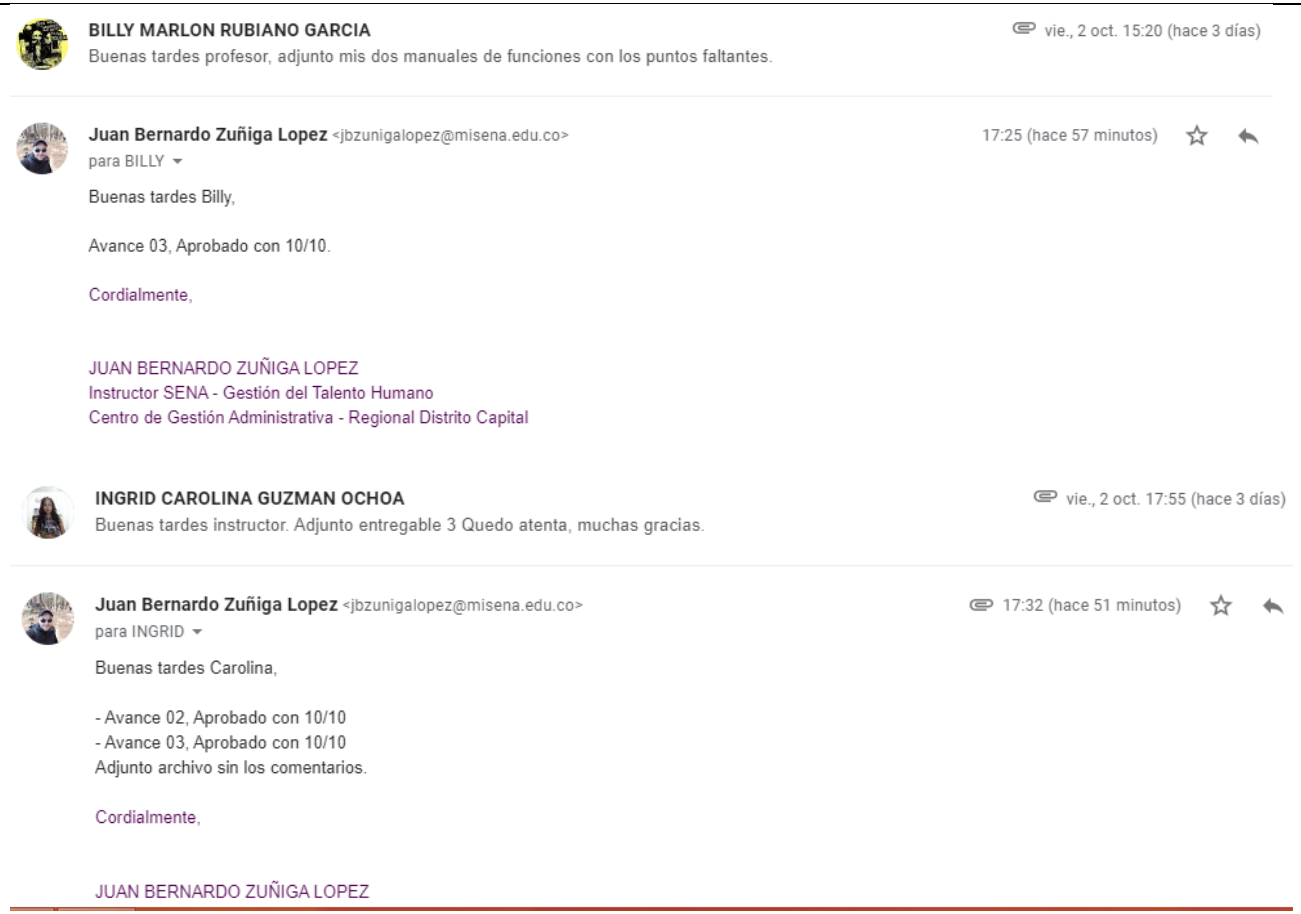
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se inicia revisión/retroalimentación del avance 03 para el manual de funciones, relacionado con Resposabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

Valoración – Retroalimentación	 **BILLY MARLON RUBIANO GARCIA** vie., 2 oct. 15:20 (hace 3 días) Buenas tardes profesor, adjunto mis dos manuales de funciones con los puntos faltantes. **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 17:25 (hace 57 minutos) para BILLY Buenas tardes Billy, Avance 03, Aprobado con 10/10. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ Instructor SENA - Gestión del Talento Humano Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital **INGRID CAROLINA GUZMAN OCHOA** vie., 2 oct. 17:55 (hace 3 días) Buenas tardes instructor. Adjunto entregable 3 Quedo atenta, muchas gracias. **Juan Bernardo Zuñiga Lopez** <jbzunigalopez@misena.edu.co> 17:32 (hace 51 minutos) para INGRID Buenas tardes Carolina, - Avance 02, Aprobado con 10/10 - Avance 03, Aprobado con 10/10 Adjunto archivo sin los comentarios. Cordialmente, JUAN BERNARDO ZUÑIGA LOPEZ	Google Hangouts

		
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

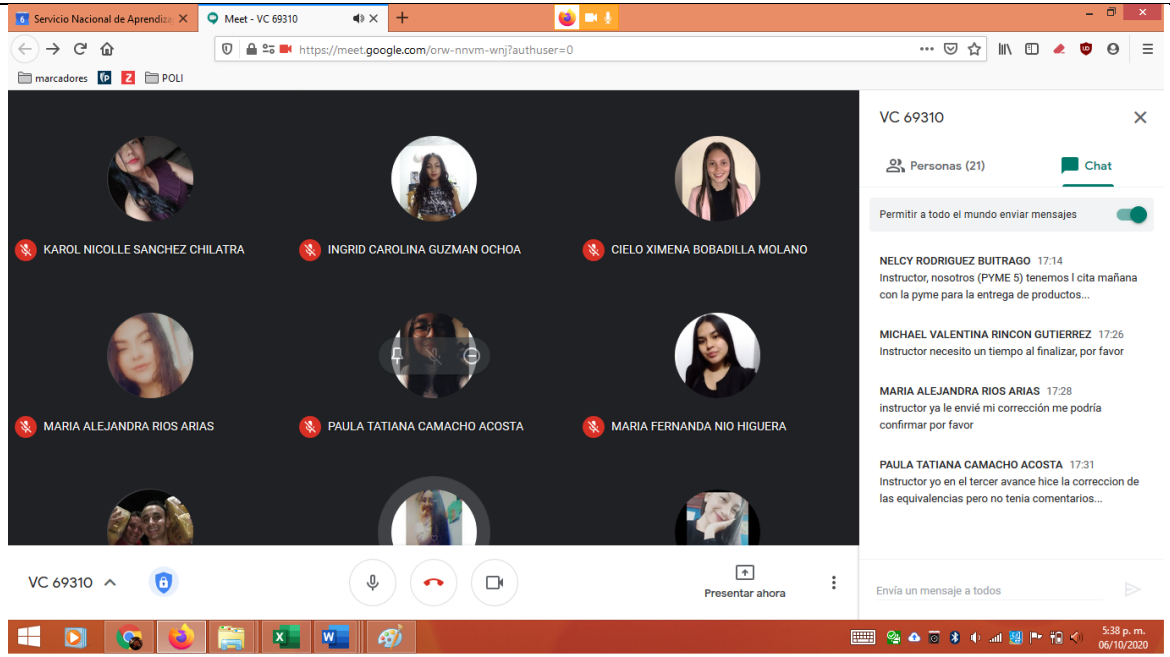
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 06 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 revisa/retroalimenta el avance 03 del manual de funciones, relacionado con Responsabilidades, Esfuerzos y Riesgos Laborales.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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:
21 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

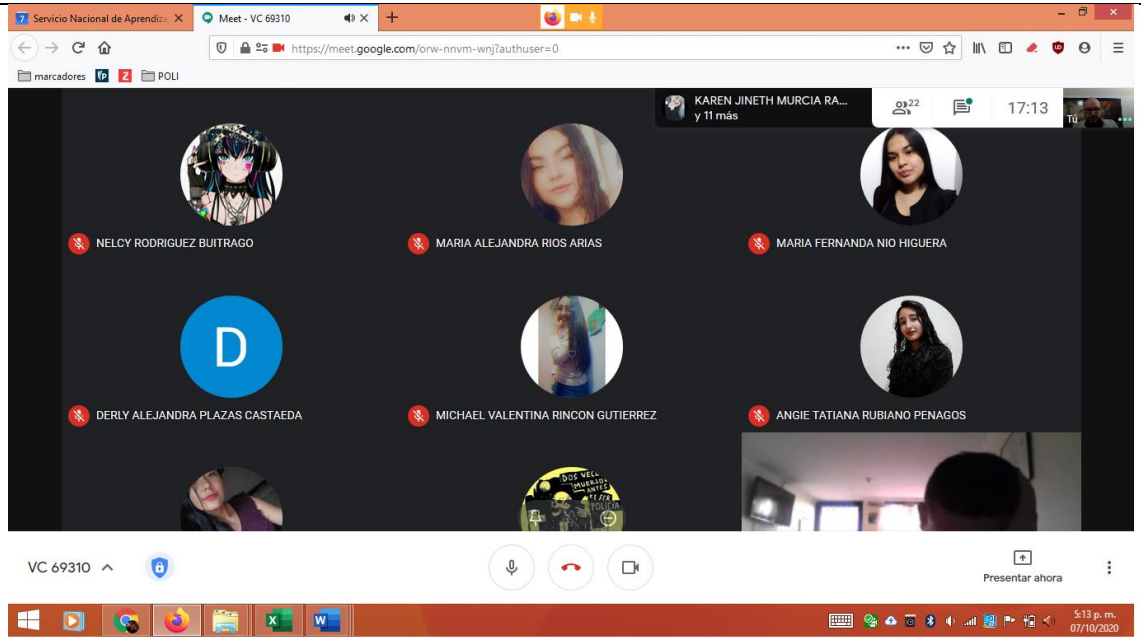
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se informa sobre los avances finales del manual de funciones, las notas de la competencia y aquello aprendices que requieren estrategias pedagógicas.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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

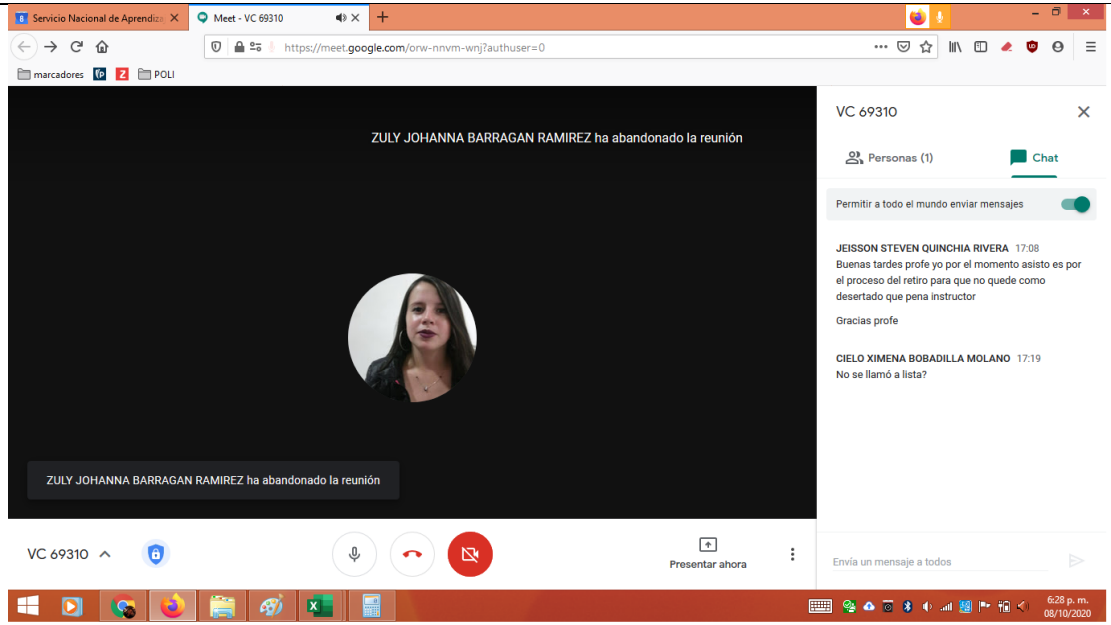
Fecha: Octubre 08 de 2020

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,
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que desarrollan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requieren.	

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

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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

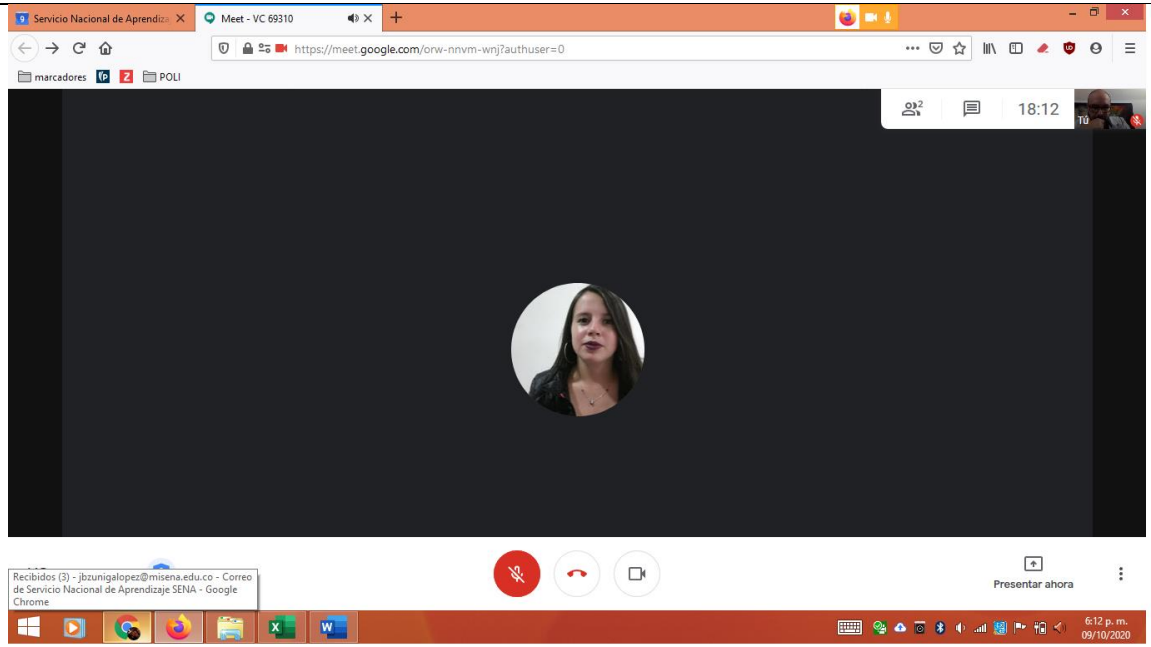
Trabajo Virtual

Fecha: Octubre 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	No se genera.	Google Classroom, Gmail,
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realizan estrategias pedagógicas para los aprendices que lo requiere. Se revisan informes ejecutivos y últimos ajustes del manual de funciones.	

Valoración – Retroalimentación		Google Hangouts
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 sincrónica	Ninguna presentada por los aprendices el día de hoy

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

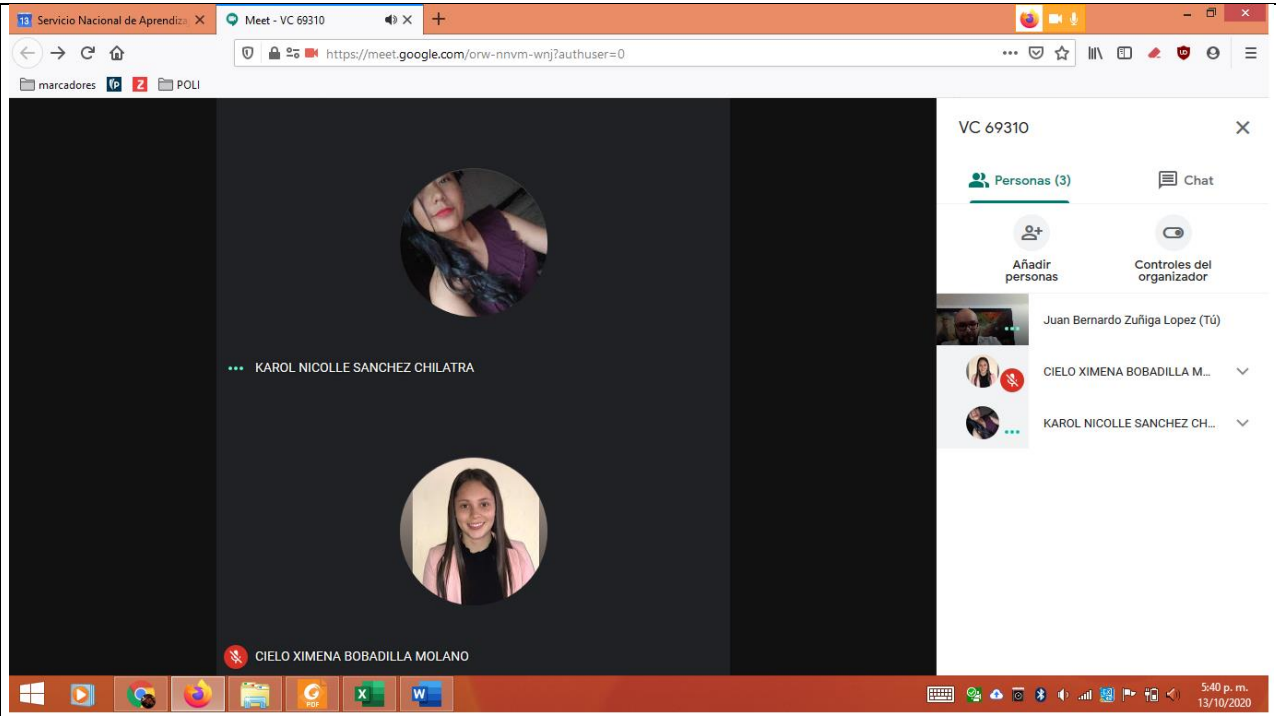
Fecha: Octubre 13 de 2020

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: 55 Minutos Antes - fecha de vigencia: 13 de Octubre del 2020 **Asunto:** PORTAFOLIO DEL APRENDIZ Buenas tardes aprendices, Adjunto envío instructivo y video-instructivo con los lineamientos para la elaboración del portafolio del aprendiz. **Archivos**  https://drive.google.com/file/d/16H52e7iuCTdbYzu-lHs3sX_NrSOBzsWR/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1z9IBJn0X7V1VZ7fE5exCycoPil1--q4l?usp=sharing Instructivo Portafolio del Aprendiz v3.doc	Google Classroom, Gmail, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se realiza estrategia pedagógica para la aprendiz Michelle Rincón, quien presenta pérdida de la competencia	

		
Valoración – Retroalimentación	La aprendiz no aprueba la estrategia pedagógica	
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: Octubre 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, Google Hangouts
Actividades	Se desarrolla sesión sincrónica en la que se informan las notas finales de la competencia.	
Valoración – Retroalimentación	3 aprendices no aprobaron la competencia	
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:

21 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: Octubre 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, Google Hangouts
Actividades	Se realiza sesión sincrónica en la que se desarrolla manual de funciones de ejemplo para su uso en clase final, en la que se realizará un ejercicio práctico de utilización del manual de funciones en el procedimiento de selección, en conjunto con la instructora Luisa García, instructora de dicha competencia.	
Valoración – Retroalimentación	No se genera.	
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