PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de noviembre de 2020

Señor
DAVID BRICEÑO CORTÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1357169**
Profesional Grado 6
Coordinación de Formación Profesional Integral
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2020.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1357169** del año 2020.

Luisa Fernanda Niño Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.973.275 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de los Programas de Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales. en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($38.785.868) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de Gestión Administrativa, sucede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional

entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir formación en las competencias técnicas de los diseños curriculares 122121 y 134101 del técnico en asistencia administrativa, repartidas en 8 fichas y cinco colegios. Revisión de información y consolidación de información para proceso de certificación aprendices grado 11.	Grabaciones de sesiones de clase. Correos electrónicos Plataforma de registro de actividades académicas. Drive con información académica de aprendices a certificar.
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Retroalimentación de procesos formativos aprendices de décimo y undécimo. Asesorías pedagógicas colegio san José de Fontibón, temas varios. Co evaluación de proyectos productivos aprendices grado 11.	Grabaciones de las sesiones de revisión Grabaciones de las sesiones de evaluación. Actas de reunión.
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	No se ejecutó para este periodo	
4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Preparación de sesiones de clase Apoyo a la formación en las competencias asignadas Revisión y evaluación de evidencias de formación. Evaluación del proceso formativo en sus distintos momentos.	Correos electrónicos Presentaciones de los temas Grabaciones de las sesiones de clase Reporte de evidencias plataforma.
5.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el	Sensibilización y evaluación en la norma de competencia laboral relacionada con impartir formación presencial de acuerdo con normativa	En proceso. Las grabaciones las conserva el evaluador de la norma.

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Diligenciamiento de los formatos de registro de notas aprendices ambos grados. Revisión y consolidación de información académica para certificación aprendices grado 11.	Correos electrónicos Plataforma Drive.
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realiza de manera permanente.	Grabación de sesiones de clase. Plataforma de registro de evidencias.
8.	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".	No se ejecutó para este periodo	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a SALUD, PENSIONES Y ARL **46319644** expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de octubre de

2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

LUISA FERNANDA NIÑO MARTÍNEZ
Contratista
C.C. No. 52.973.275 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

DAVID BRICEÑO CORTÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1357169**
Profesional Grado 6
Coordinación de Formación Profesional Integral

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 3 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
3 de noviembre → Colegio Cristobal Colón. Ficha 2045207. Sesión de clase. → Proceso de consolidación de notas para certificación. Revisión de frichas en drive y organización de la información. → Reunión instructores proceso de certificación aprendices grado undécimo, vigencia 2020. → Elaboración de einformes varios.	40 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

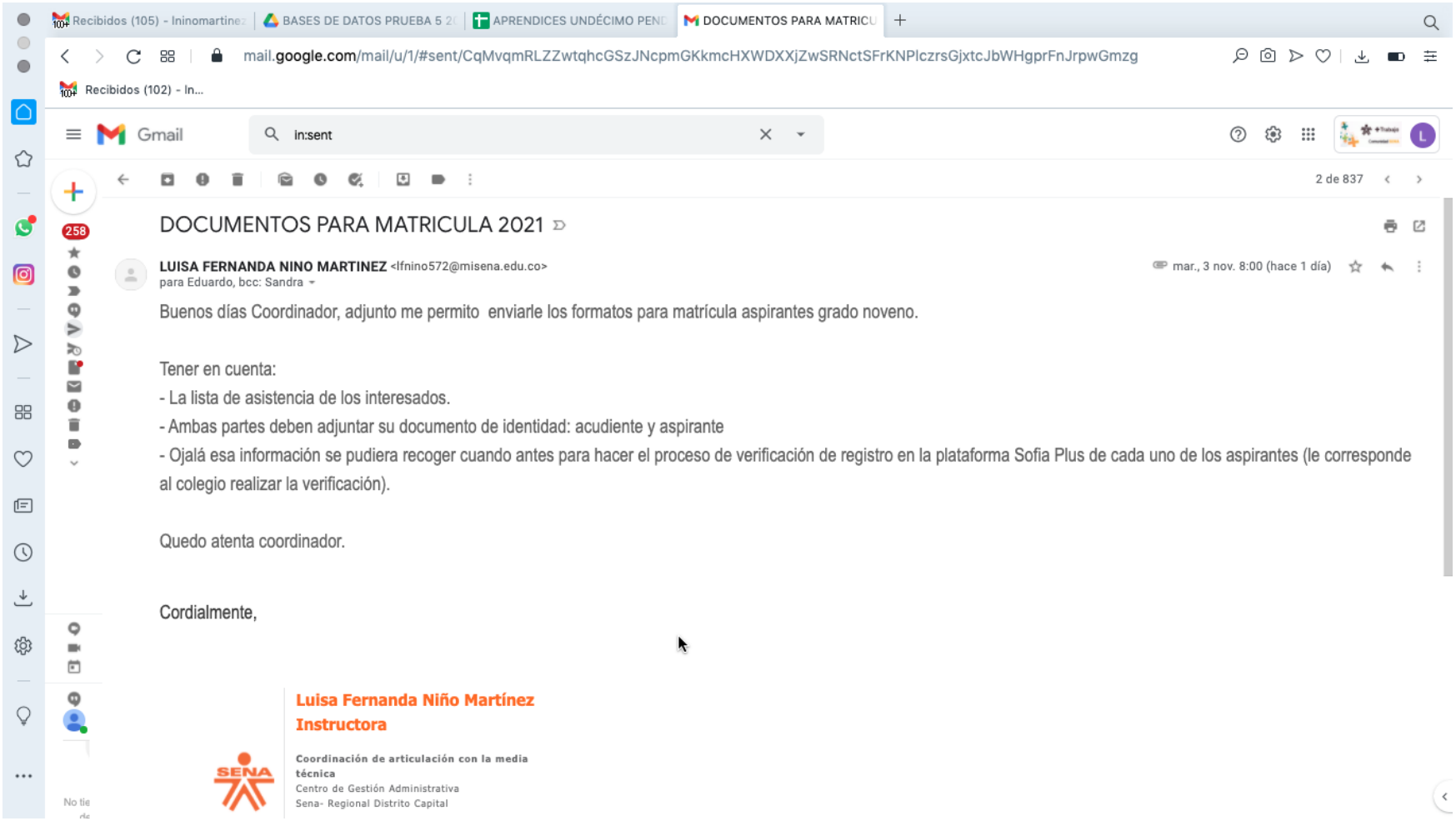
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Se adjuntas algunas evidencias:

Colegio Cristobal Colón, sesión de clase (2020-11-03 at 10:10 GMT-8)

Colegio Cristobal Colón, sesión de clase (2020-11-03 at 11:05 GMT-8)

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



Recibidos (105) - Ininomartinez | BASES DE DATOS PRUEBA 5 2(| APRENDICES UNDÉCIMO PEND | DOCUMENTOS PARA MATRICU

mail.google.com/mail/u/1/#sent/CqMvqmRLZZwtqhcGSzJNcpmGKkmcHXWDXXjZwSRNctSFrKNPlczrsGjxtcJbWHgprFnJrpwGmzg

Recibidos (102) - In...

Gmail

in:sent

2 de 837

DOCUMENTOS PARA MATRICULA 2021

LUISA FERNANDA NINO MARTINEZ <lfnino572@misena.edu.co>
para Eduardo, bcc: Sandra

mar., 3 nov. 8:00 (hace 1 día)

Buenos días Coordinador, adjunto me permito enviarle los formatos para matrícula aspirantes grado noveno.

Tener en cuenta:
- La lista de asistencia de los interesados.
- Ambas partes deben adjuntar su documento de identidad: acudiente y aspirante
- Ojalá esa información se pudiera recoger cuando antes para hacer el proceso de verificación de registro en la plataforma Sofia Plus de cada uno de los aspirantes (le corresponde al colegio realizar la verificación).

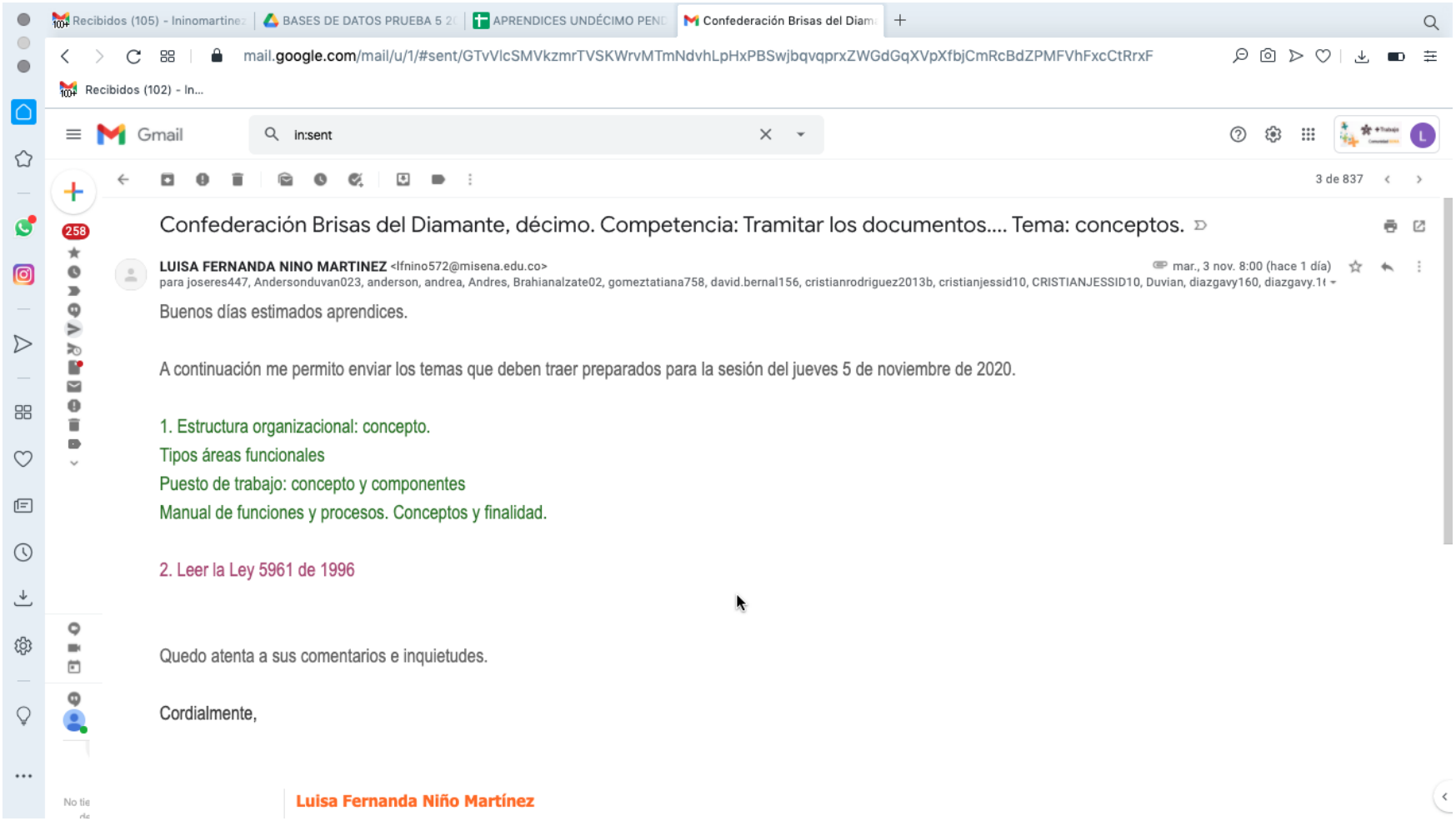
Quedo atenta coordinador.

Cordialmente,

Luisa Fernanda Niño Martínez
Instructora

Coordinación de articulación con la media técnica
Centro de Gestión Administrativa
Sena- Regional Distrito Capital

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



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

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 4 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
4 de noviembre → Colegio República de Guatemala. Ficha 2020338. Sesión de clase. → Colegio República de Guatemala. Ficha 1829647. Sensibilización cadena de formación, verificación de datos en Sofia Plus. → Colegio Parroquial san José: Verificación registro en Sofía Plus, aspirantes a aprendiz. → Segunda oportunidad de presentación de prueba cinco (5) varios colegios: envío de	30 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

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

códigos para ingreso a plataforma.			

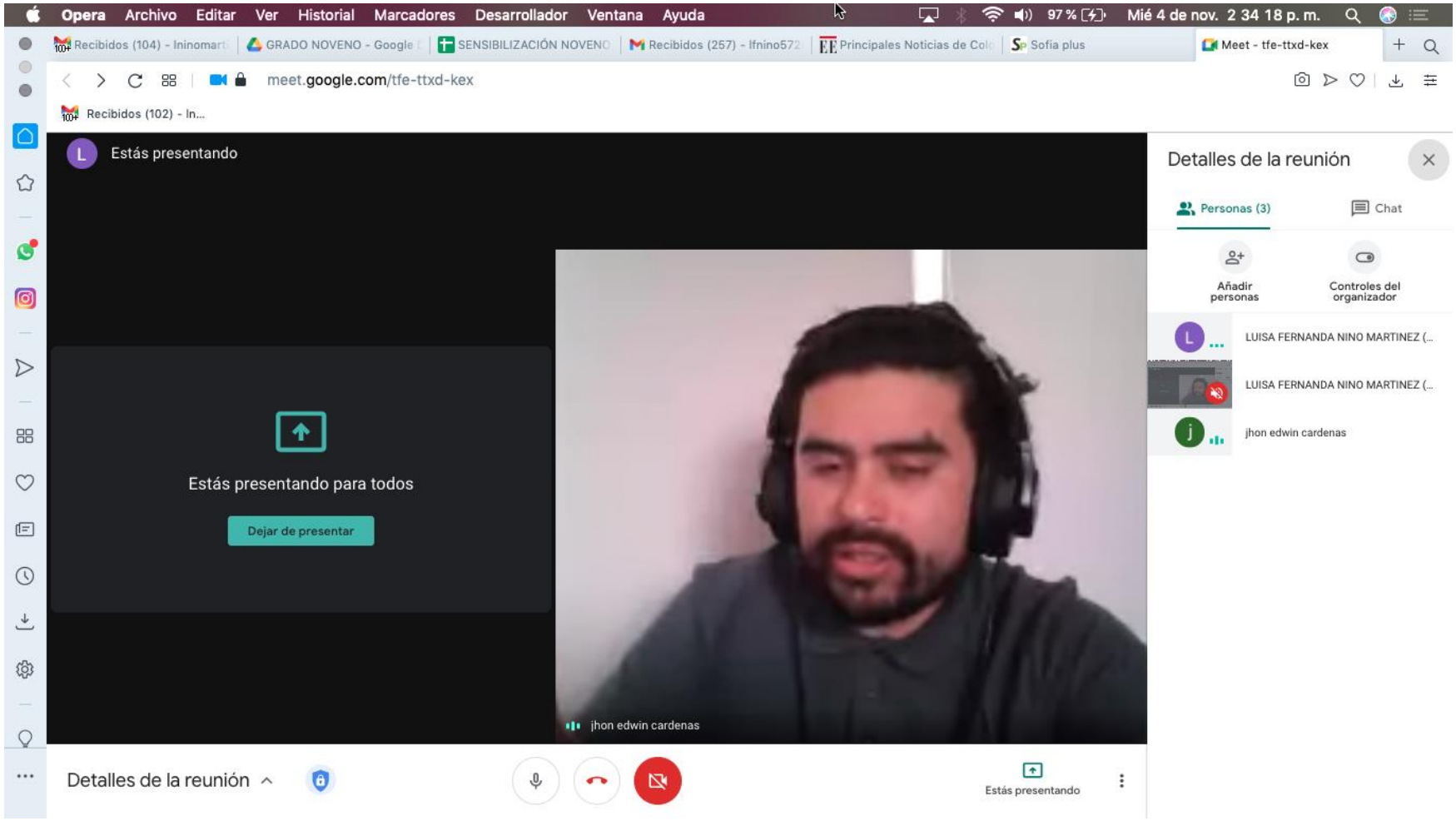
Se adjuntas algunas evidencias:

Colegio Republica de Guatemala - décimo (2020-11-04 at 06:26 GMT-8)

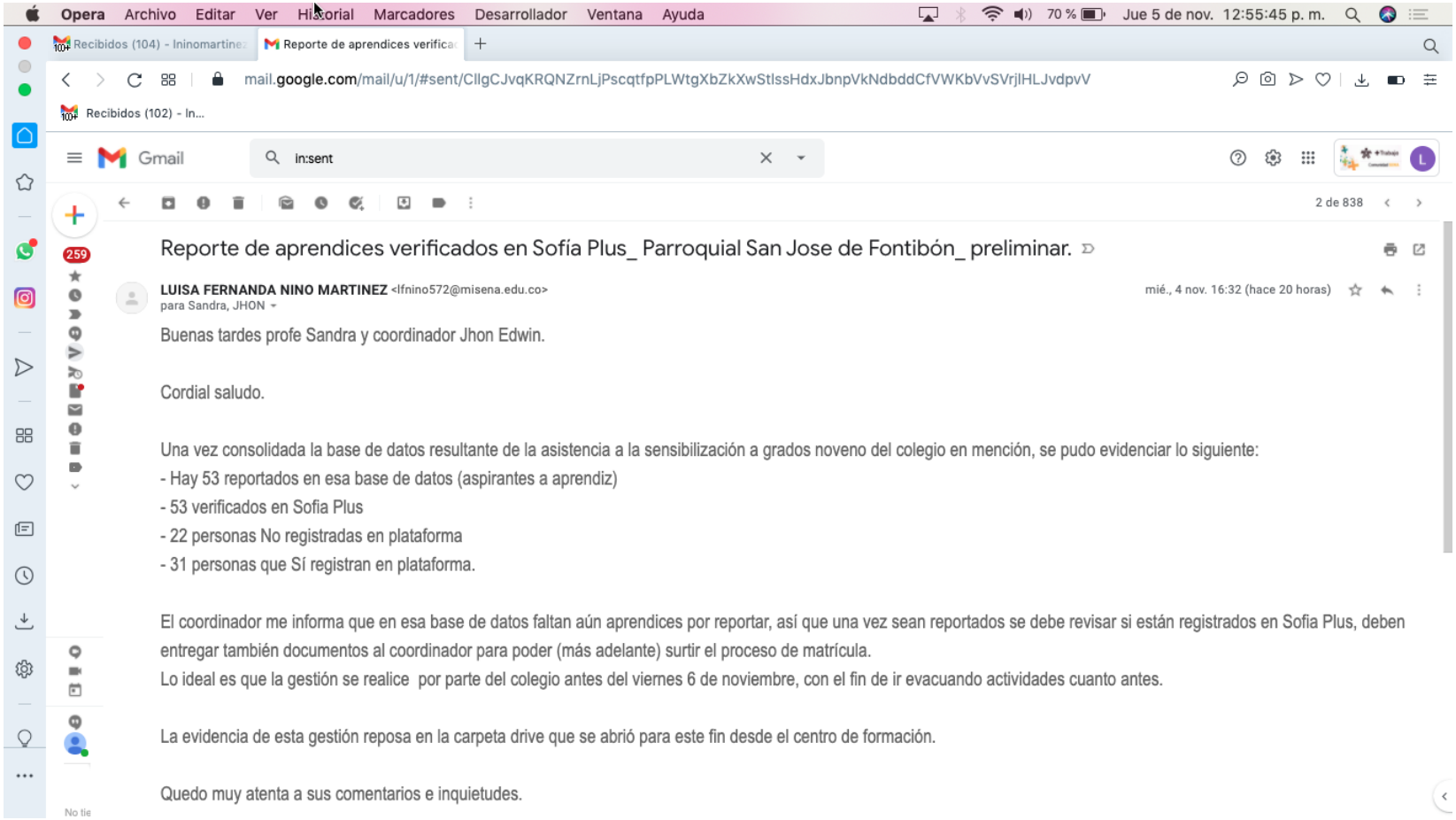
Colegio Republica de Guatemala - undécimo (2020-11-04 at 09:03 GMT-8)

tfe-ttxd-kex (2020-11-04 at 11:40 GMT-8)

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



Opera Archivo Editar Ver Historial Marcadores Desarrollador Ventana Ayuda

Jue 5 de nov. 12:55:45 p. m.

Recibidos (104) - Ininomartinez

Reporte de aprendices verifica

mail.google.com/mail/u/1/#sent/CllgCJvqKRQNZrnLjPscqtfpPLWtgXbZkXwStlssHdxJbnpVkNdbddCfVWKbVvSVrjlHLJvdpvV

Recibidos (102) - In...

Gmail

in:sent

2 de 838

Reporte de aprendices verificados en Sofía Plus_ Parroquial San Jose de Fontibón_ preliminar.

LUISA FERNANDA NINO MARTINEZ <lfnino572@misena.edu.co>
para Sandra, JHON

mié., 4 nov. 16:32 (hace 20 horas)

Buenas tardes profe Sandra y coordinador Jhon Edwin.

Cordial saludo.

Una vez consolidada la base de datos resultante de la asistencia a la sensibilización a grados noveno del colegio en mención, se pudo evidenciar lo siguiente:
- Hay 53 reportados en esa base de datos (aspirantes a aprendiz)
- 53 verificados en Sofia Plus
- 22 personas No registradas en plataforma
- 31 personas que Sí registran en plataforma.

El coordinador me informa que en esa base de datos faltan aún aprendices por reportar, así que una vez sean reportados se debe revisar si están registrados en Sofia Plus, deben entregar también documentos al coordinador para poder (más adelante) surtir el proceso de matrícula.
Lo ideal es que la gestión se realice por parte del colegio antes del viernes 6 de noviembre, con el fin de ir evacuando actividades cuanto antes.

La evidencia de esta gestión reposa en la carpeta drive que se abrió para este fin desde el centro de formación.

Quedo muy atenta a sus comentarios e inquietudes.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 5 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
5 de noviembre → Confederación Brisas del Diamante. Ficha 2020371. Sesión de clase. → Revisión fichas para consoldiación de notas. → Elaboración de informes varios. → Atención aprendices varias fichas.	35 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

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: 6 de noviembre de 2020

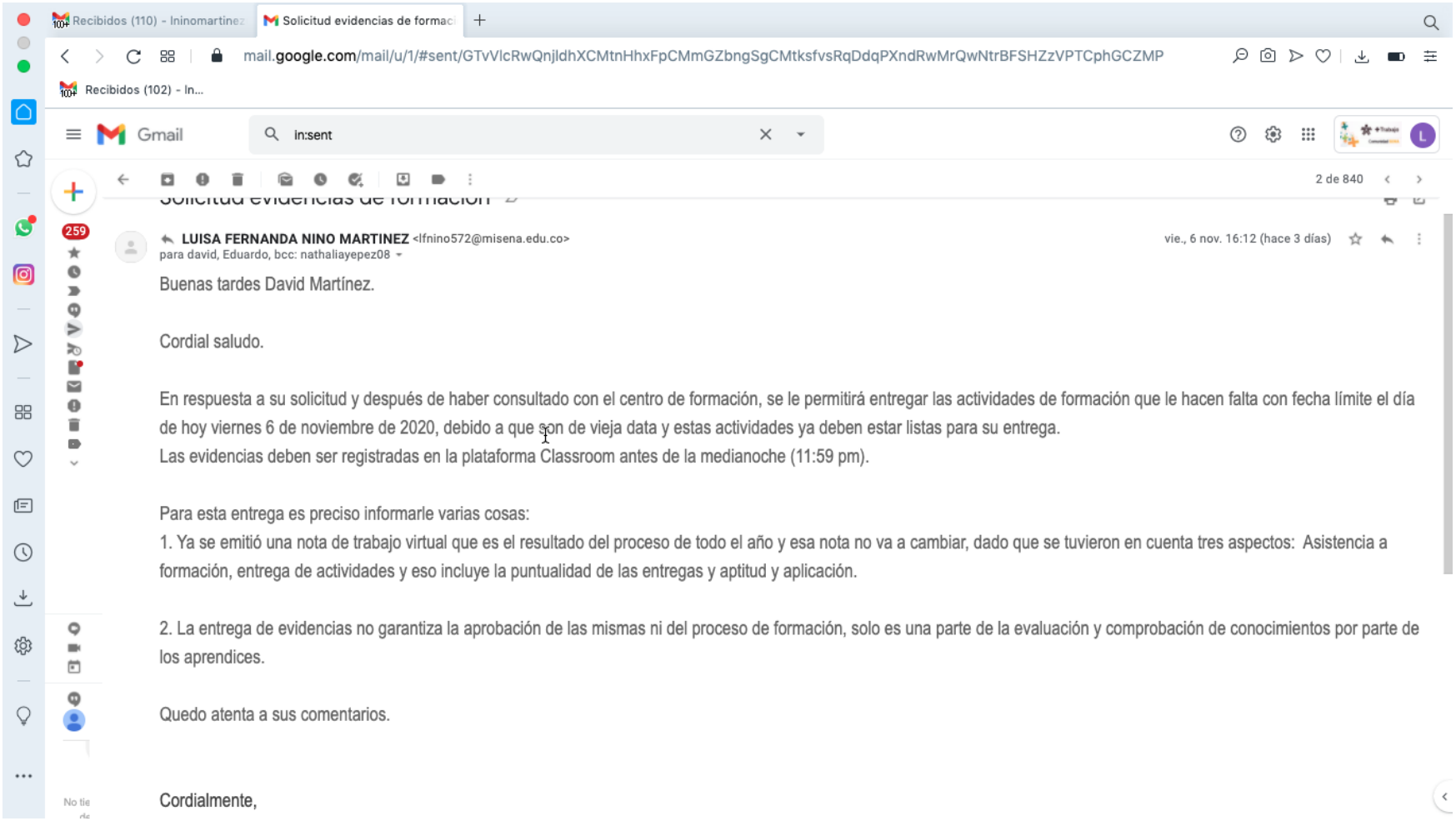
PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
6 de noviembre → Ciudaddela Educativa de Bosa. Fichas 1829655 y 1829657. Sensibilización cadena de formación, vertificación de datos en plataforma Sofia Plus, solución a inquietudes varias. → Elaboración de ifnormes varios.	60 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

Se adjuntan algunas evidencias:

Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, pm - undécimo. (2020-11-06 at 11:12 GMT-8)



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: 9 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

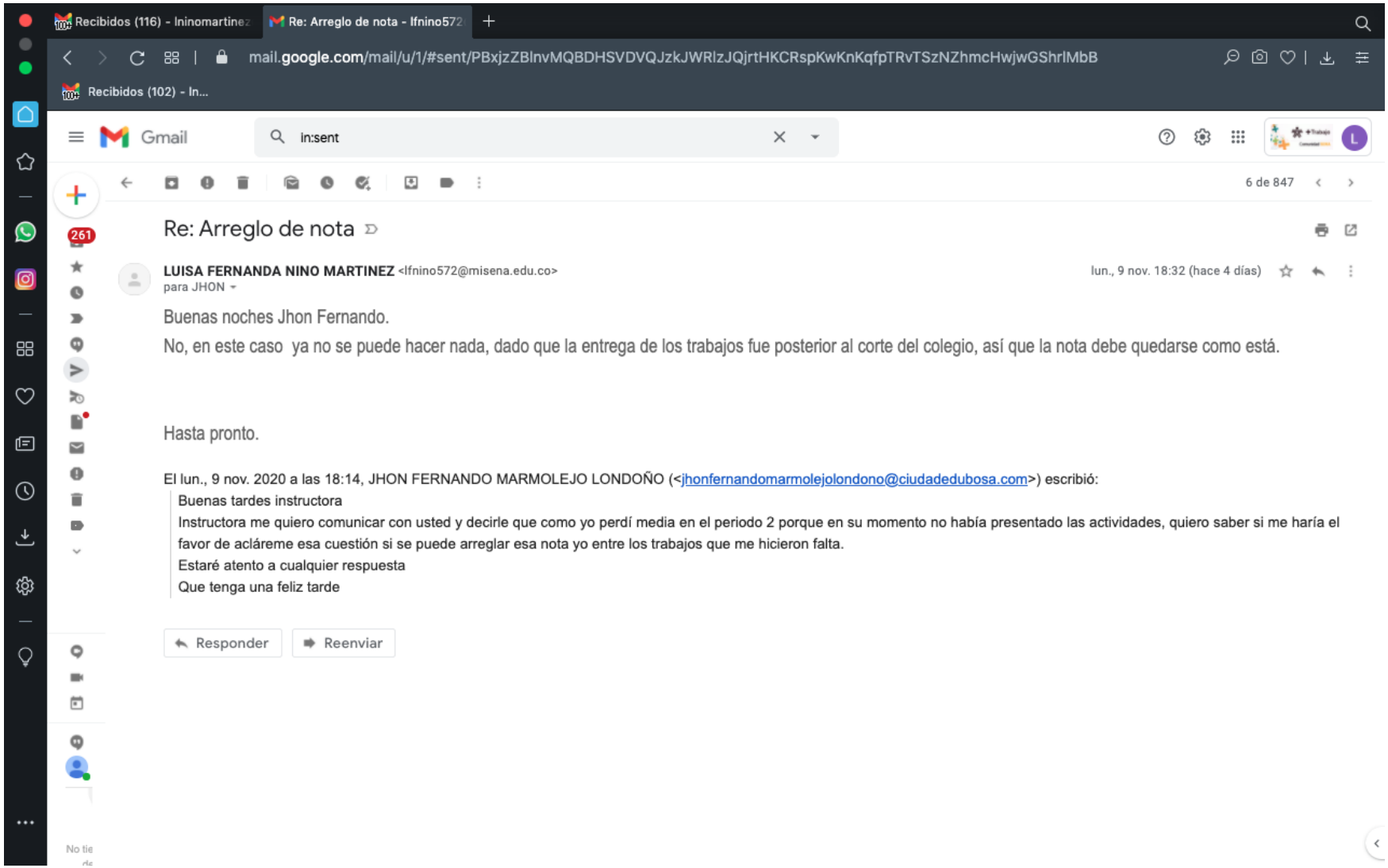
RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
9 de noviembre → Alistamiento sesión de clase. → Manuel Zapata Olivella, fichas 2020458 y 2020500. Sesión de clase. → Revisión fichas a consolidar para proceso de certificación. → Elaboración de informes varios. → Atención aprendices.	55 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

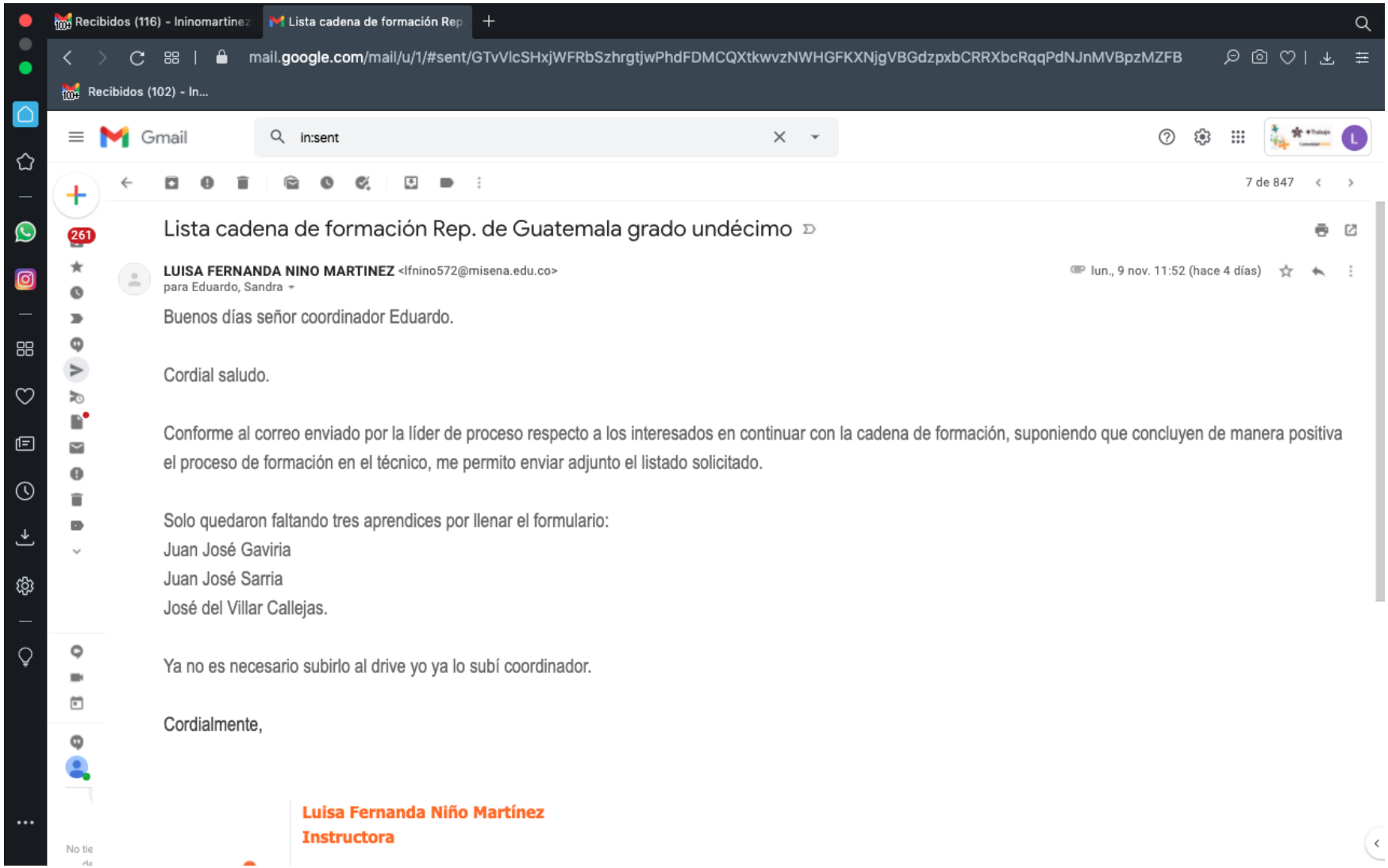
Se adjuntan algunas evidencias:

MZO am, ficha 2020500. (2020-11-09 at 06:08 GMT-8)

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



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



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

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 10 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
10 de noviembre → Alistamiento sesión de clase. → Cristobal Colón, fichas 2045207. Última sesión de clase. → Revisión fichas a consolidar para proceso de certificación. → Elaboración de informes varios. → Atención aprendices.	40 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

Colegio Cristobal Colón, sesión de clase (2020-11-10 at 10:09 GMT-8)

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

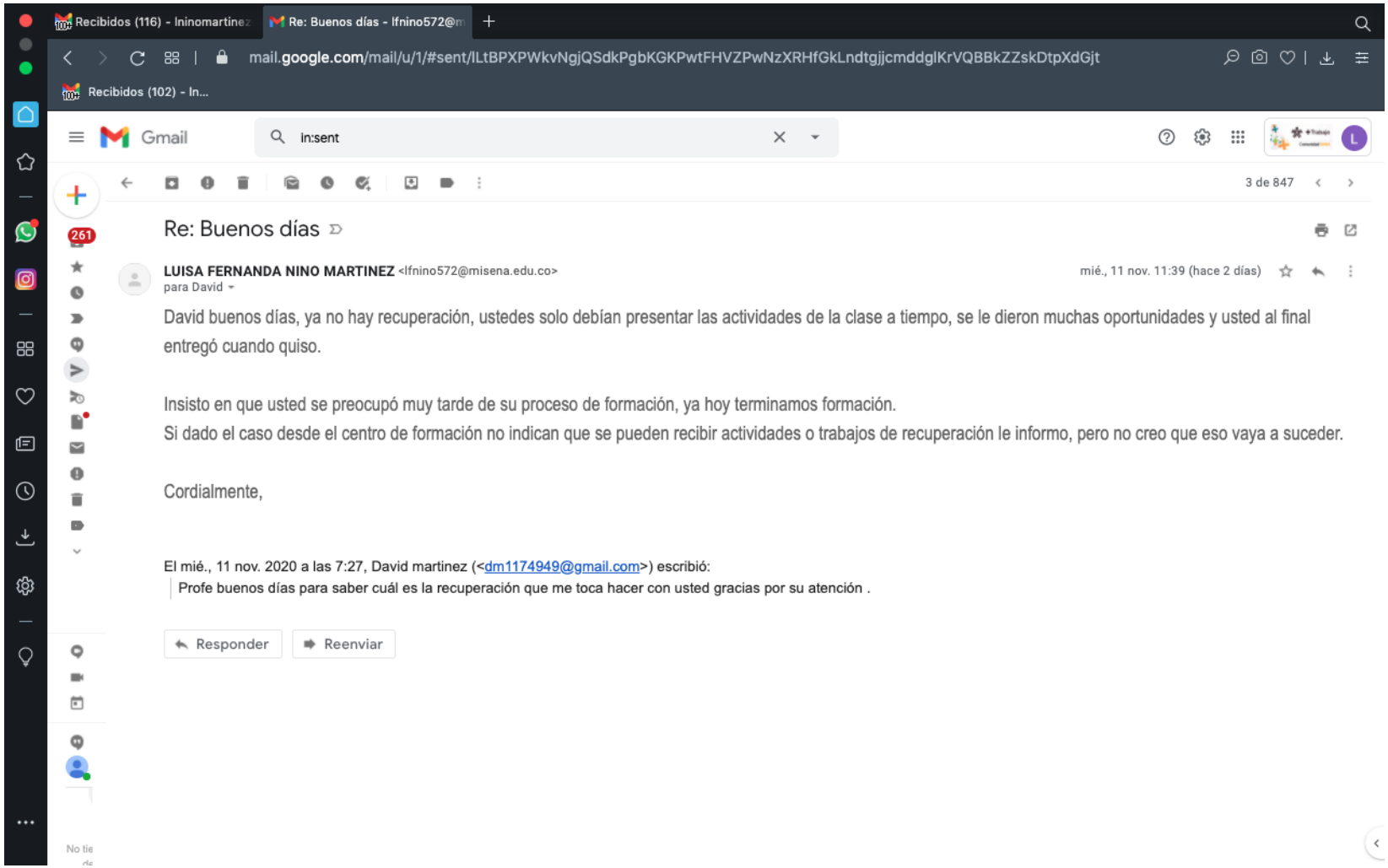
FECHA: Miercoles, 11 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
11 de noviembre → República de Guatemala, ficha 2020338. Sesión con bienestar del aprendiz y el MinTic. → Revisión fichas a certificar. → Atención colegio San José de Fontibón. → Atención aprendices. → Elaboración informes varios.	25 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

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



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

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: Jueves, 12 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
12 de noviembre → Confederación Brisas del Diamante, ficha 2020371. Última sesión de clase. → Consolidación información académica colegios para certificación. → Elaboración informes varios.	30 personas aproximadamente.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

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: Viernes, 13 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
13 de noviembre → Revisión de información y consolidación de reportes de notas colegios a certificar.	No aplica para el periodo.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

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: Martes, 17 de noviembre de 2020

PROCESO: Articulación SENA con la Educación media

RESPONSABLE: Luisa Fernanda Niño Martínez

Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams)
17 de noviembre → Manuel Zapata Olivella. Fichas 2020458 y 2020500. Última sesión de clase. → Atención aprendices varios → Elaboración de informa varios.	45 personas aprox.	- Link de cargue de evidencias https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10dGojXvLdp6-aaxZKX_5b7VIpRCkT_0O - Carpeta: 2020, ejecución de la formación, evidencia formación virtual, evidencias de ejecución instructores, Luisa Fernanda Niño.	Correo electrónico, MEET , Whatsapp, Plataforma Classroom.

Se adjuntan algunas evidencias.

jsa-bqbd-grv (2020-11-17 at 07:07 GMT-8)

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