PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de julio de 2020

Señor (a)
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1345504
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1345504 del 2020

GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No.53.013.605 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($33.605.997) 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.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. **Nota:** Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera en la cuenta de AHORROS **No. 10842916025** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de octubre 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: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa Productiva.	Formatos F-023 diligenciados- Planeación y concertación Etapa Productiva
2.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Visitas de aprendices de Etapa Productiva en empresa de manera virtual por el aplicativo Teams, Zoom, Mett, celular y correo institucional. Participación en Comités de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva.	Relación de aprendices seguimiento virtual del 01 al 17 de Julio de 2020. Actas de Comités por Coordinaciones Académicas y Jornadas.
3.	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Alistamiento Ruta Seguimiento Aprendizaje, Cargue de evidencias en la plataforma territorium	Asistencias de Actores de Articulación y Bienestar Aprendices.
4.	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Seguimiento aprendices Etapa Productiva en empresa. Registro Juicios Etapa Productiva en Sofía Plus, validación de documentos bitácoras por territorium.	F-023 y Actas de Seguimiento Etapa Productiva. Juicios en Sofía Plus y por territorium.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 43726982 de la planilla del operador Compensar Mi Planilla.com, periodo junio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ochenta y cinco (85) folios.

Cordialmente,

Firma:_____
GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO
Contratista
C.C. No. 53.013.605

Recibí a satisfacción:

Firma:_____
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1345504 del 2020
Coordinadora Académica Gestión del Talento Humano

www.sena.edu.co
SENAComunica

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 3 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

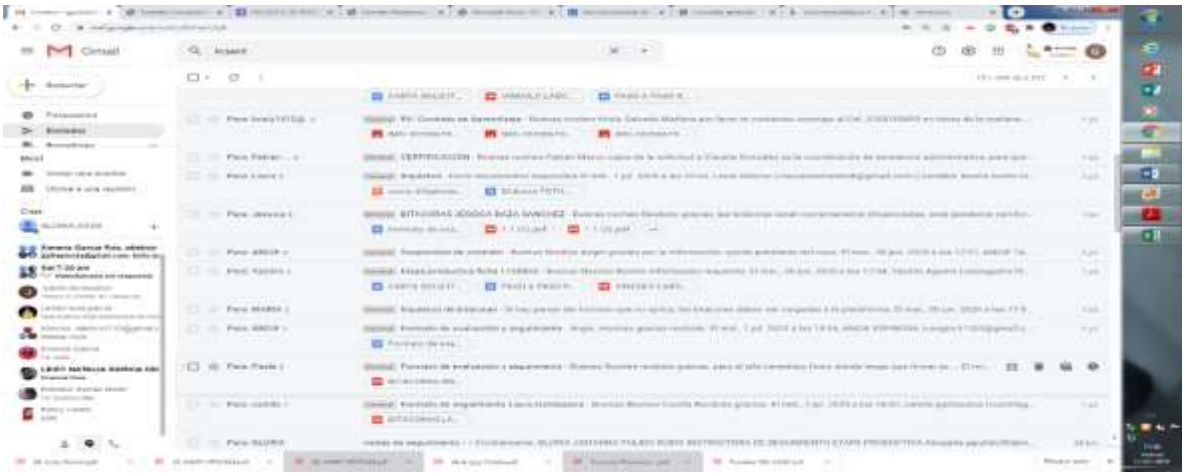
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	14 aprendices	Pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
REUNIÓN CASO ESPECIAL- MÍNIMO VITAL	1 aprendices	pantallazo	Meat

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

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS (14)



VISITAS DE SEGUIMIENTO (3)





Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



ACTA No. 001

REUNIONES DE SEGUIMIENTO CASO DE ASISTENCIA AL SEMANO ATAL POR SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE

APRENDIZ: YURLEYDIS OVIEDO SÁNCHEZ- C.C. 1010865715

Email: yoviedo10@soldados.edu.co

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30 de junio y 1 de julio de 2020

HORA INICIO: 14:00 hrs

HORA FIN: 15:30hrs

NOMBRE DE LA EMPRESA: SENA COLOMBIA SAS

NIT: 800951181

Beatriz Perez@senaa.com

REGIONAL BOGOTA JUZTINTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Visita (s):

1. Especialidad del caso

2. Coordinadora.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Evaluar la situación del Aprendiz YURLEYDIS OVIEDO SÁNCHEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010865715 de la ficha 1882288 del Programa en Tecnólogo en Gestión Administrativa de la Jornada mañana. Fecha de inicio patrocinio etapa lectiva: 01/02/2018, Fecha inicial de Etapa productiva: 23 de diciembre de 2019 - fecha inicial de terminación contrato: 22 de junio de 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

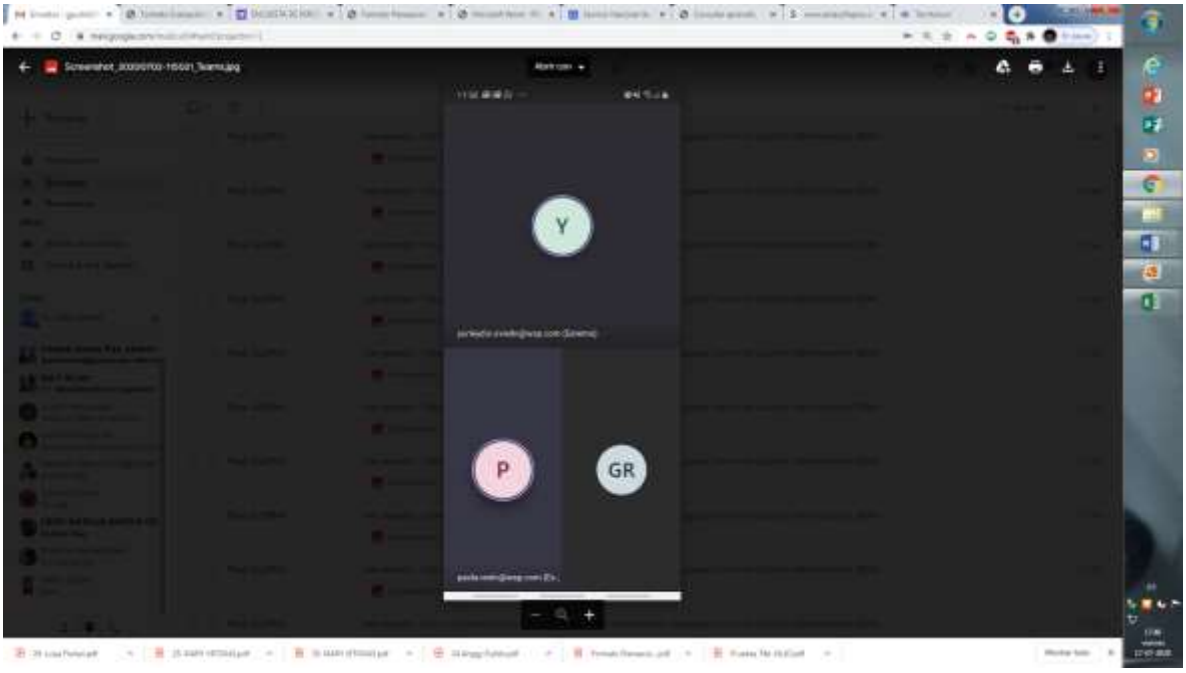
Se da continuidad al seguimiento del caso de la aprendiz teniendo en cuenta los compromisos establecidos en la reunión del pasado 11 de mayo:

1. Se espera confirmación del viaje de la aprendiz a Montería Córdoba, para proceder a reunirnos los asistentes a la presente reunión e realizar trámites administrativos referentes en el punto 6, con una fecha aproximada. (6. Tenemos en cuenta la posibilidad que la aprendiz cuelva a donde su familia en Montería Córdoba, se creaciones inconveniente alguno en su proceso de formación y continuación como tecnóloga)
2. Gestión de área para inicio de actividades por la modalidad de teletrabajo por parte de la empresa patrocinadora.

Frente al punto 1 la aprendiz referencia que ya se encuentra en Montería Córdoba, desde el 25 de junio, viaje que le sido bastante costoso, viéndose en la obligación de vender con lo que contaba para poder realizarlo. Por lo cual retalla de su dificultá para retornar a Bogotá.

La Doctora Paola Melo, delegada por la empresa patrocinadora para la atención del caso, informo frente al punto dos (2), la empresa aprobó retorno del contrato para realizar trabajo desde la casa, utilizando el computador que la empresa había asignado a la aprendiz para desarrollo de sus funciones al inicio de la práctica, la empresa, como política institucional en

REUNIÓN CASO ESPECIA- MÍNIMO VITAL



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 2 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

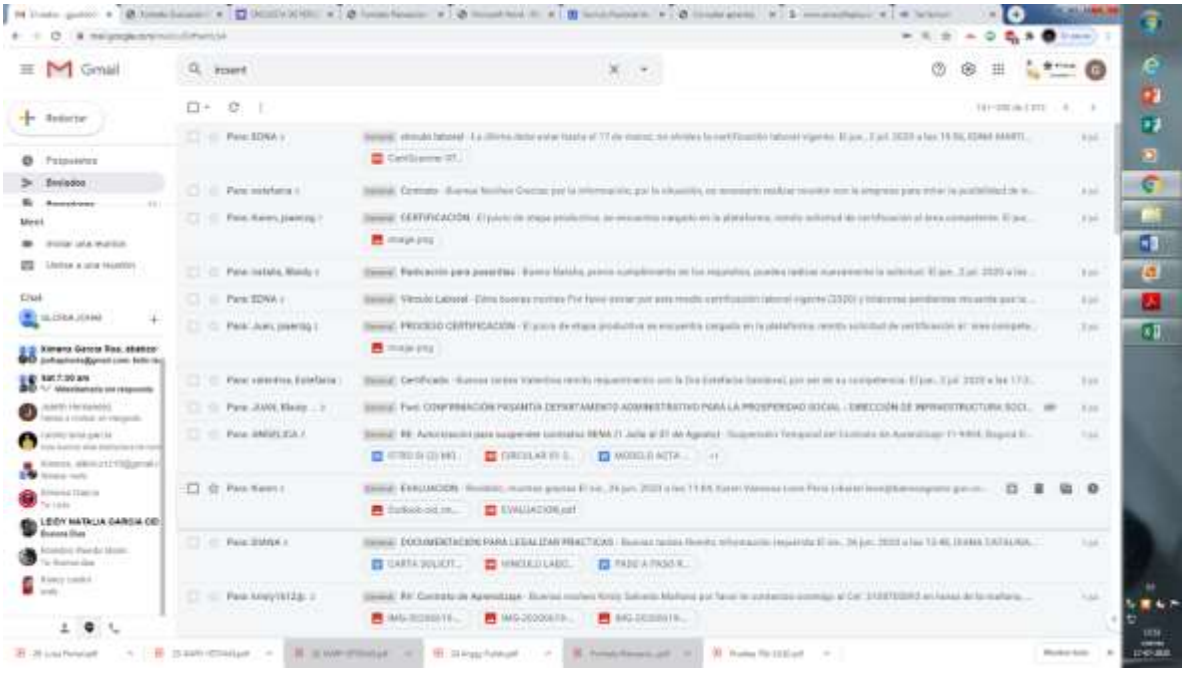
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	12 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
REUNIÓN CASOS ESPECIALES	1 Caso	pantallazo	Meat

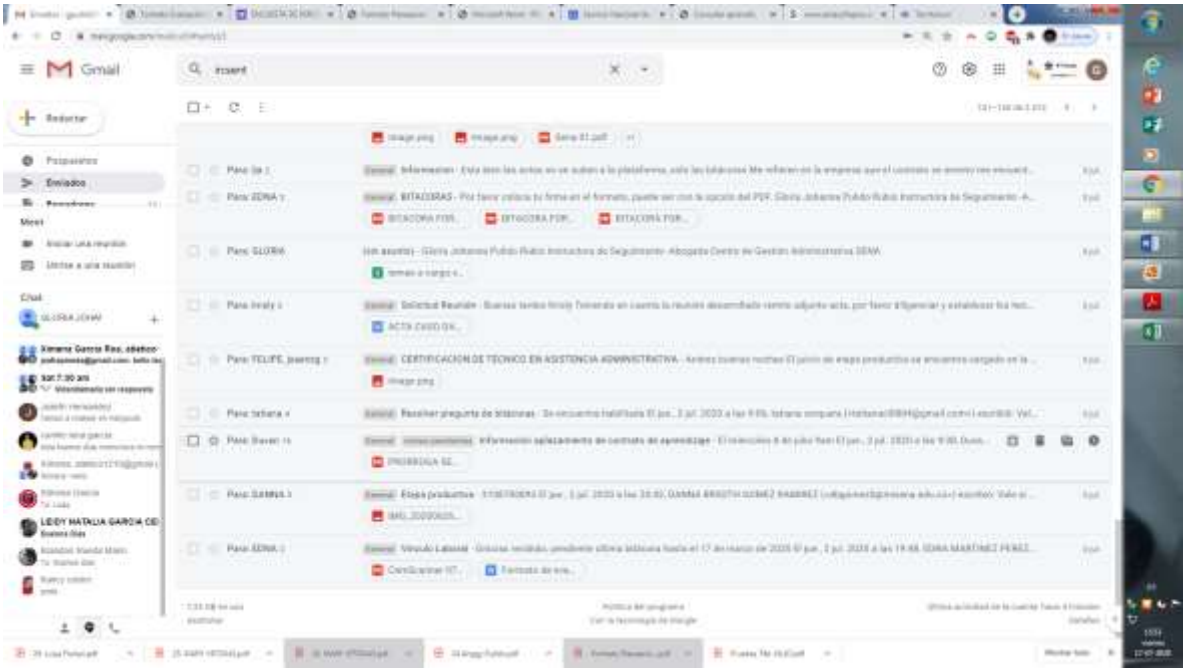
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

GESTIÓN CORREOS EMPRESARIOS APRENDICES (12)





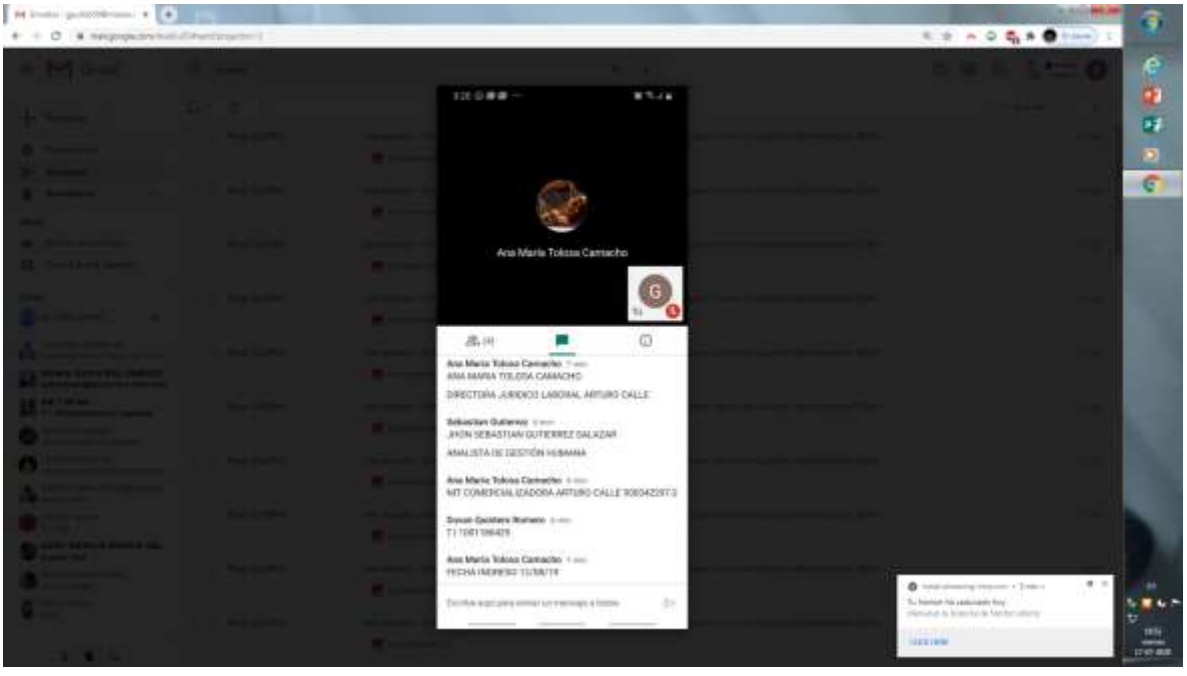
VISITAS DE SEGUIMIENTO (3)







REUNIONES CASOS ESPECIALES (1)



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 3 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

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, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	5 aprendices	Pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	4 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
REUNIÓN CASO ESPECIAL- MÍNIMO VITAL	1 aprendices	pantallazo	Meat

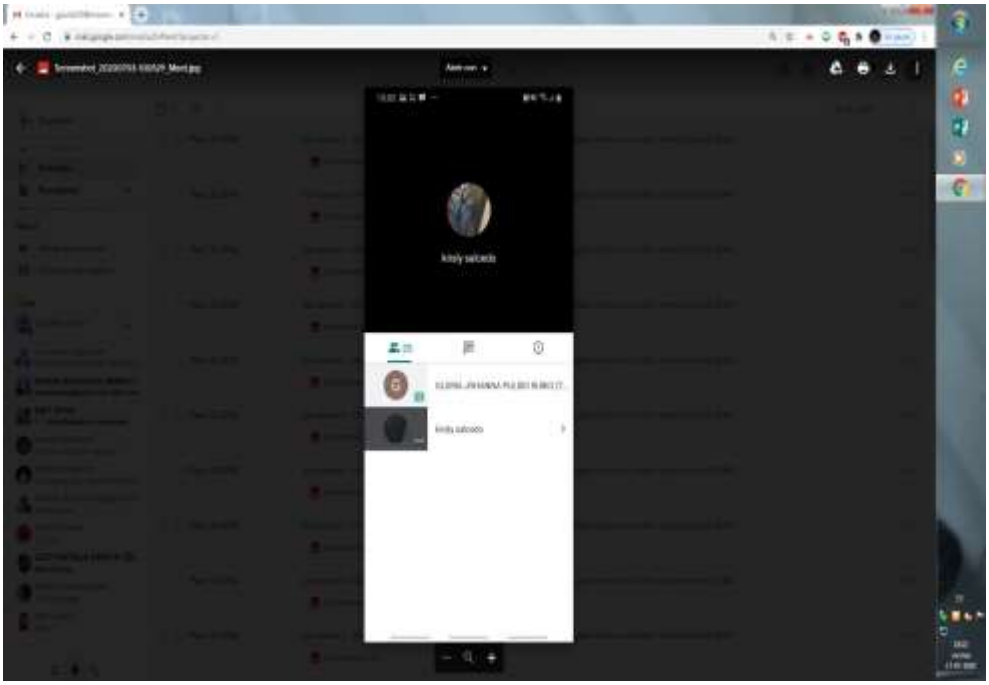
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

REUNIÓN DE EQUIPO	Equipo	pantallazo	Meat
REUNIÓN CAPACITACIÓN BIBLOTECA	Equipo	pantallazo	Meat

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

REUNIÓN CASOS ESPECIALES



VISITAS DE SEGUIMIENTO

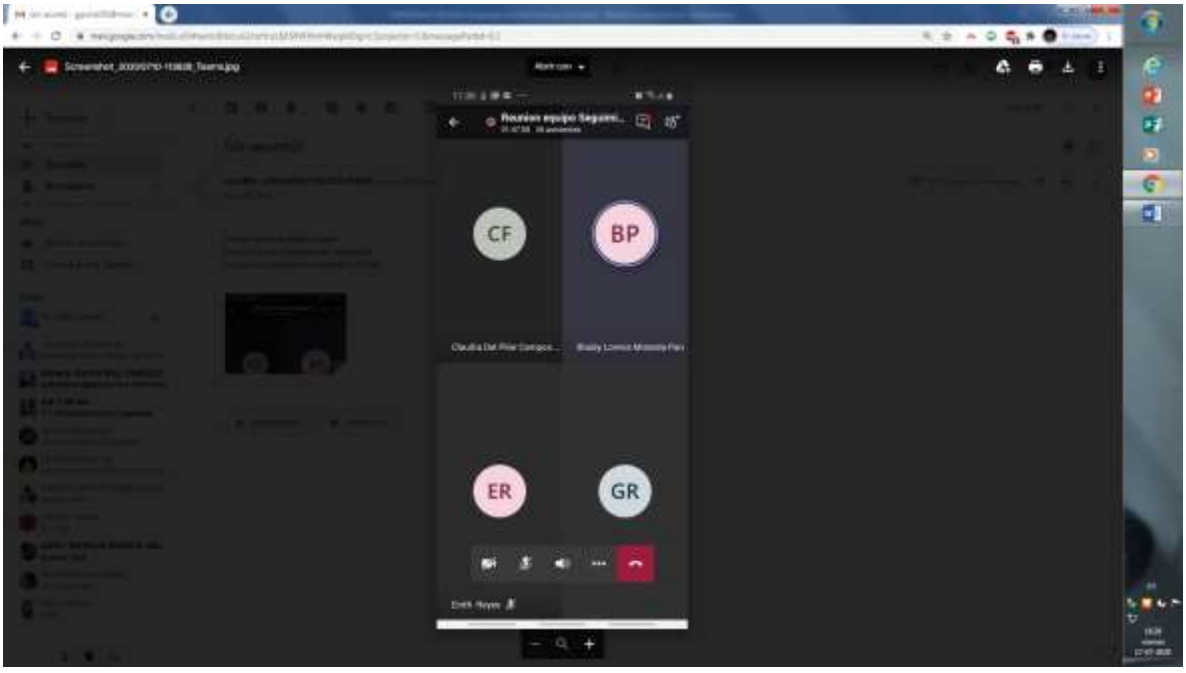




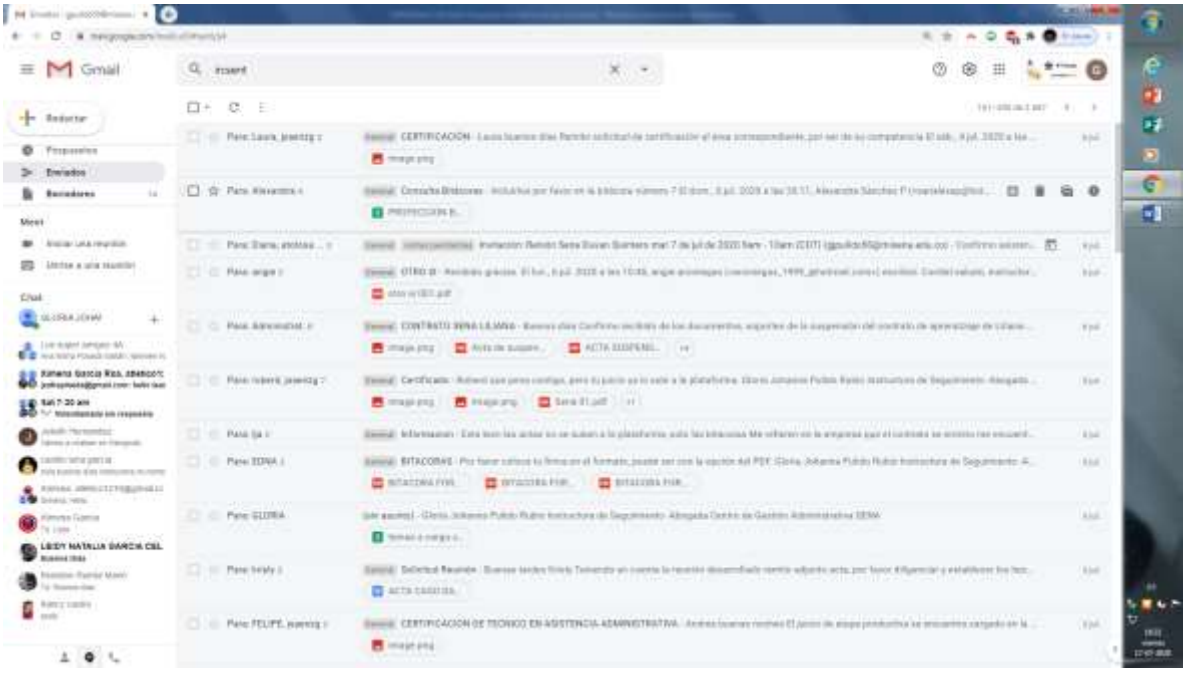




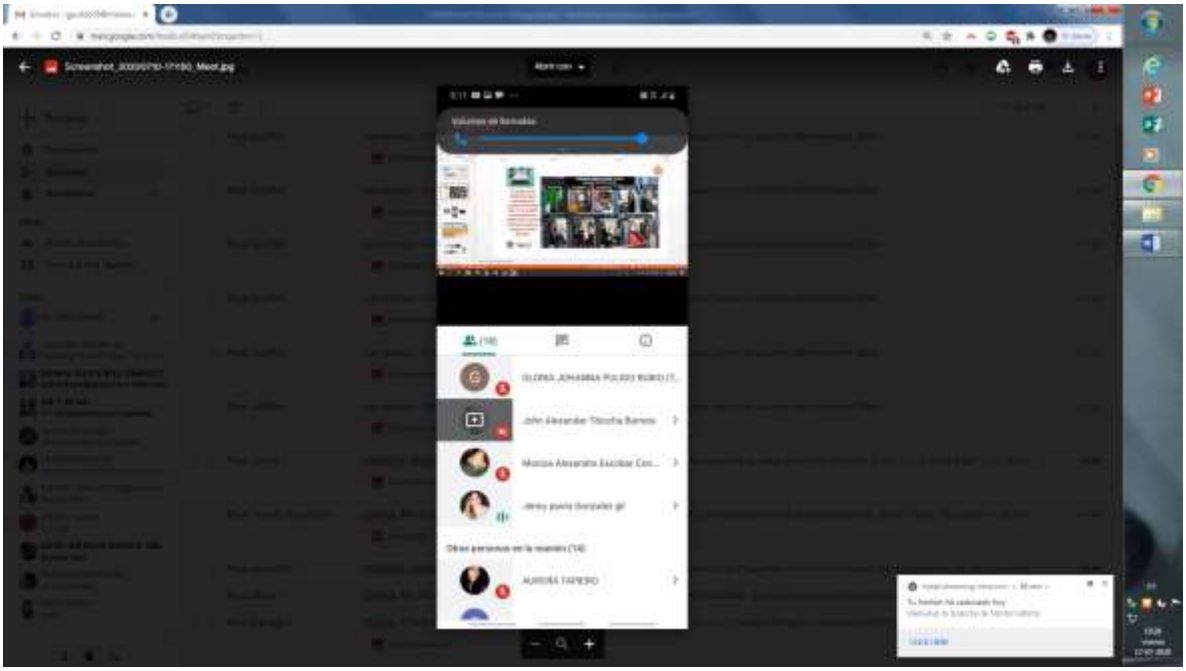
REUNIÓN DE EQUIPO



Orientación 5 aprendices y empresarios



REUNIÓN CAPACITACIÓN BIBLOTECA



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 6 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

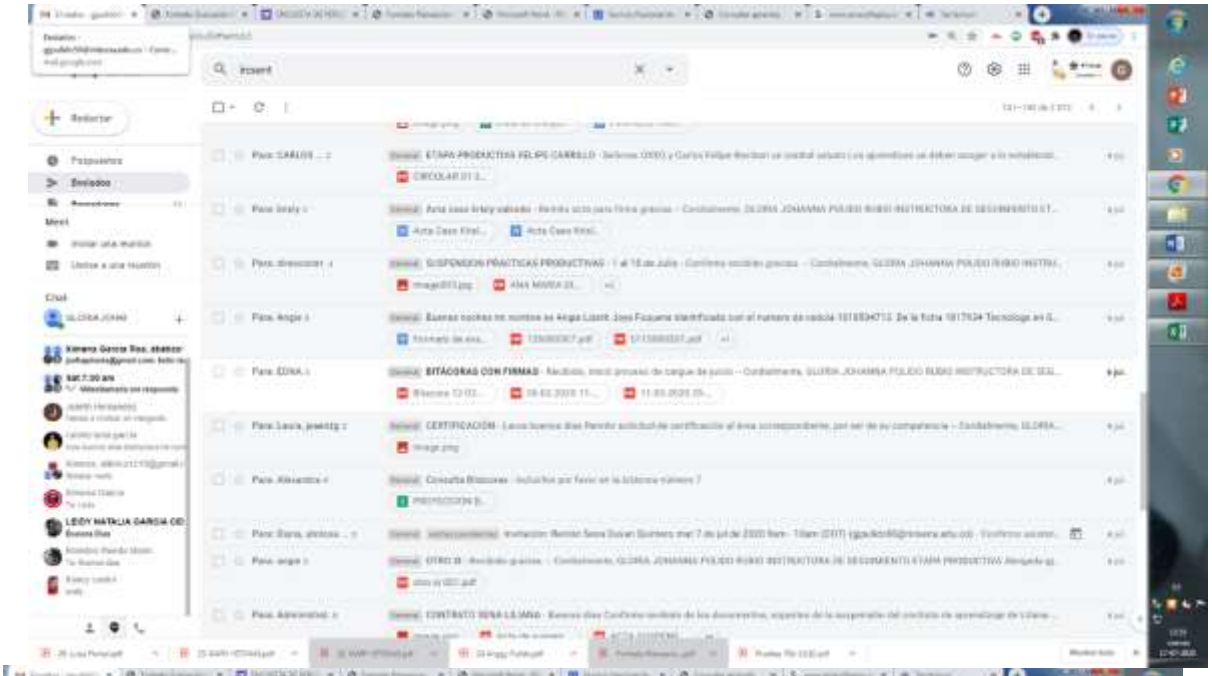
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	23 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	2 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
REUNIÓN CASOS ESPECIALES	1 Caso	pantallazo	Meat

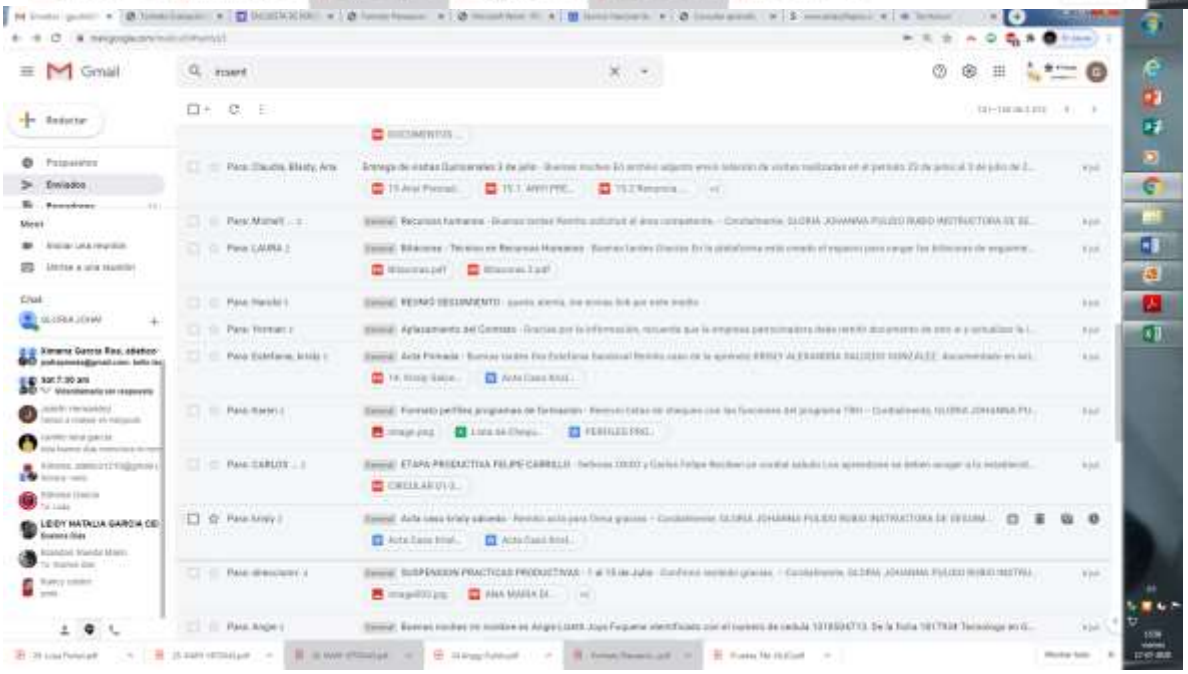
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

GESTIÓN DE CORREOS APRENDICES/ EMPRESARIOS 23



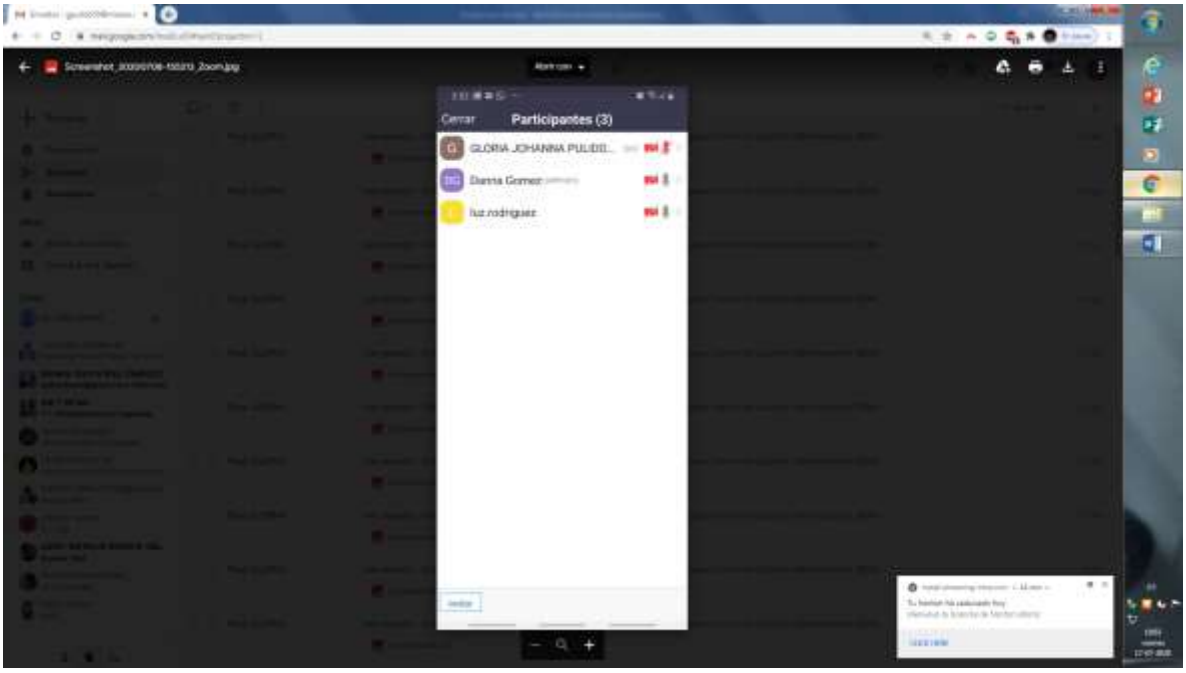


VISITAS DE SEGUIMIENTO





REUNIÓN CASOS ESPECIALES



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 7 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

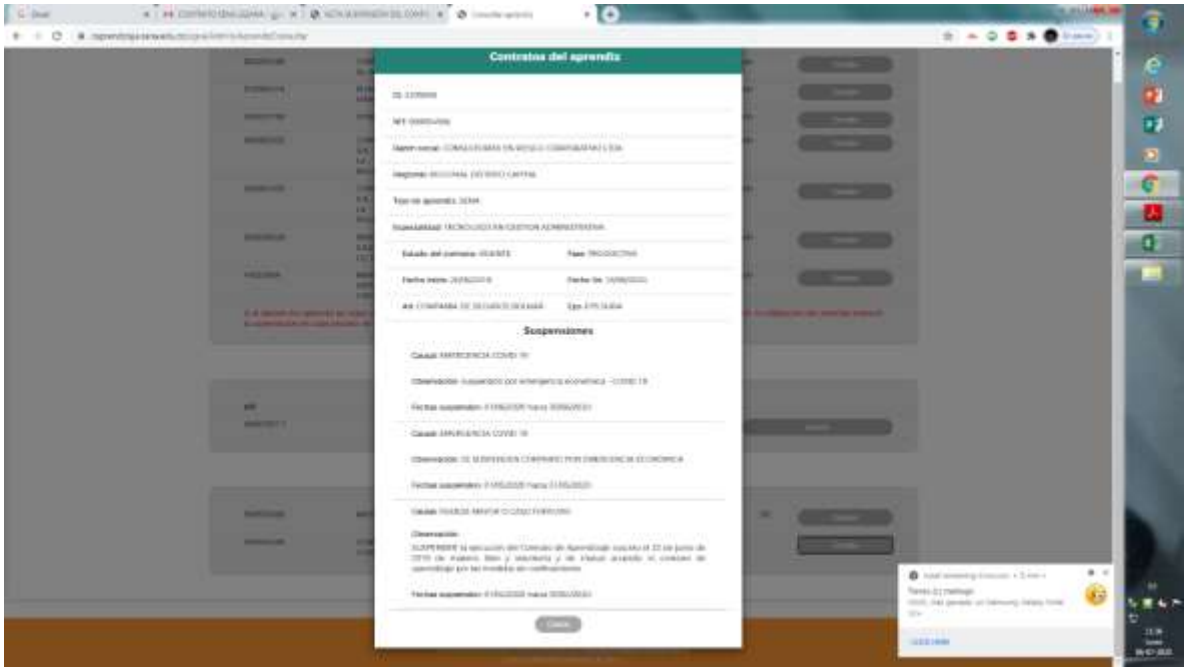
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	3 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
Revisión estado de los contratos de aprendizaje en la plataforma SGVA	2 aprendices	Pantallazo	Plataforma SGVA

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

CARGUE DE JUICIOS ETAPA PRODUCTIVA	2 aprendices	Pantallazo	Plataforma Territorium
Reunión ensayo inducción a la vida laboral con el área de bienestar del aprendiz.	N/A	Pantallazo	Teams
Reunión equipo de seguimiento etapa productiva	N/A	Pantallazo	TEAMS

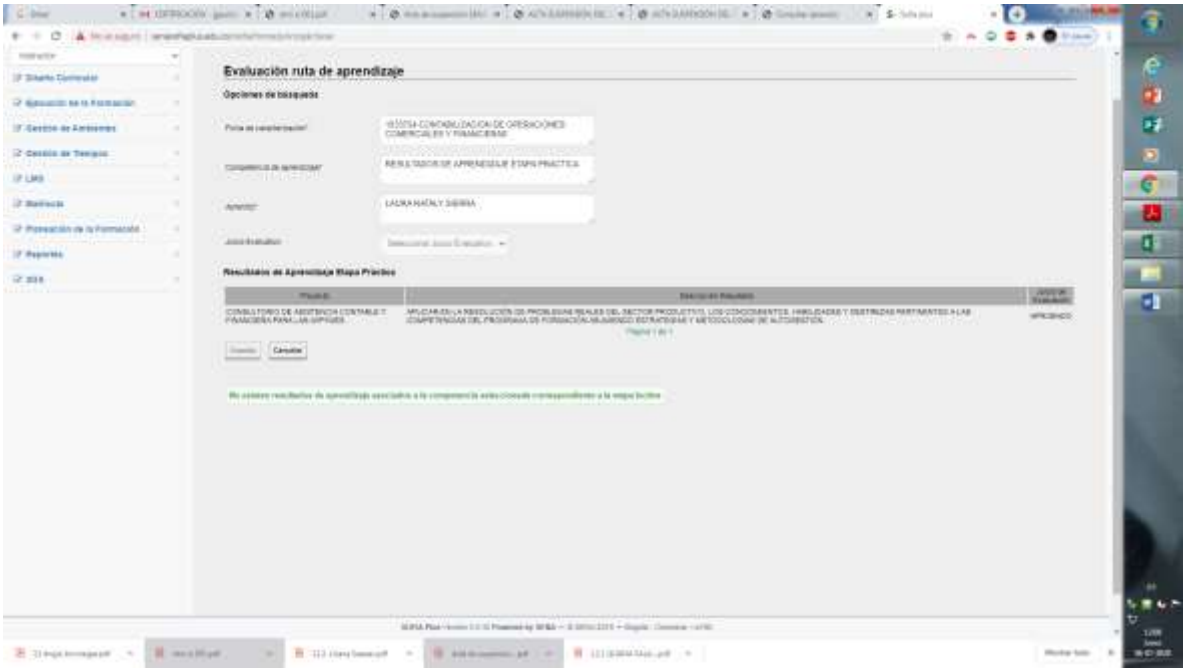
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

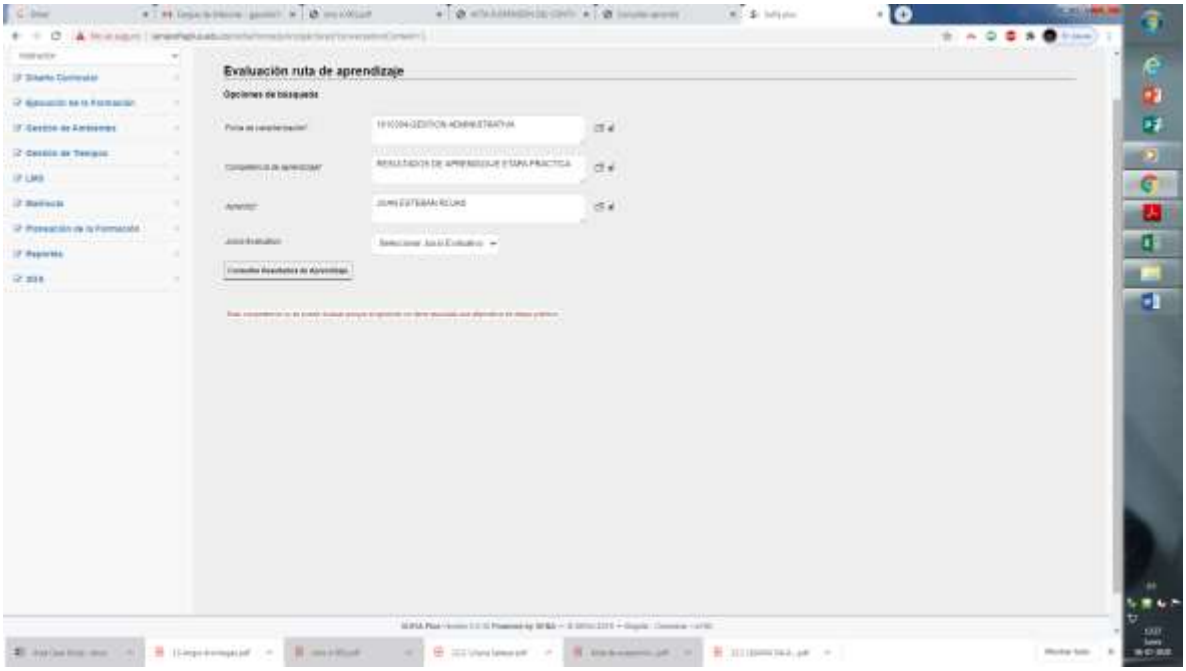
VERIFICACIÓN DE APRENDICES SGVA



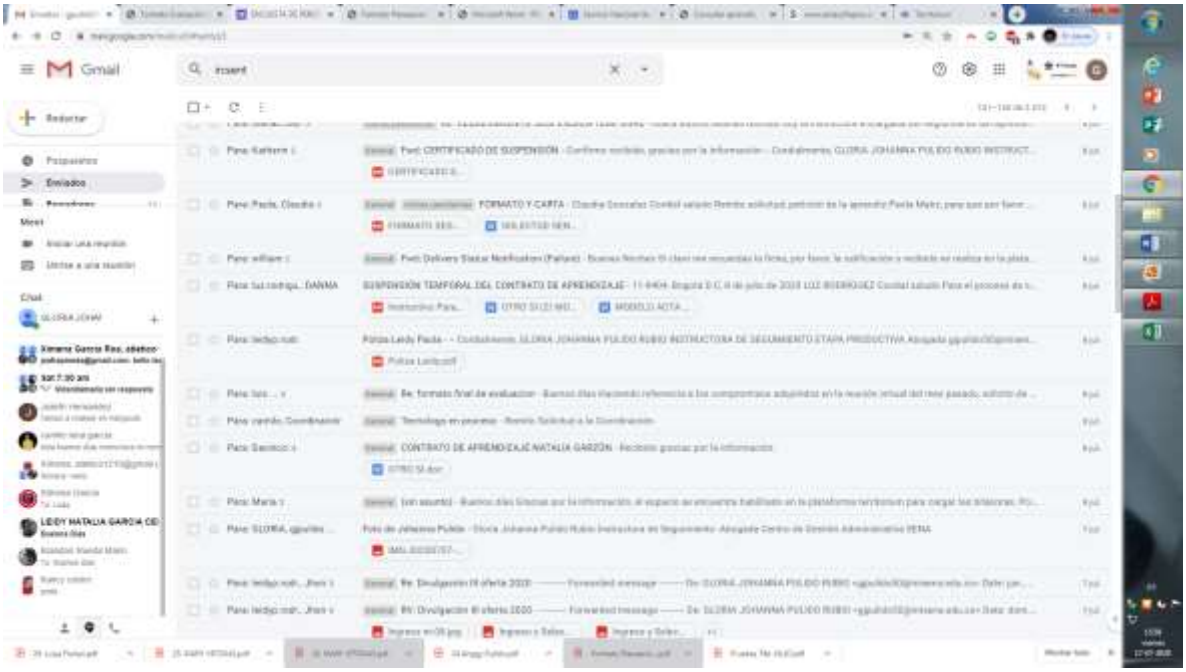


CARGUE DE JUICIOS ETAPA PRODUCTIVA

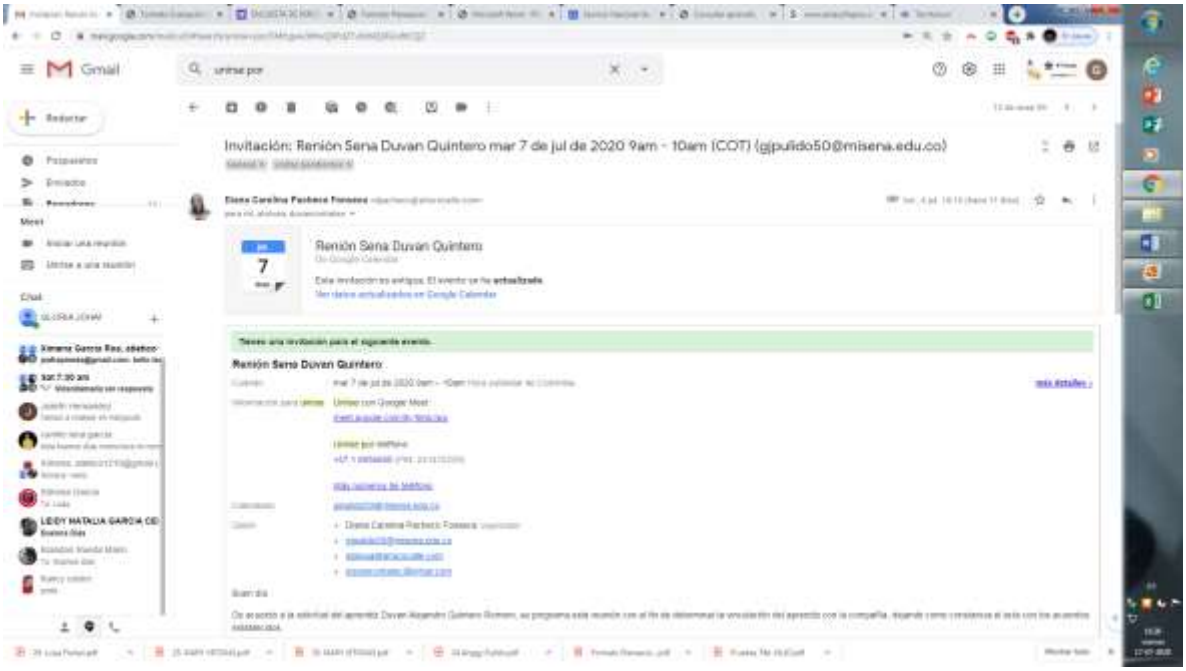


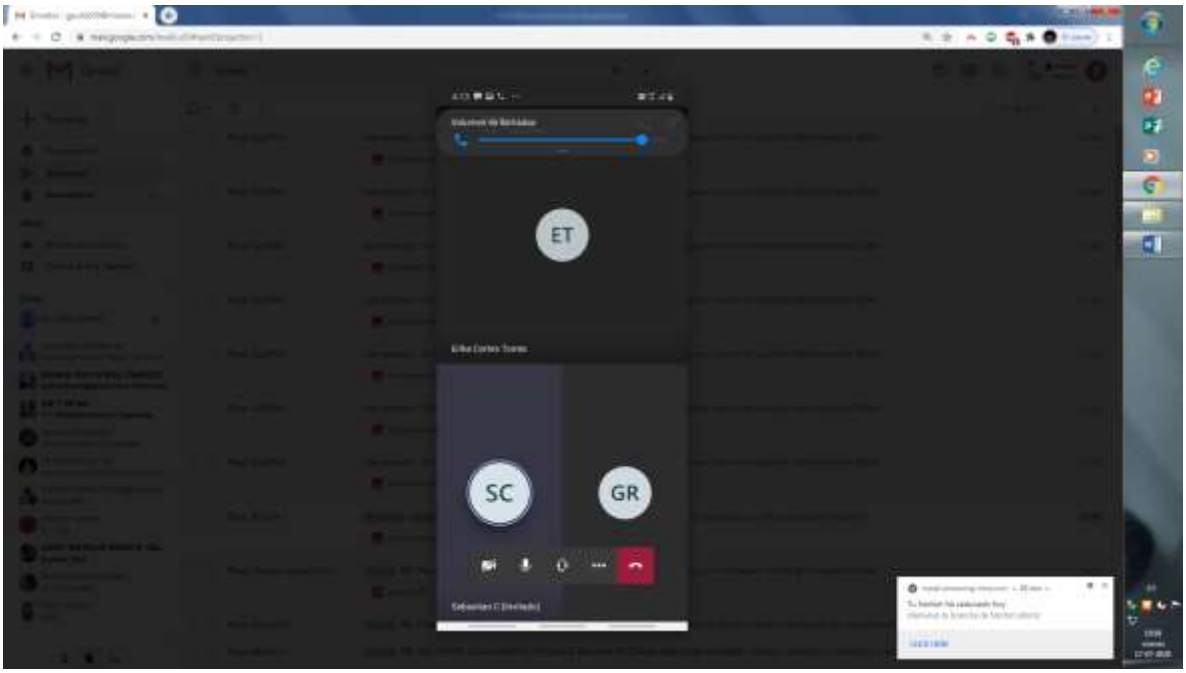


GESTIÓN CORREOS EMPRESARIOS APRENDICES (3)

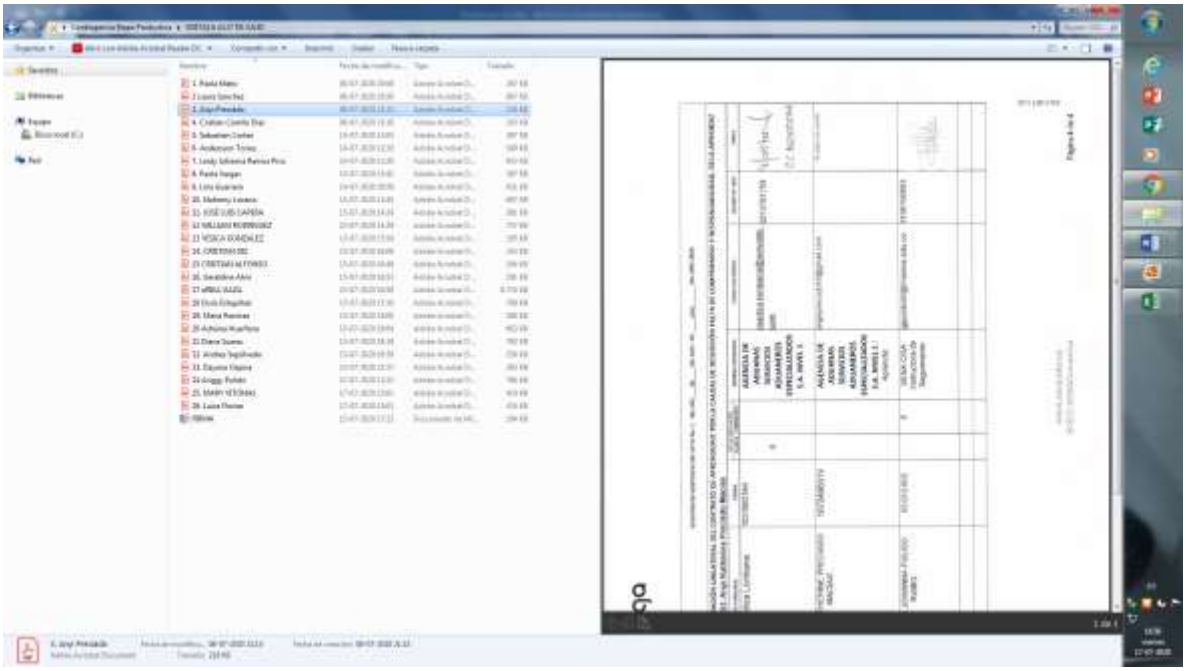


REUNIONES CASOS ESPECIALES





VISITAS DE SEGUIMIENTO

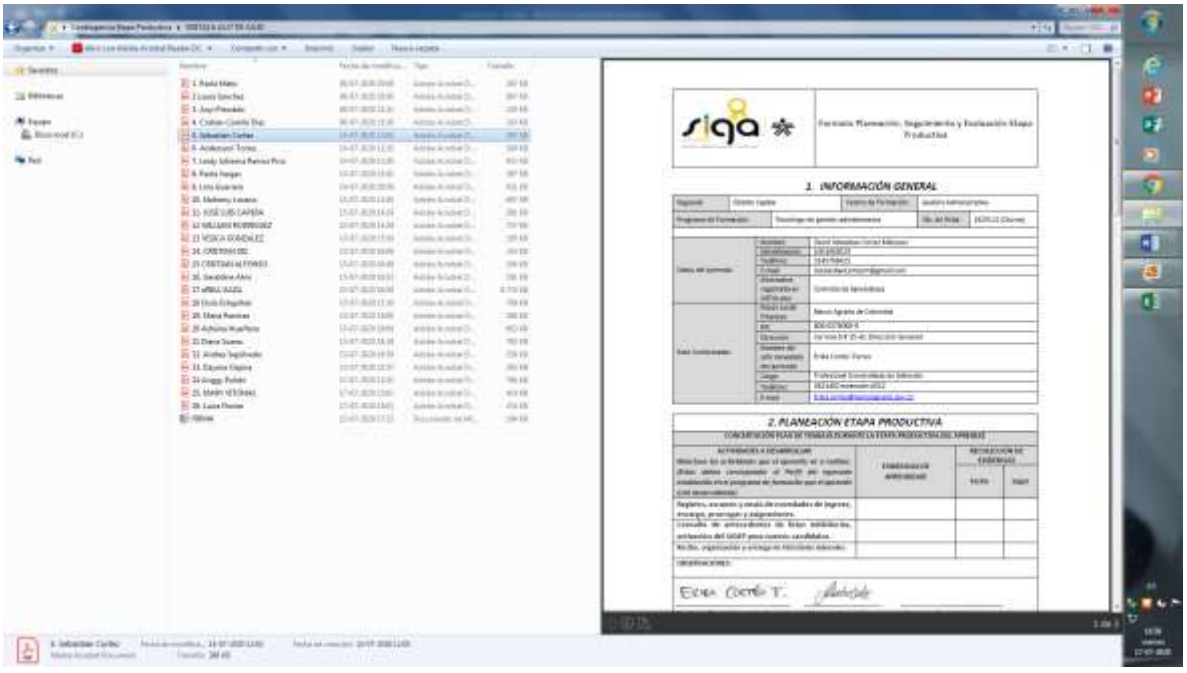




Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 8 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

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, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	17 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	4 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp
Revisión estado de los contratos de aprendizaje en la plataforma SGVA	2 aprendices	Pantallazo	Plataforma SGVA

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

CARGUE DE JUICIOS ETAPA PRODUCTIVA	2 aprendices	Pantallazo	Plataforma Territorium
Reunión Casos especiales	2 aprendices	Pantallazo	Teams

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS (17)





REUNIÓN CASOS ESPECIALES (3)







VISITAS DE SEGUIMIENTO (4)











Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 9 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

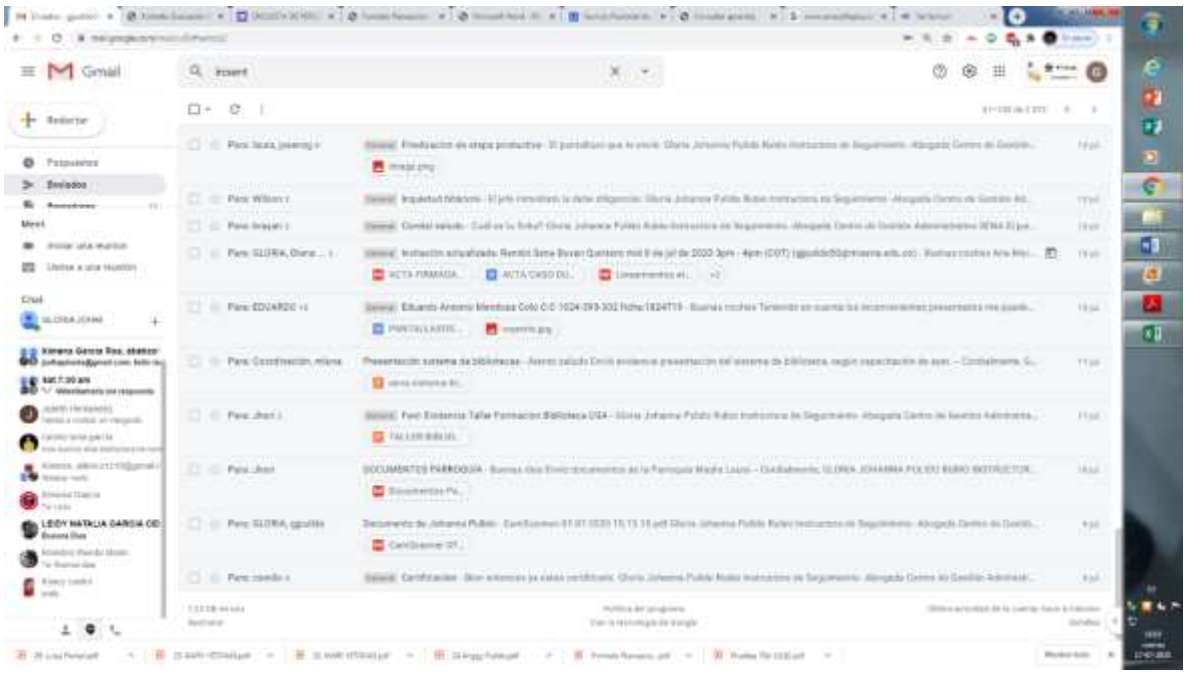
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	4 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

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

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

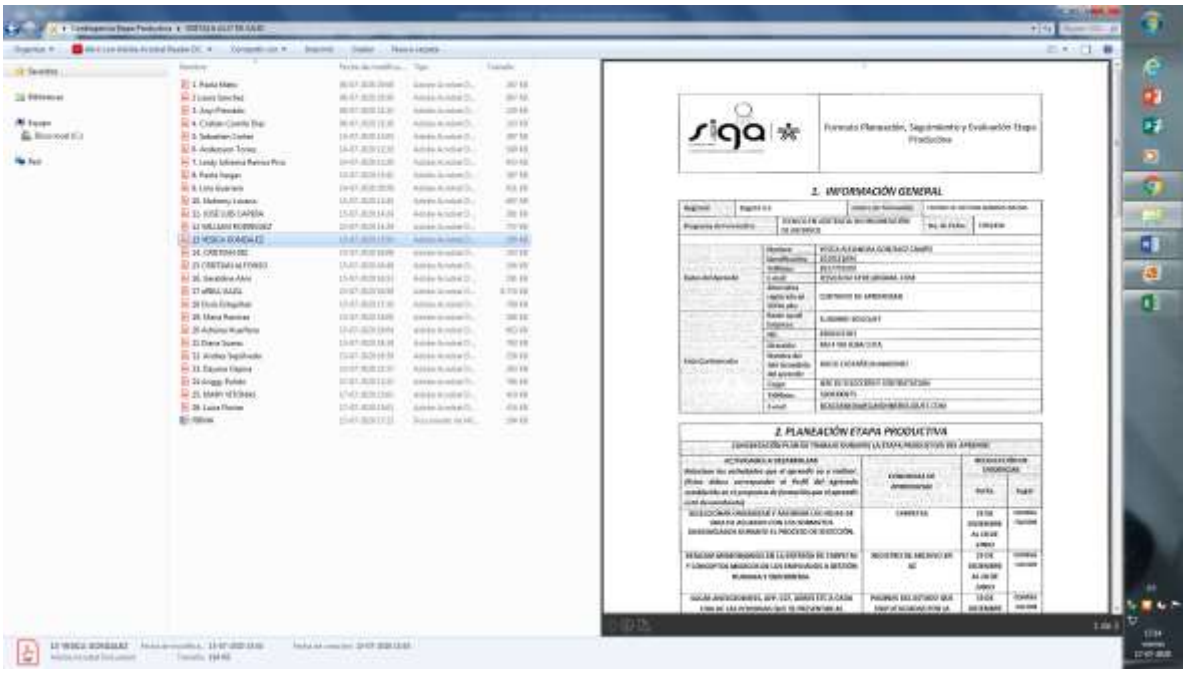
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GESTION CORREOS APRENDICES / EMPRESARIOS (4)



VISITAS DE SEGUIMIENTO





Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

2. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

2. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 10 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

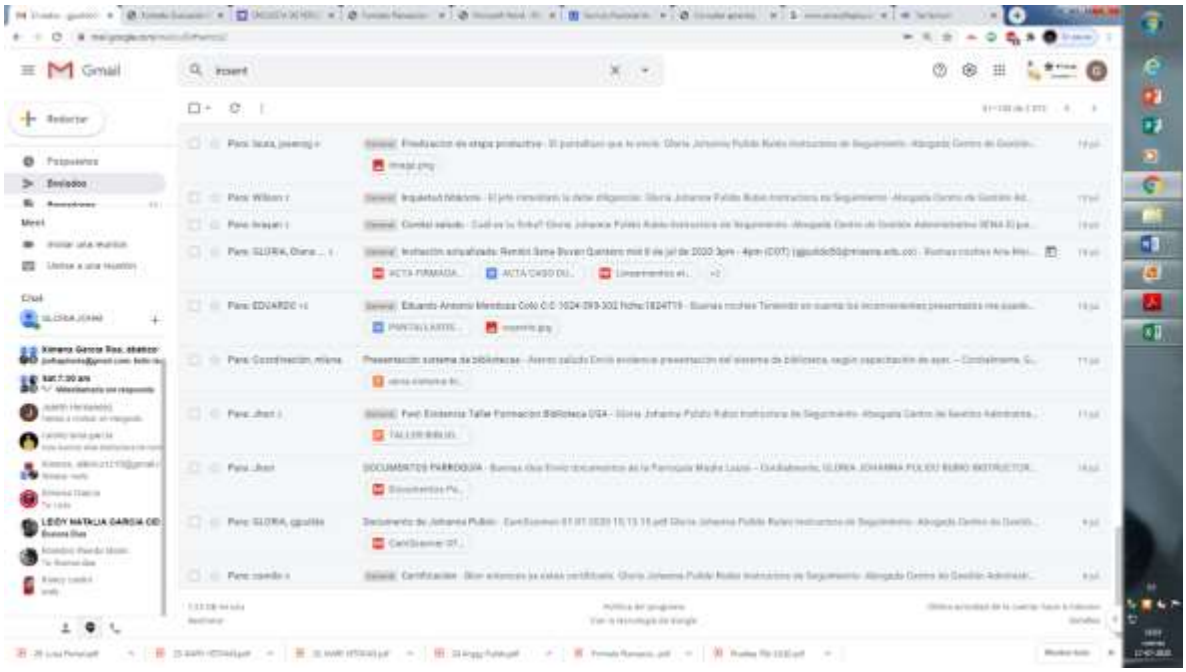
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	3 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunion de equipo de etapa productiva	Equipo	Pantallazo	Teams
Casos especiales	2 aprendices	Pantallazo	Teams
Reunion capacitación manejo de la biblioteca	Equipo	Pantallazo Presentación power point	Teams

Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

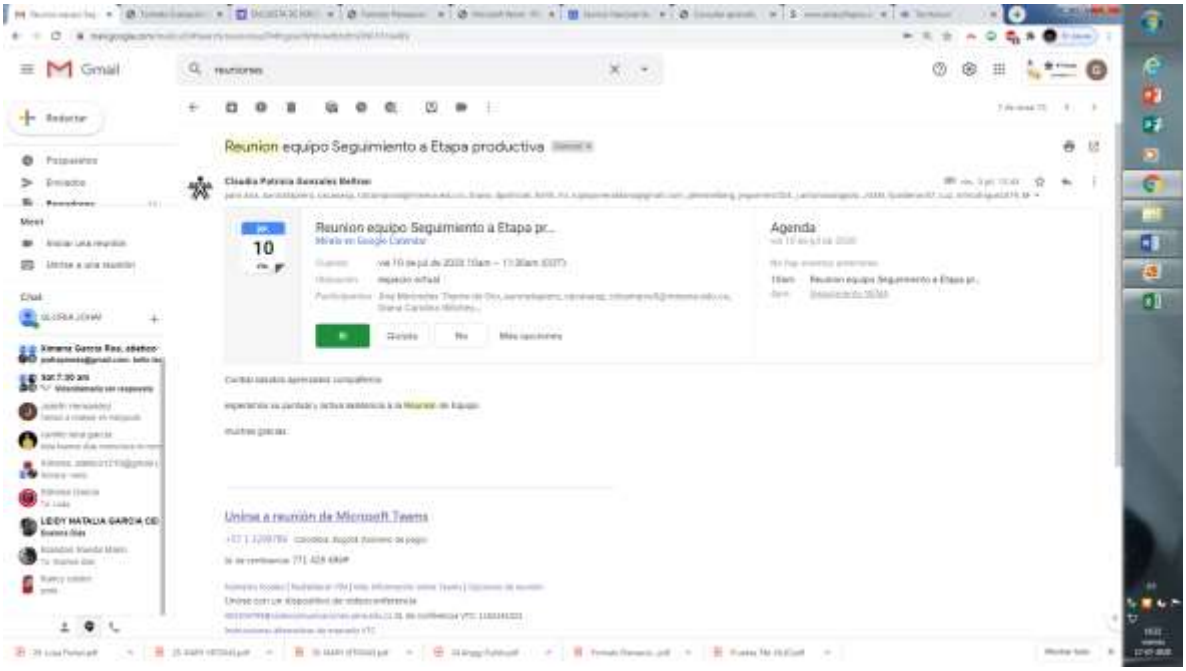
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

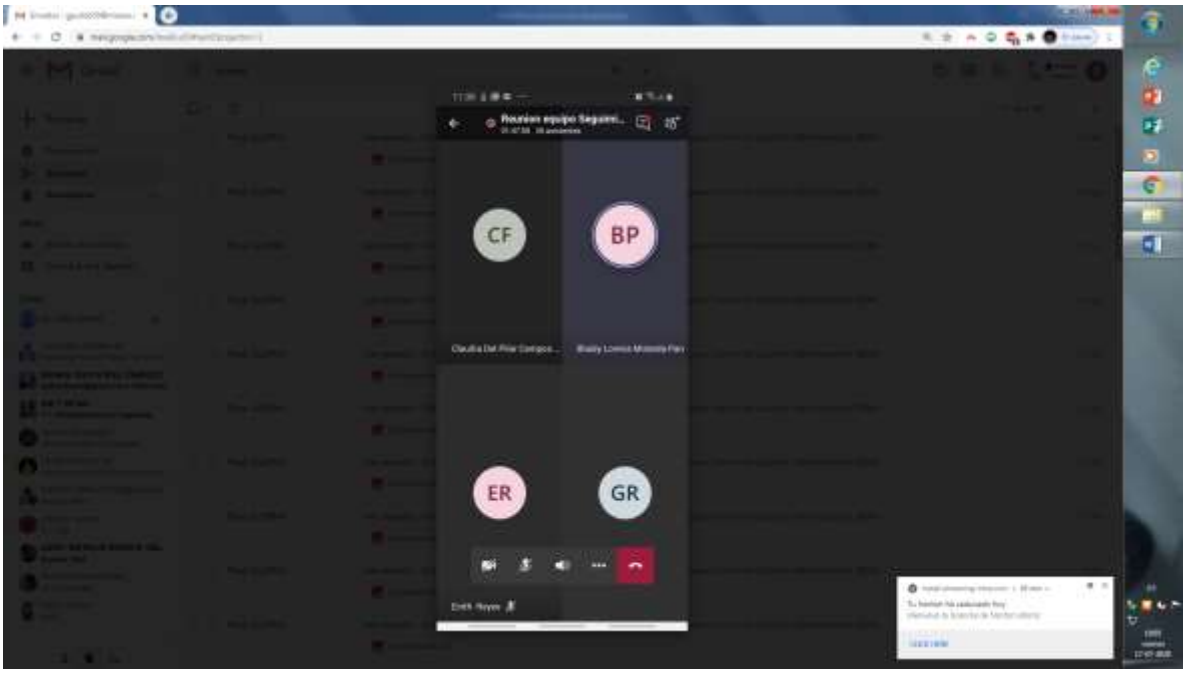
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GESTIÓN CORREOS APRENDICES/ EMPRESARIOS (3)



REUNIÓN EQUIPO ETAPA PRODUCTIVA



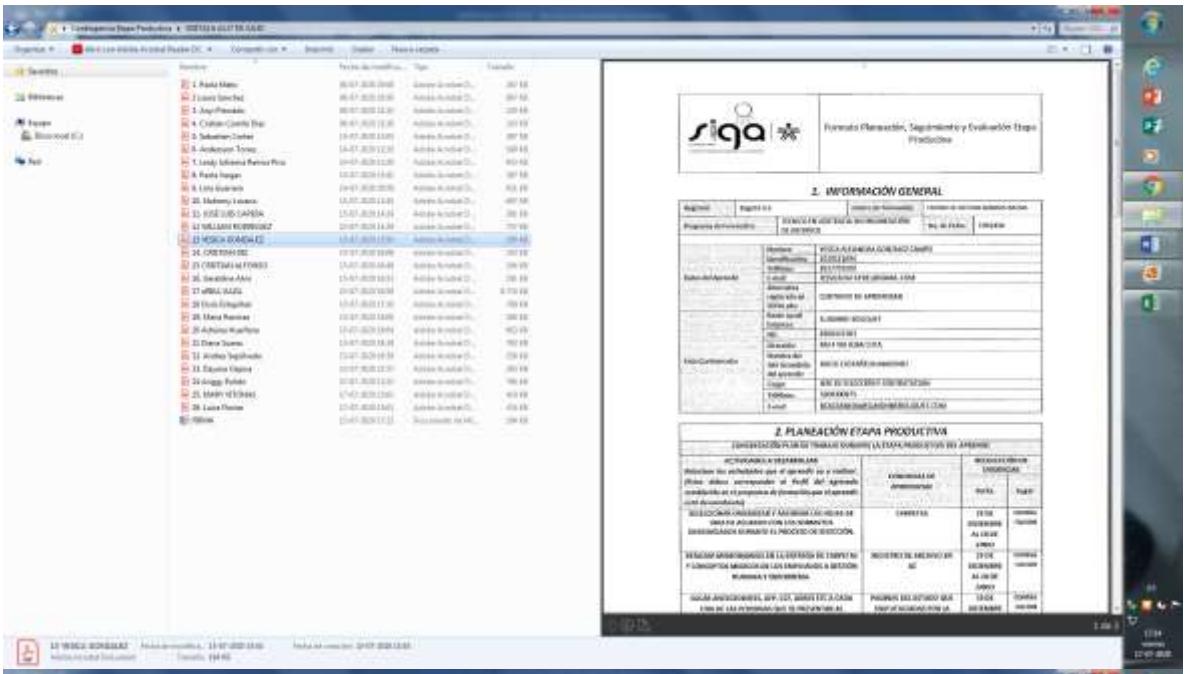


REUNIÓN DE SEGUIMIENTO
Flor Moreno le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Etapa productiva
Hora: 10 jul 2020 03:00 PM Bogotá

Unirse a la reunión Zoom
https://us04web.zoom.us/j/79542902013?pwd=MEVHSnFiaG5rZGMvb1lxbXJBOFFrZz09

ID de reunión: 795 4290 2013
Contraseña: SENA


Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
1. INFORMACIÓN GENERAL
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA


Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
1. INFORMACIÓN GENERAL
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 13 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

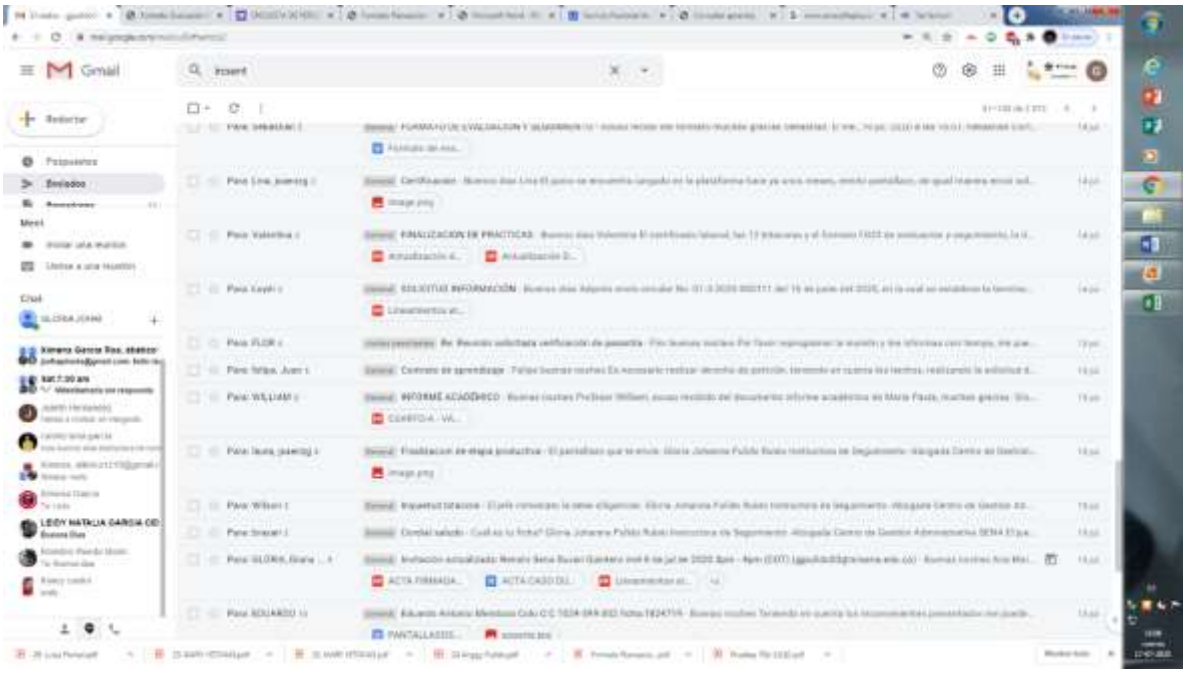
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	8 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Reunion de equipo de etapa productiva	Equipo	Pantallazo	Teams
Casos especiales	1 aprendices	Pantallazo	Teams
Reunión de seguimiento formato F-023	2 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

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

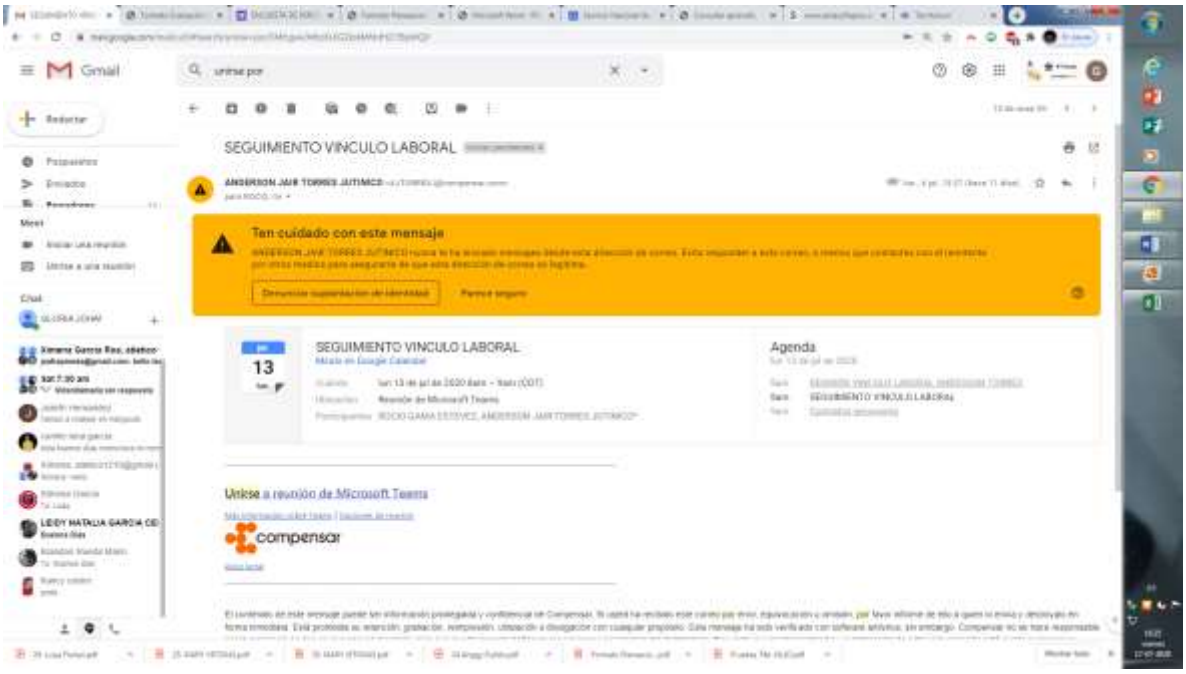
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

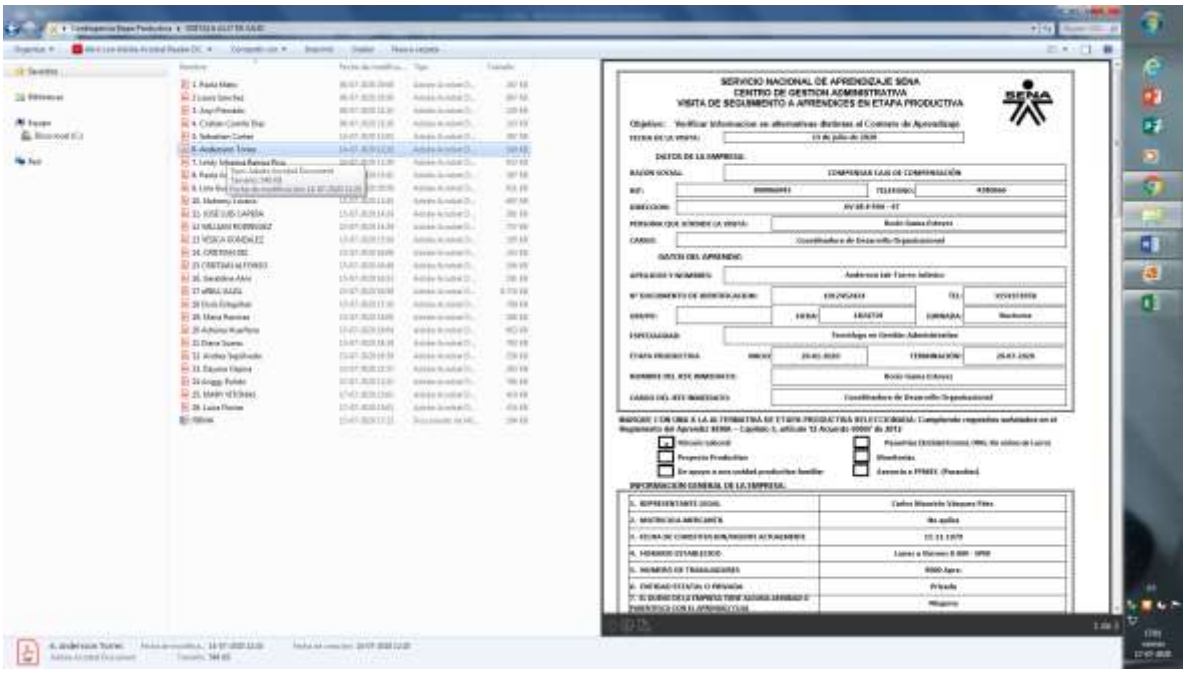
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GESTIÓN CORREOS APRENDICES EMPRESARIOS



REUNIÓN CASOS ESPECIALES





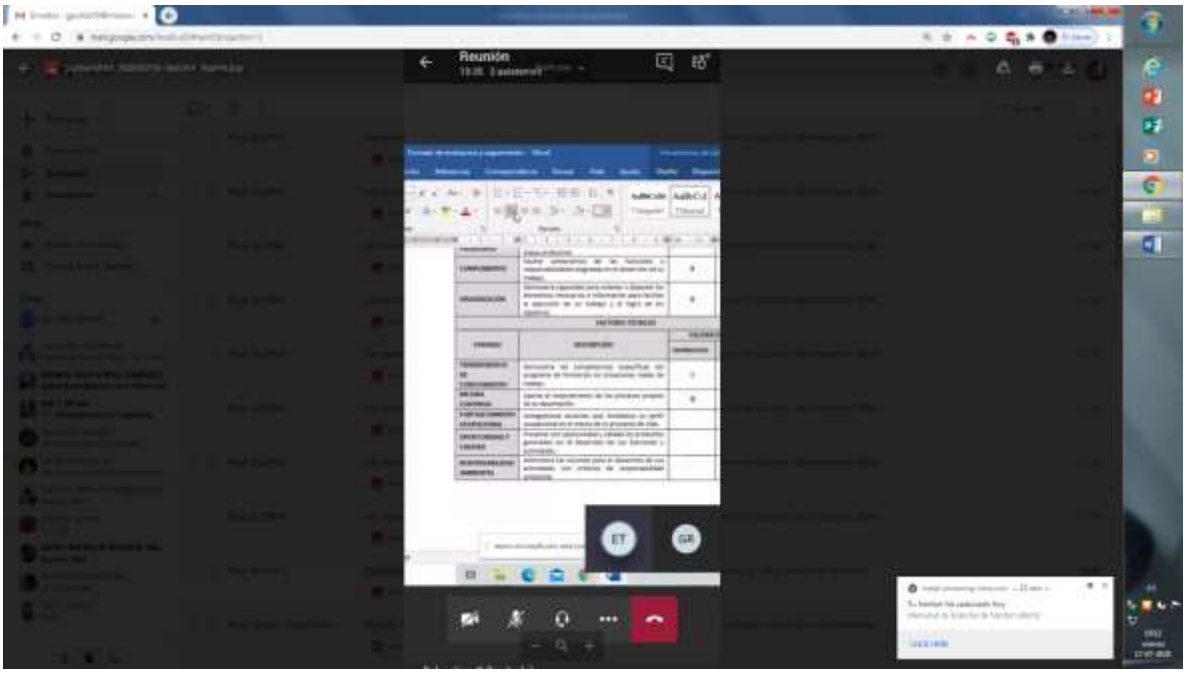
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
VISITA DE SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA


Reunión

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 14 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

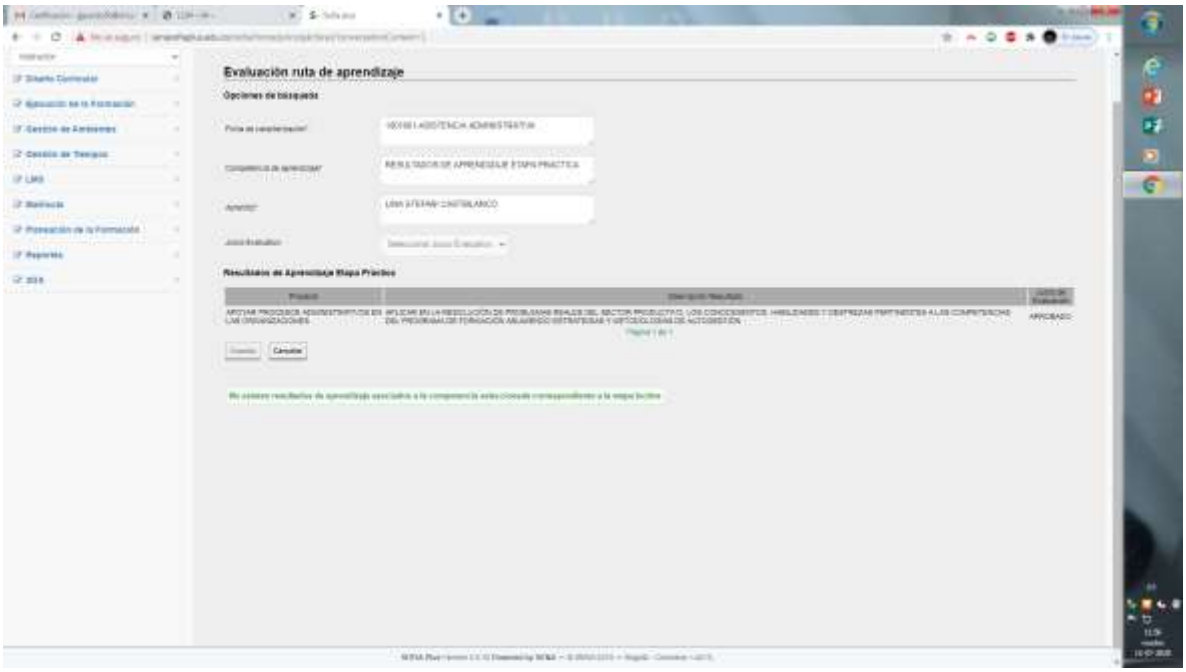
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	31 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Cargue de juicios en la plata forma	2 aprendices	pantallazo	Sofia plus
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Publicación de anuncios por territorium	4 fichas nuevas 131 aprendices	Pantallazo	Territorium
Verificación SGVA	2 aprendices	Pantallazo	SGVA

Casos especiales	2 aprendices	Pantallazo	Teams
Reunión de seguimiento formato F-023	3 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

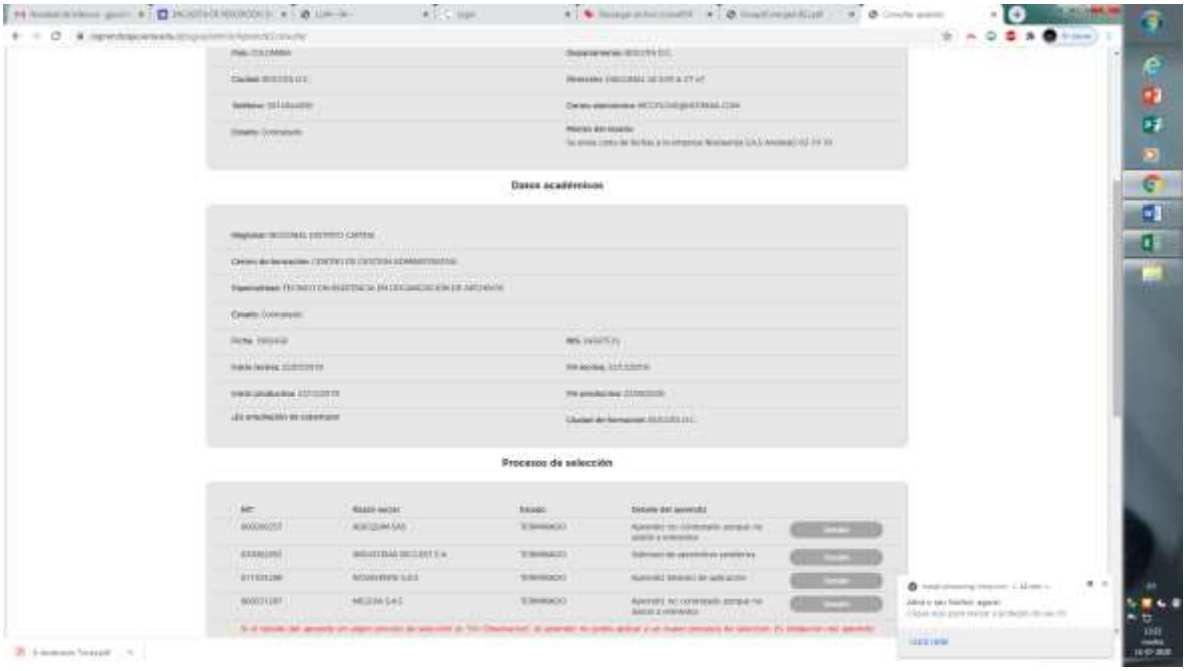
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

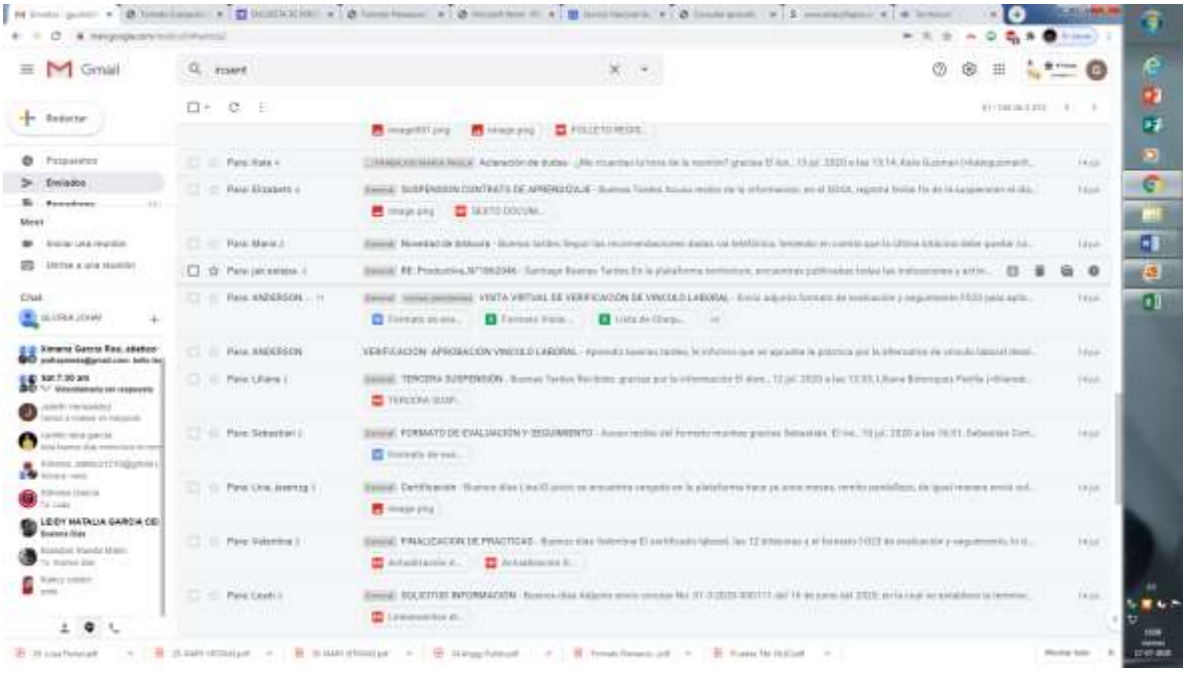
CARGUE DE JUICIOS EN LA PLATAFORMA

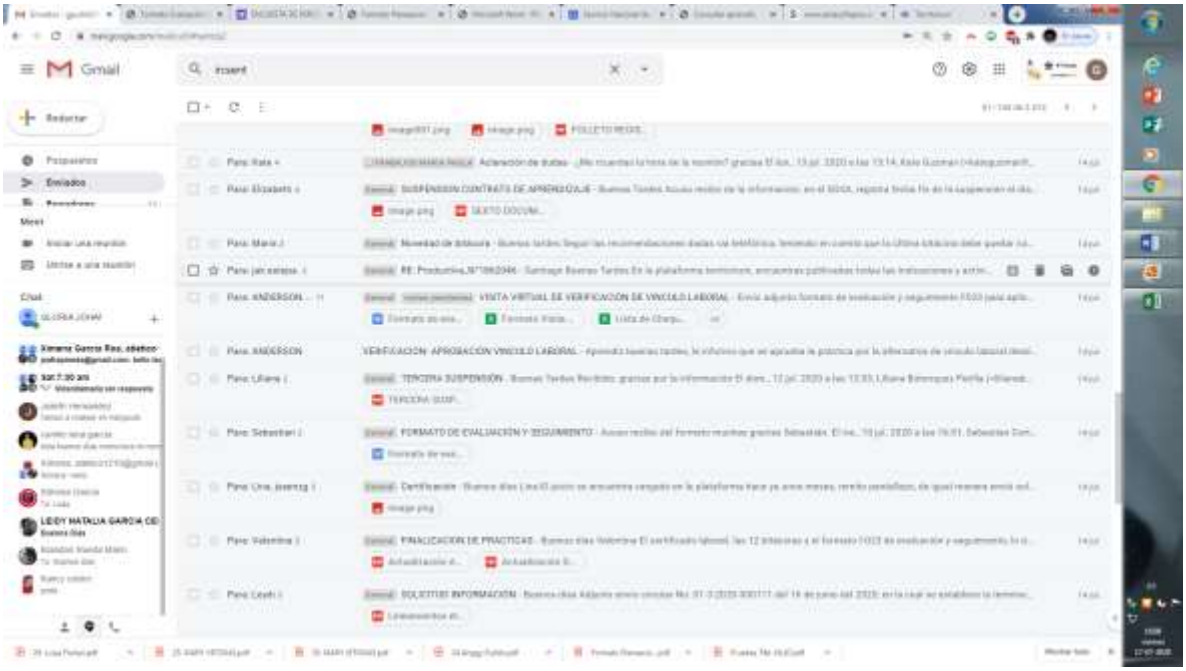


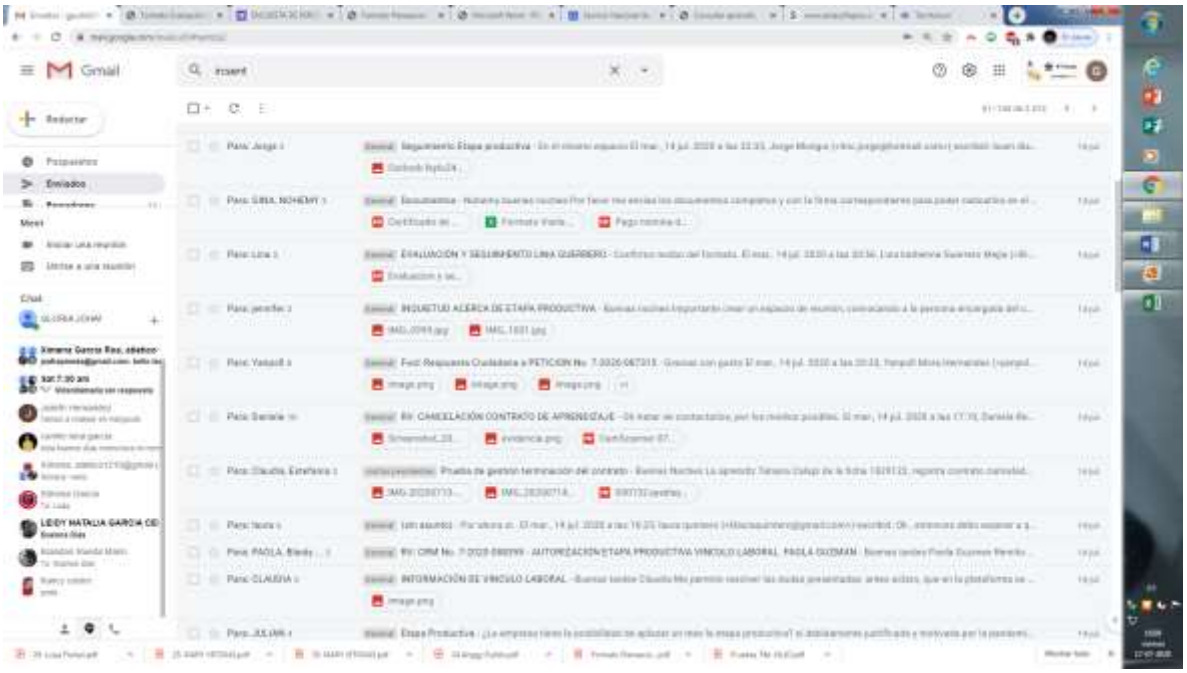
VERIFICACIÓN SGVA



GESTIÓN CORREOS APRENDIECES EMPRESARIOS(31)

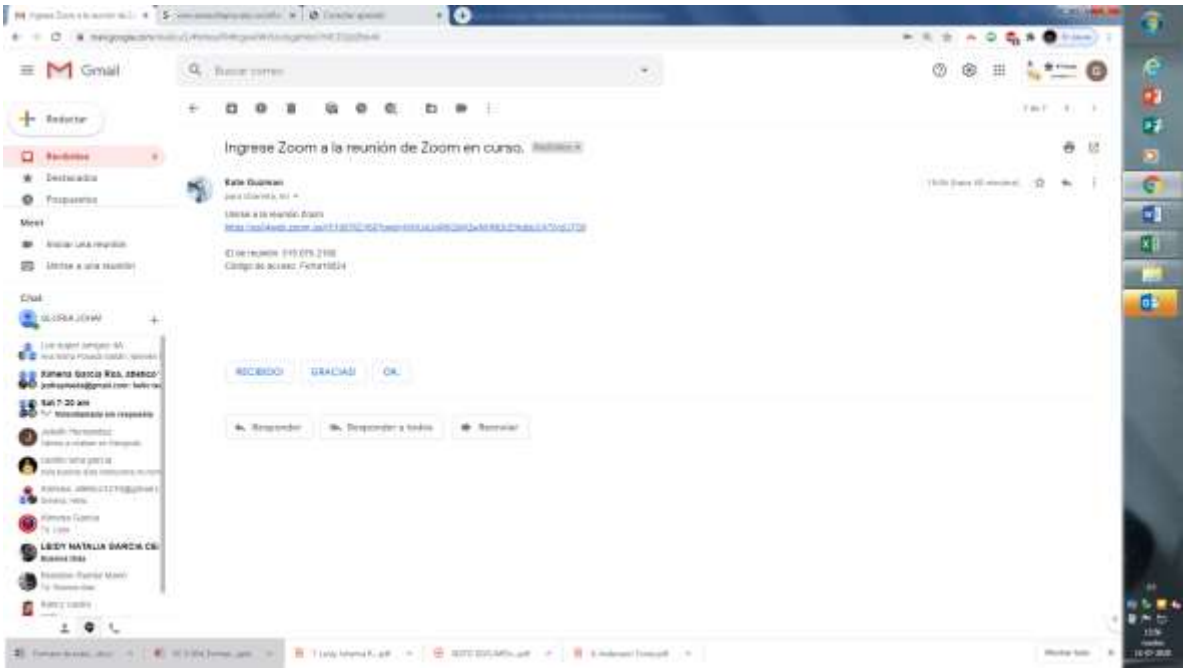




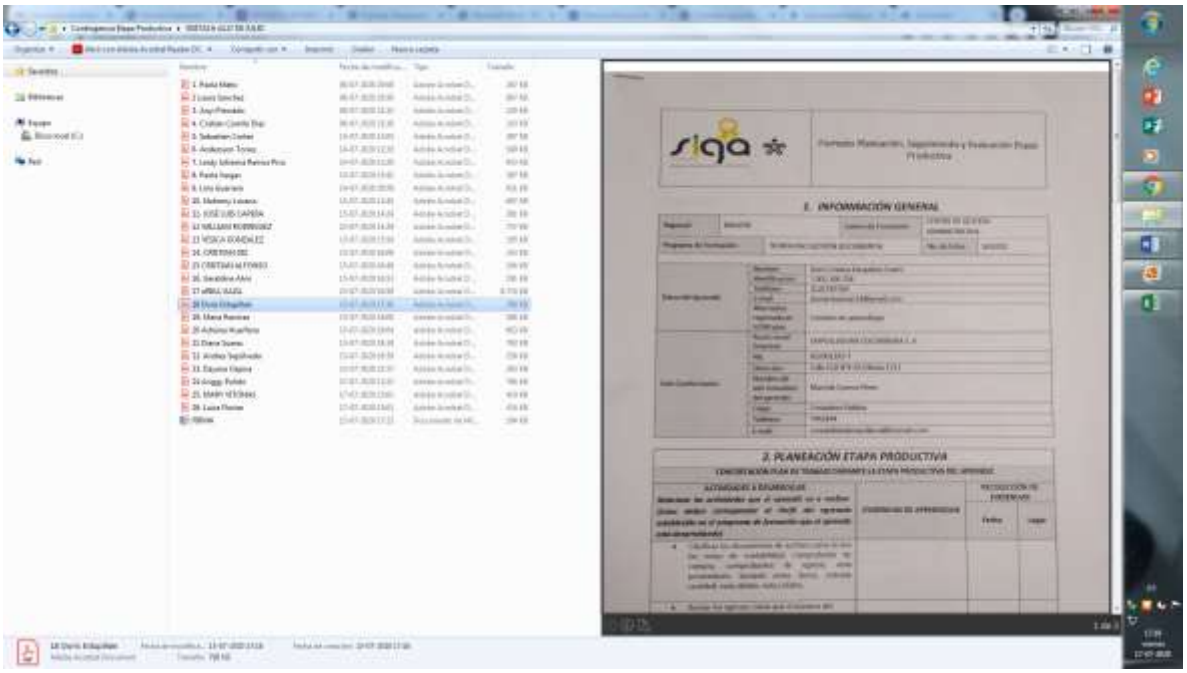

Gmail
Redactar
Enviados
Consultar aprendiz
Datos básicos
Datos académicos

REUNIÓN CASOS ESPECIALES

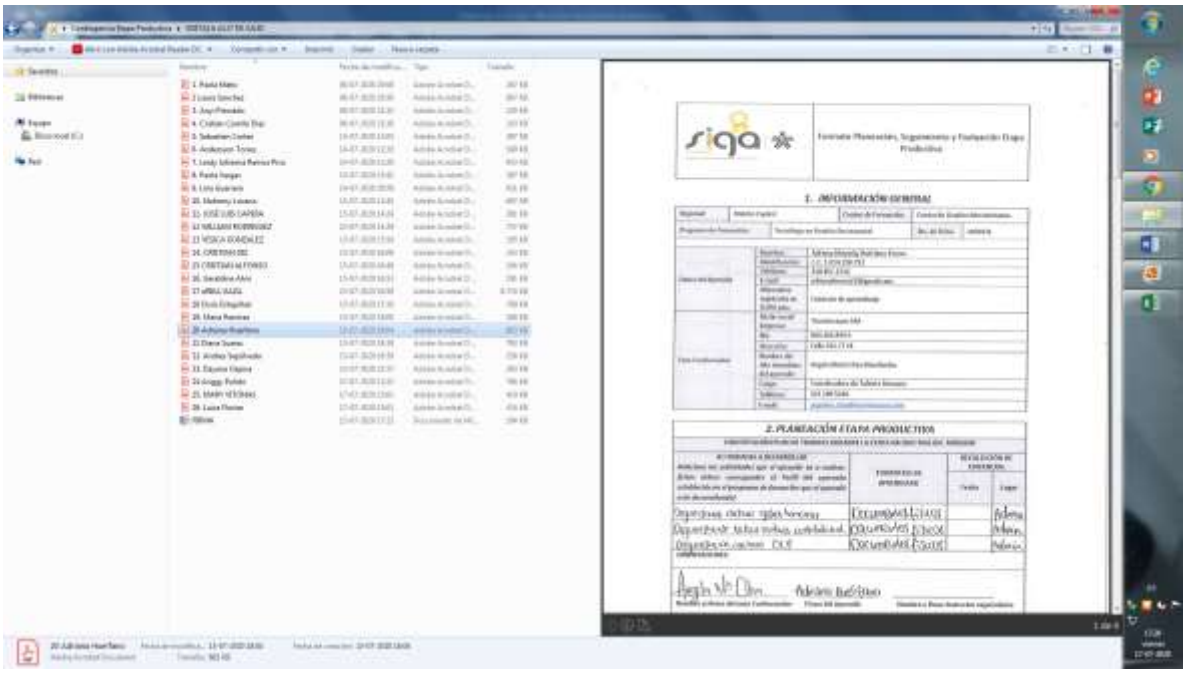




VISITAS DE SEGUIMIENTO

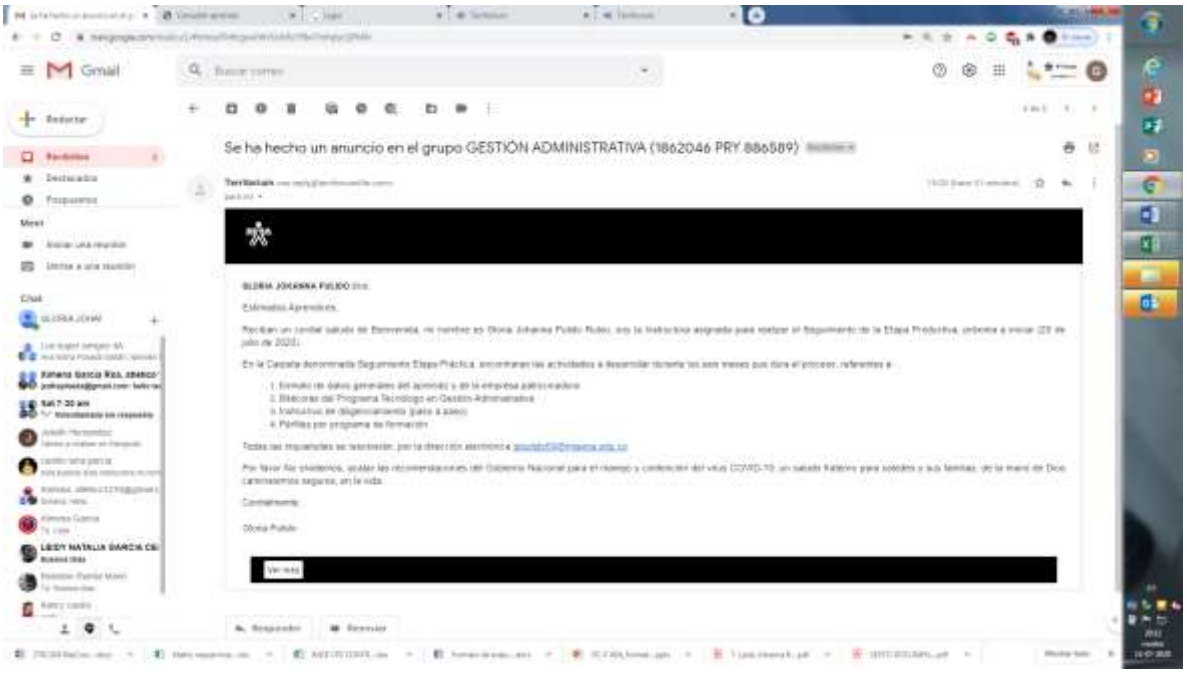






CARGUE DE ANUNCIOS EN LA PLATAFORMA 4 FICHAS ASIGNADAS




Gmail
Buscar correo
Redactar
Se ha hecho un anuncio en el grupo GESTIÓN ADMINISTRATIVA (1862046 PRY 886589)
GLORIA JOHANNA PULIDO dice:
Estimados Aprendices,
Reciban un cordial saludo de Bienvenida, mi nombre es Gloria Johanna Pulido Rubio, soy la Instructora asignada para realizar el Seguimiento de la Etapa Productiva, ordenes a iniciar (23 de julio de 2020).
En la Carpeta denominada Seguimiento Etapa Práctica, encontraran las actividades a desarrollar durante los seis meses que dura el proceso, referentes a
1. formato de datos generales del aprendiz y de la empresa patrocinadora
2. Bitacoras del Programa Tecnologo en Gestión Administrativa
3. Instructivo de diligenciamiento (paso a paso)
4. Perfiles por programa de formación
Todas las inquietudes se resolverán, por la dirección electrónica
Por favor No olvidemos, acatar las recomendaciones del Gobierno Nacional para el manejo y contención del virus COVID-19, un saludo Fraterno para todos y sus familias, de la mano de Dios caminaremos seguros, en la vida.
Cordialmente,
Gloria Pulido
Ver más
Responder
Reenviar

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 15 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

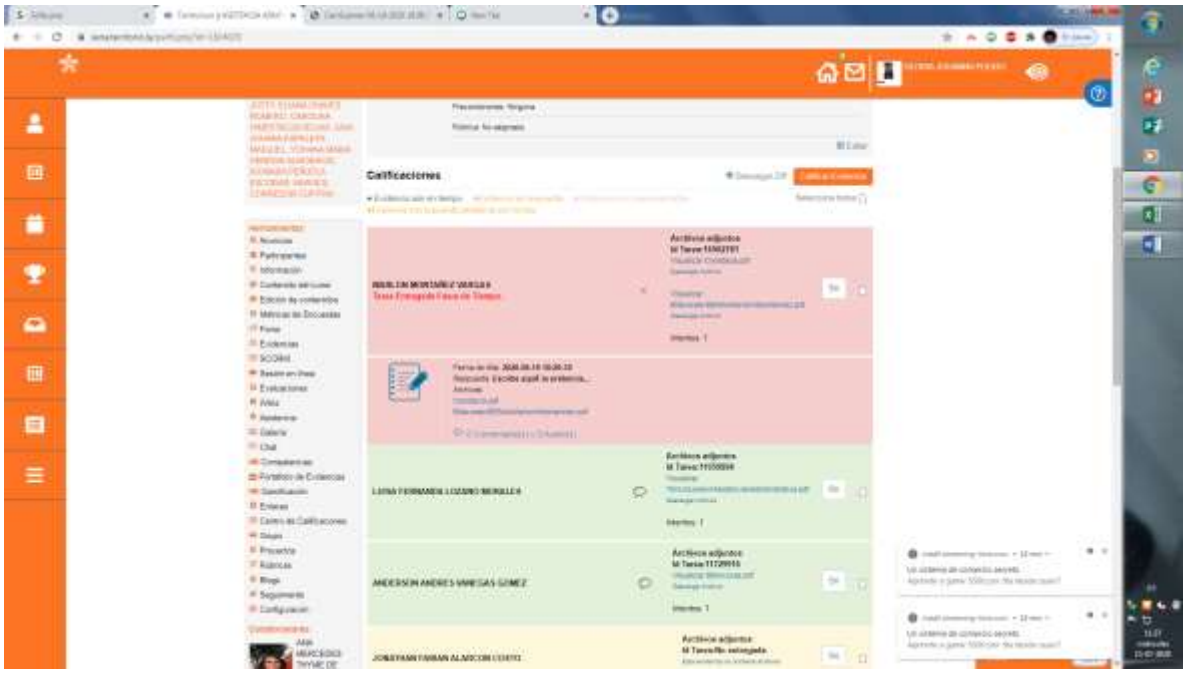
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	5 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Revisión de actividades Finales de las 5 fichas a cargo y Cargue de juicios en la plata forma	51 aprendices	pantallazo	Sofia plus Territorium
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Verificación SGVA	2 aprendices	Pantallazo	SGVA
Casos especiales	1 aprendices	Pantallazo	Teams

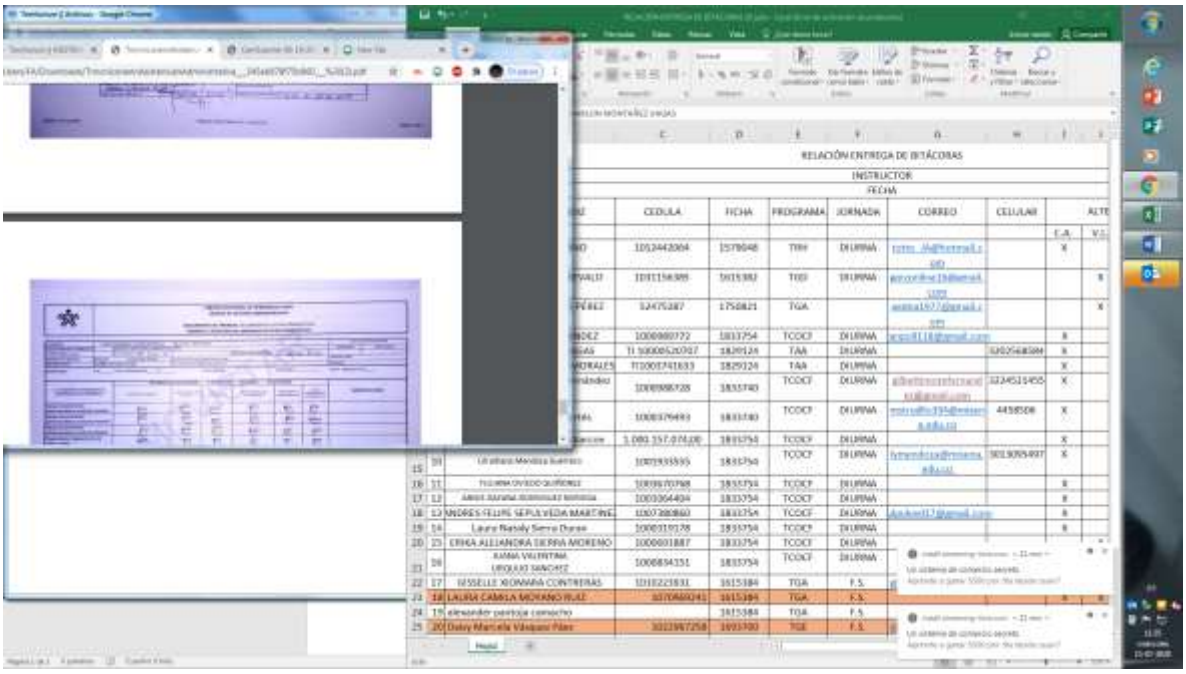
Reunión de seguimiento formato F-023	2 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

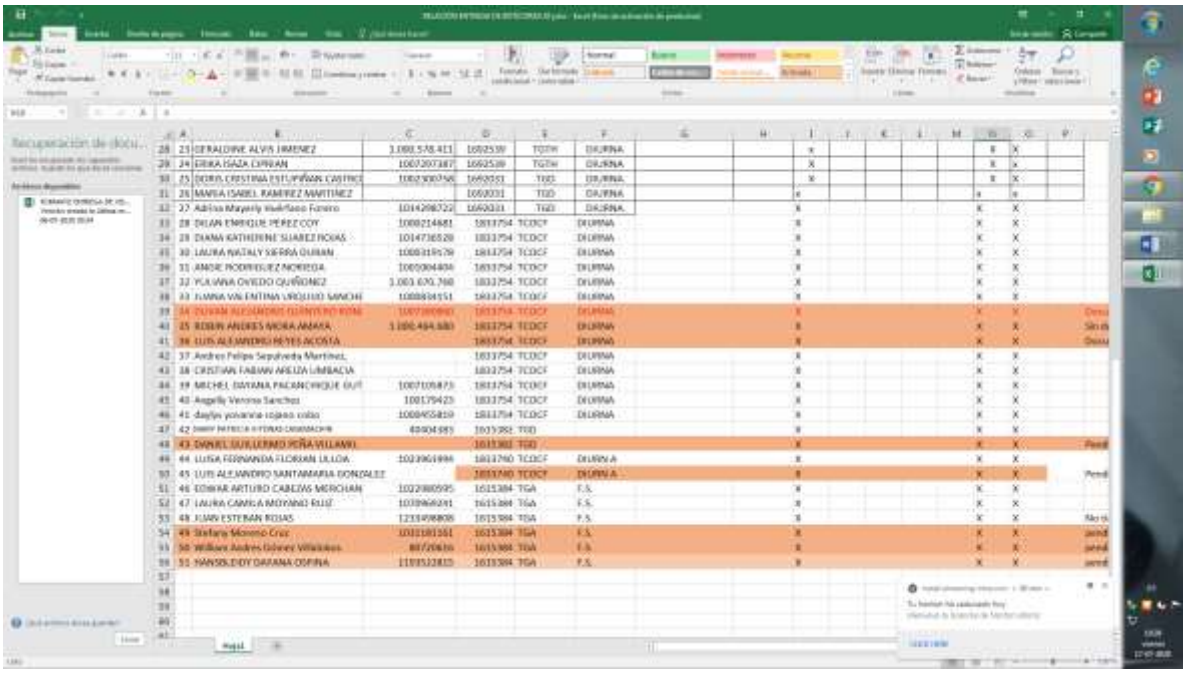
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

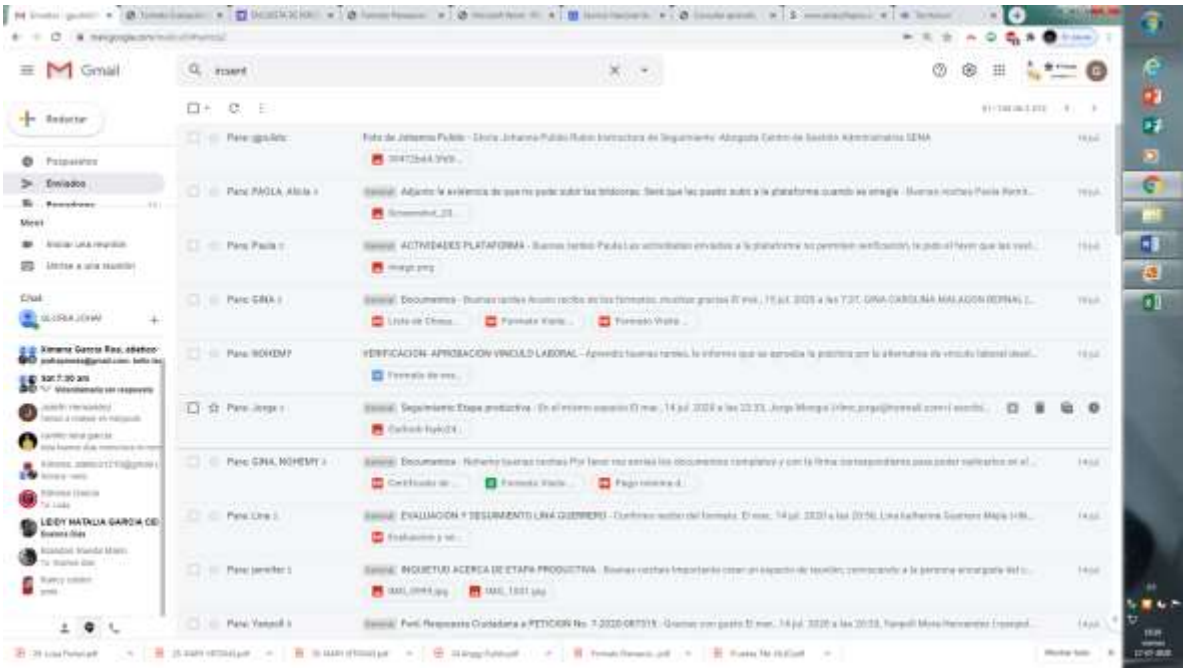
REVISIÓN DE ACTIVIDADES FINALES DE LAS 15 FICHAS A CARGO- CARGUE DE JUICIO A 51 APRENDICES

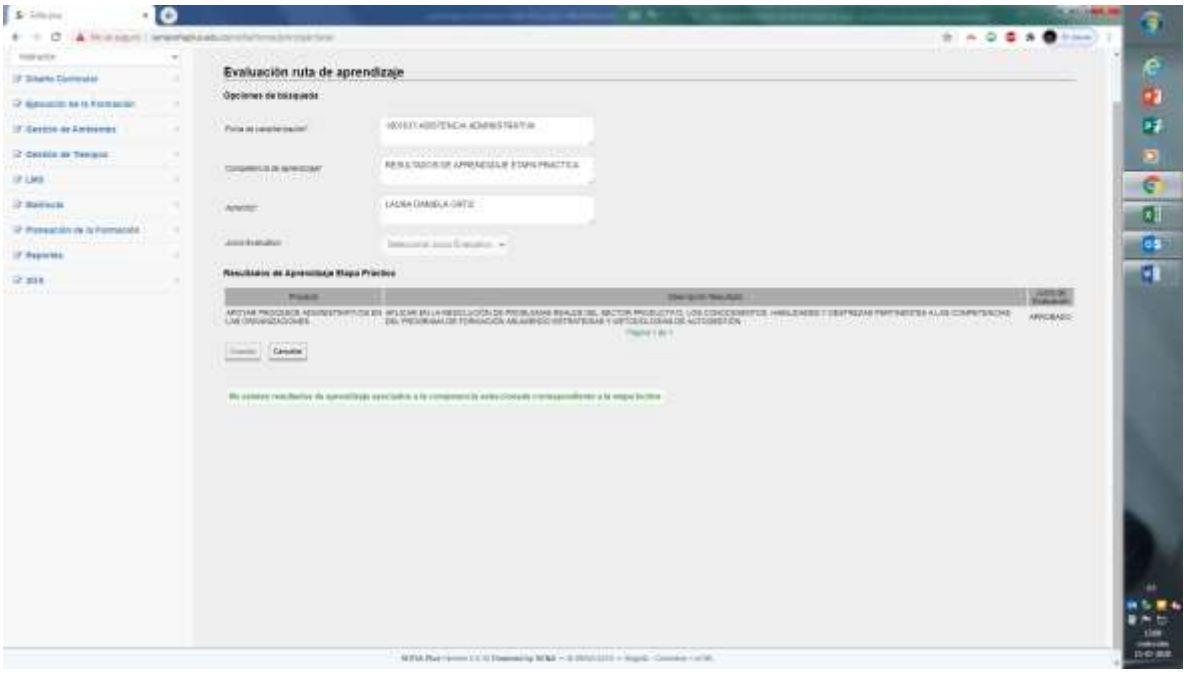


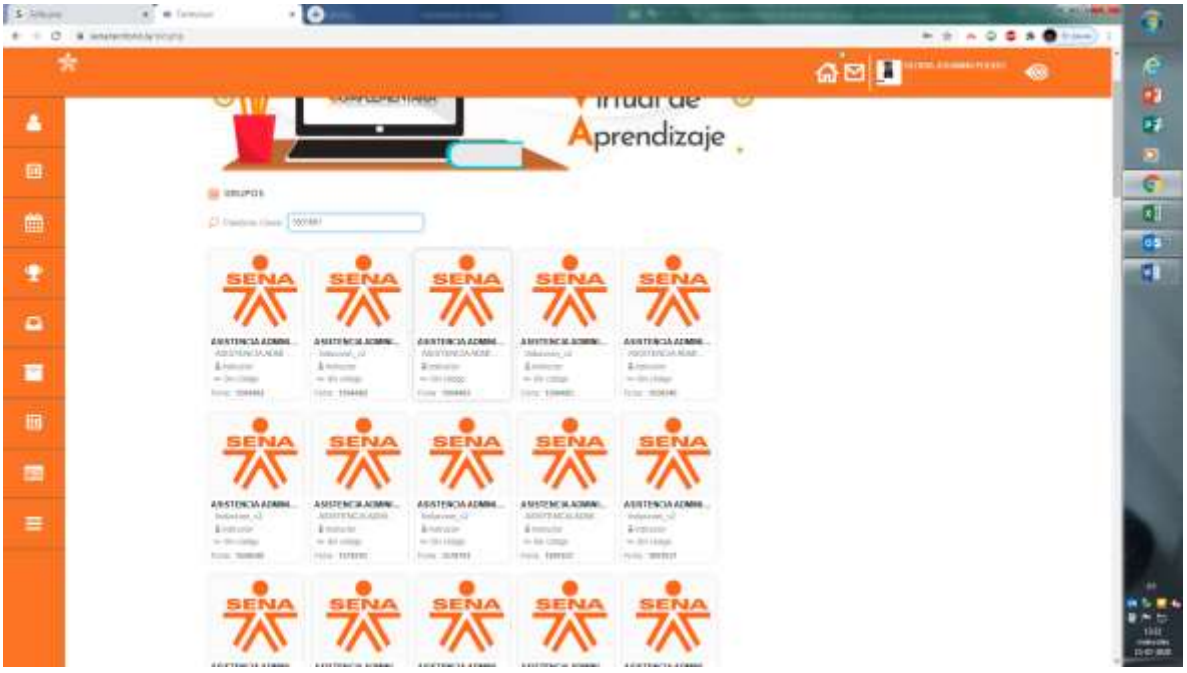


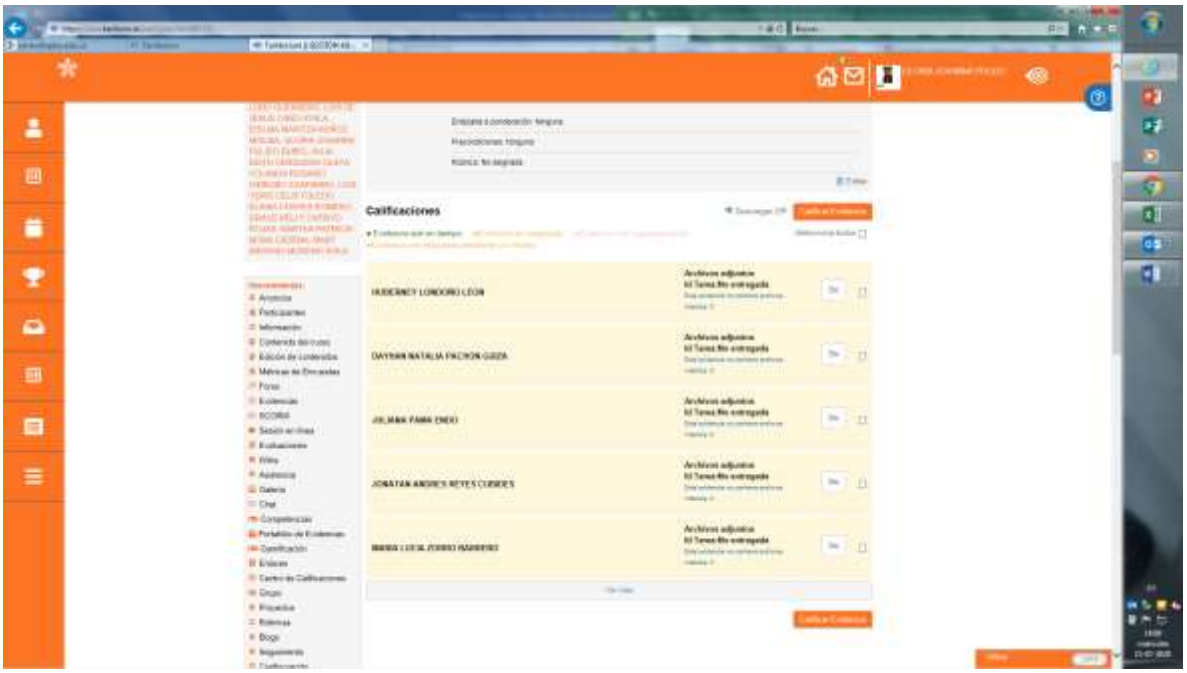


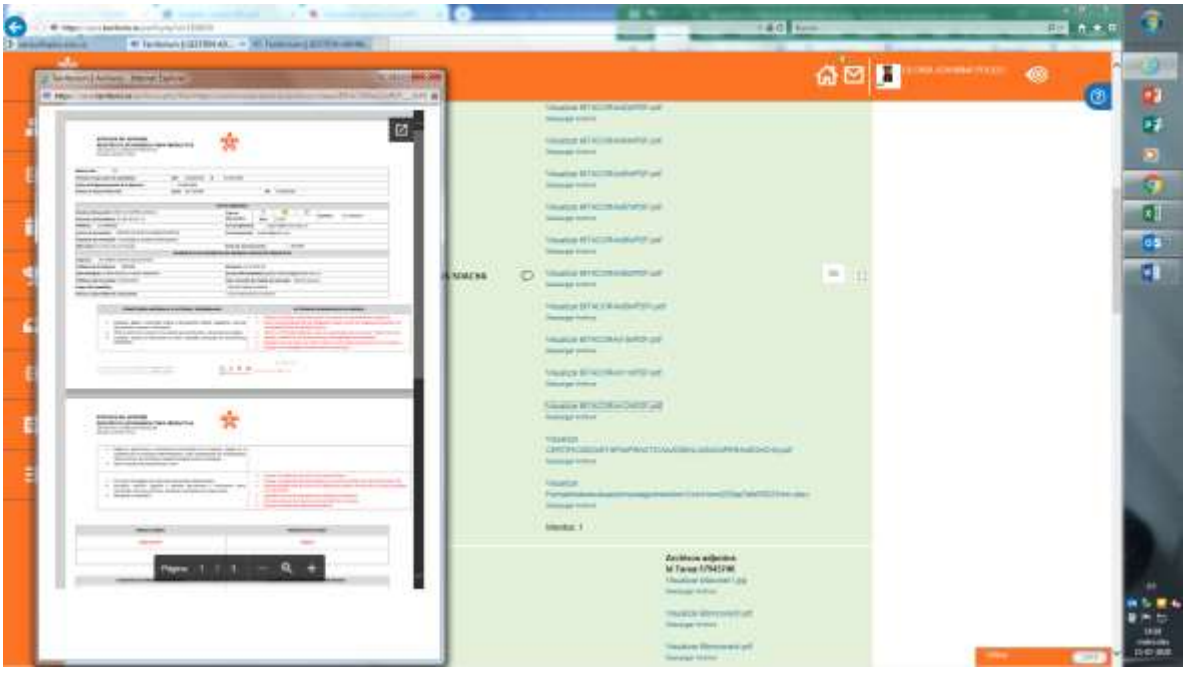
GESTIÓN CORREO (5)



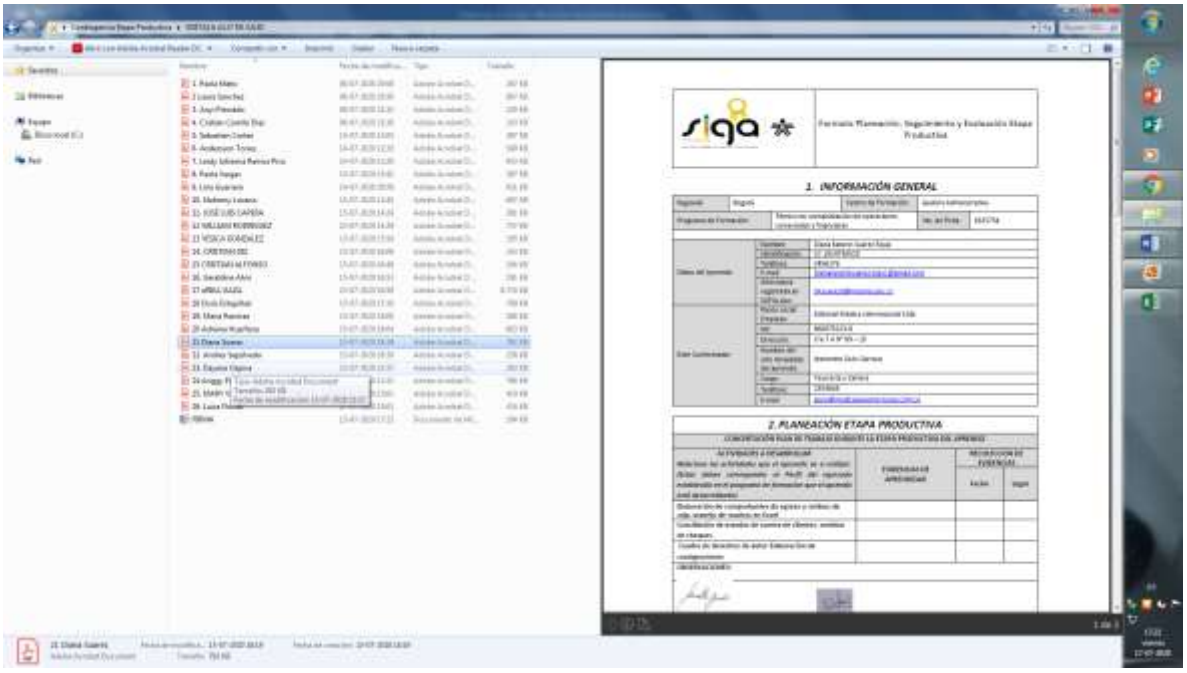

Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

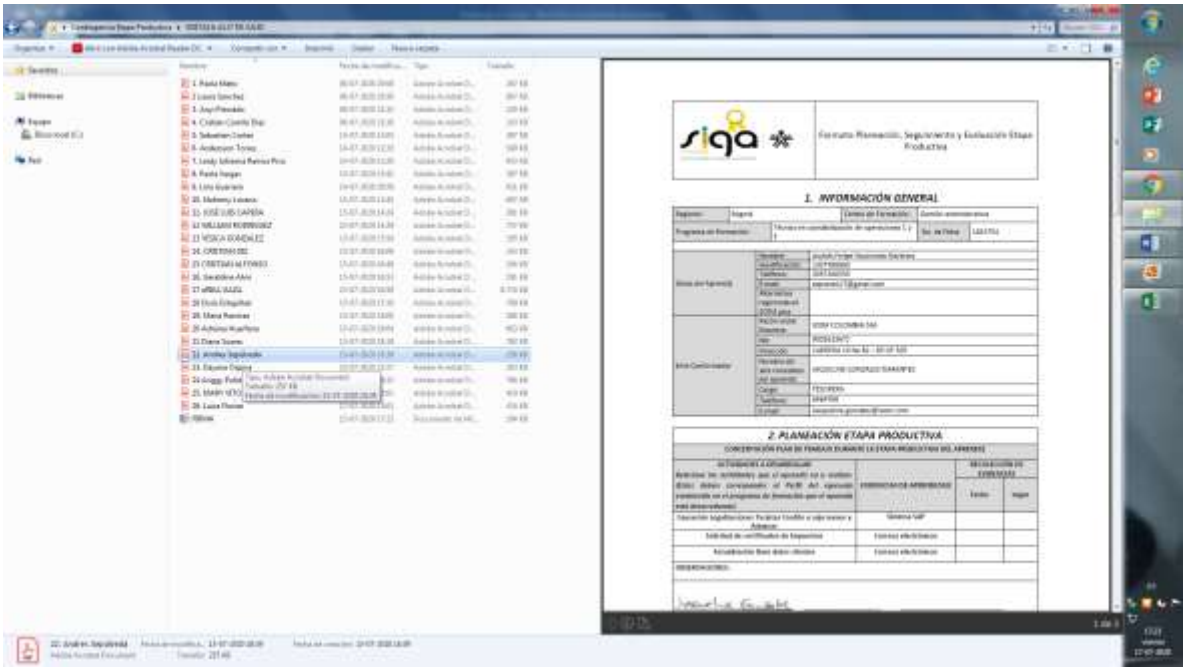

Aprendizaje
SENA


Calificaciones

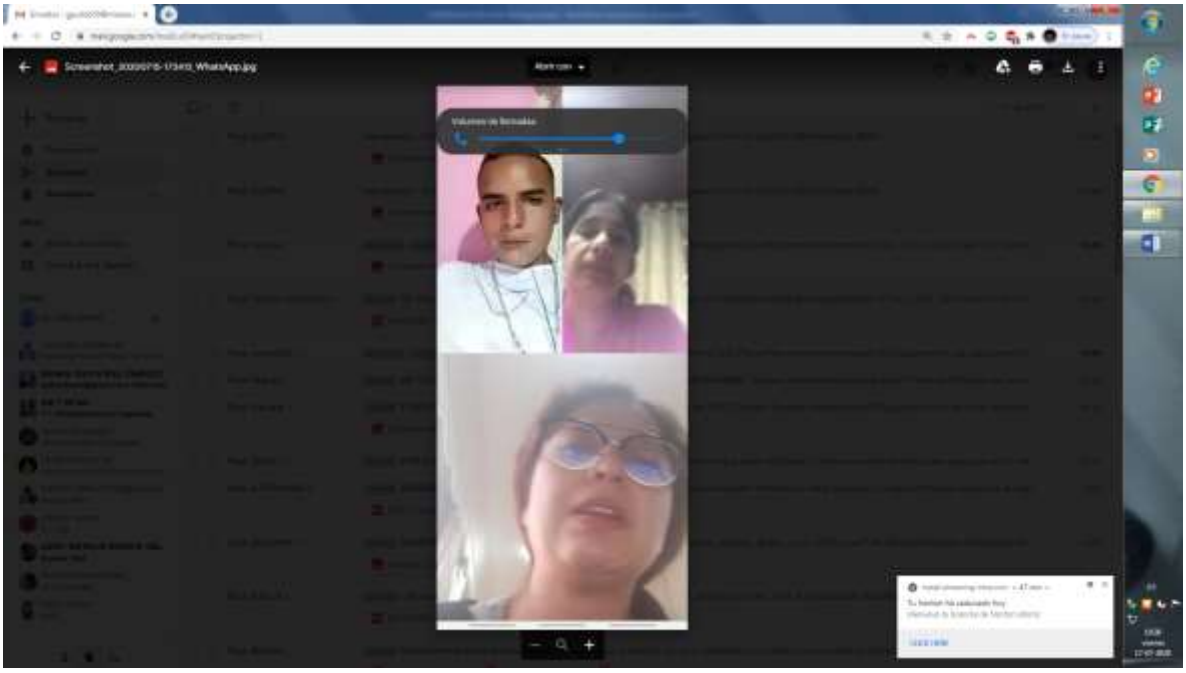


VISITAS DE SEGUIMIENTO





CASO ESPECIAL REUNIÓN



Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 16 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

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, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	1 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Casos especiales	2 aprendices	Pantallazo	Teams
Reunión de seguimiento formato F-023	2 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

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

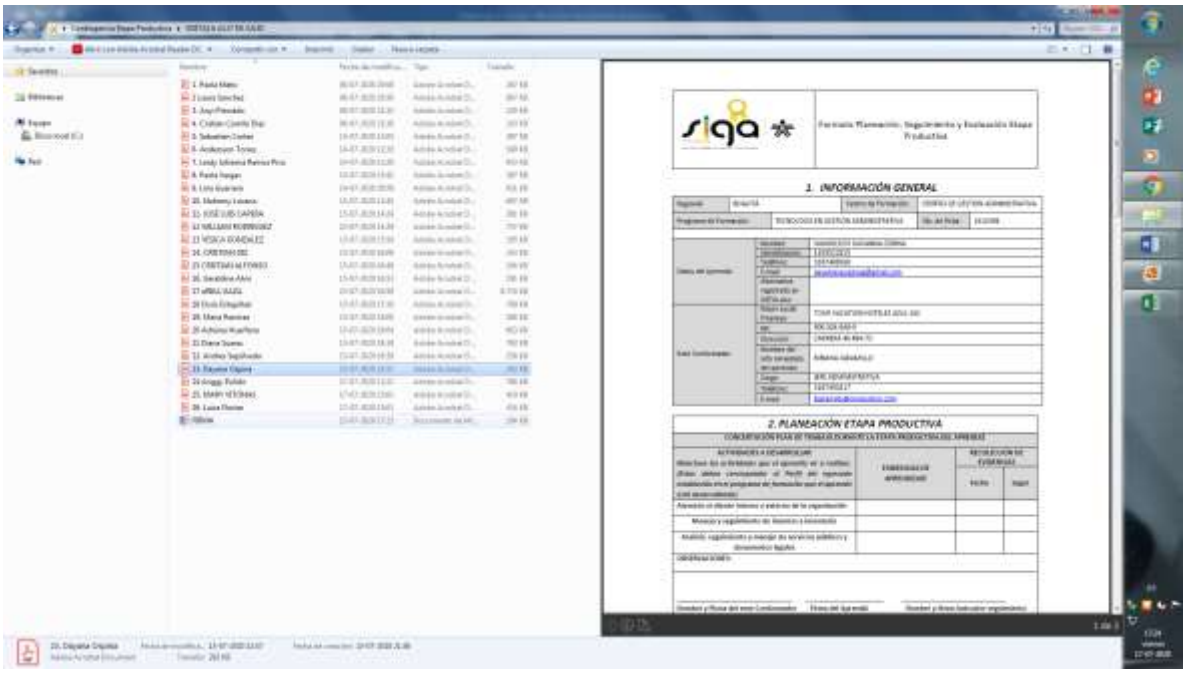
Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

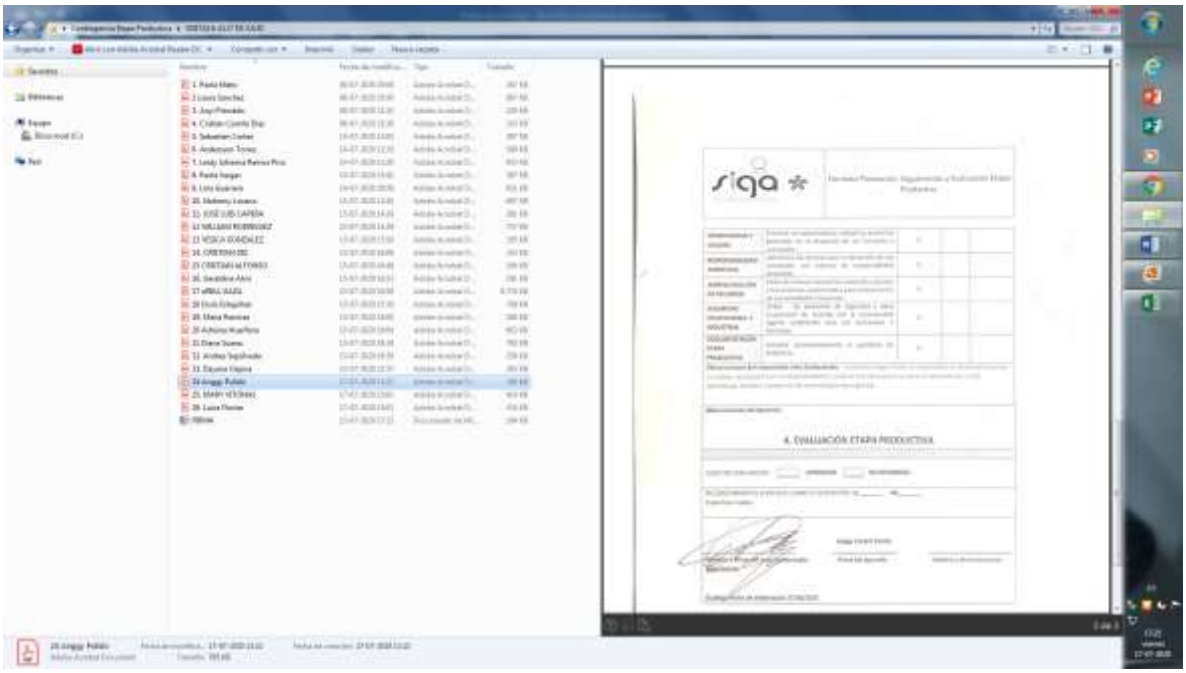
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

GESTIÓN CORREOS APRENDICES Y EMPRESARIOS (1)

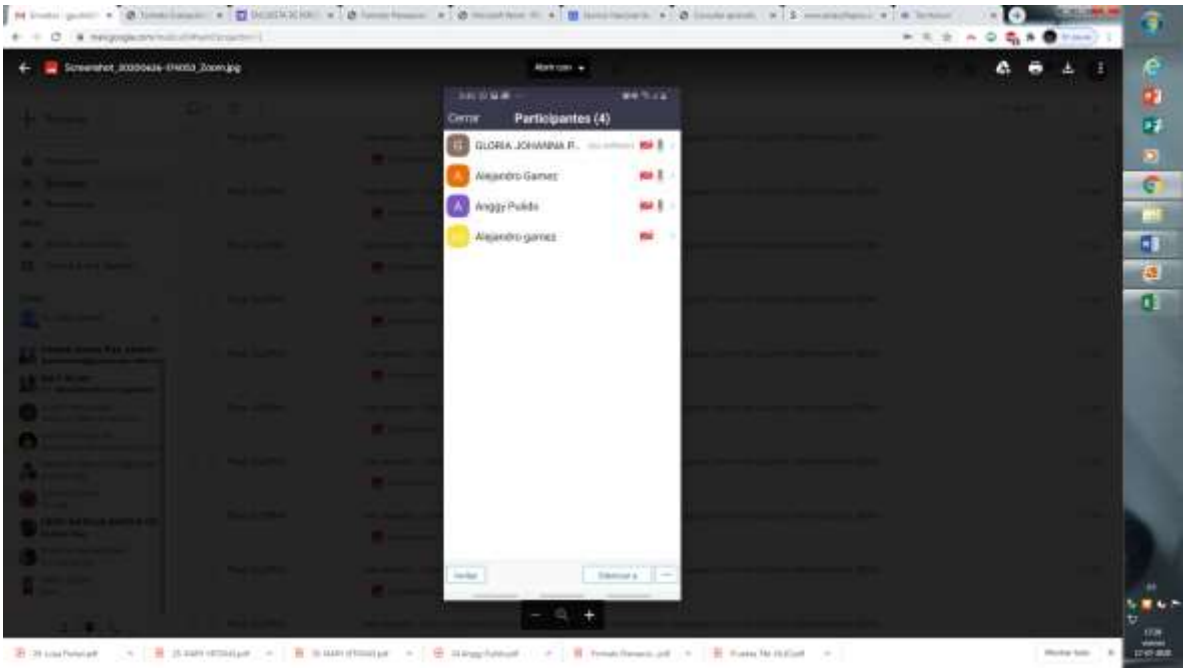


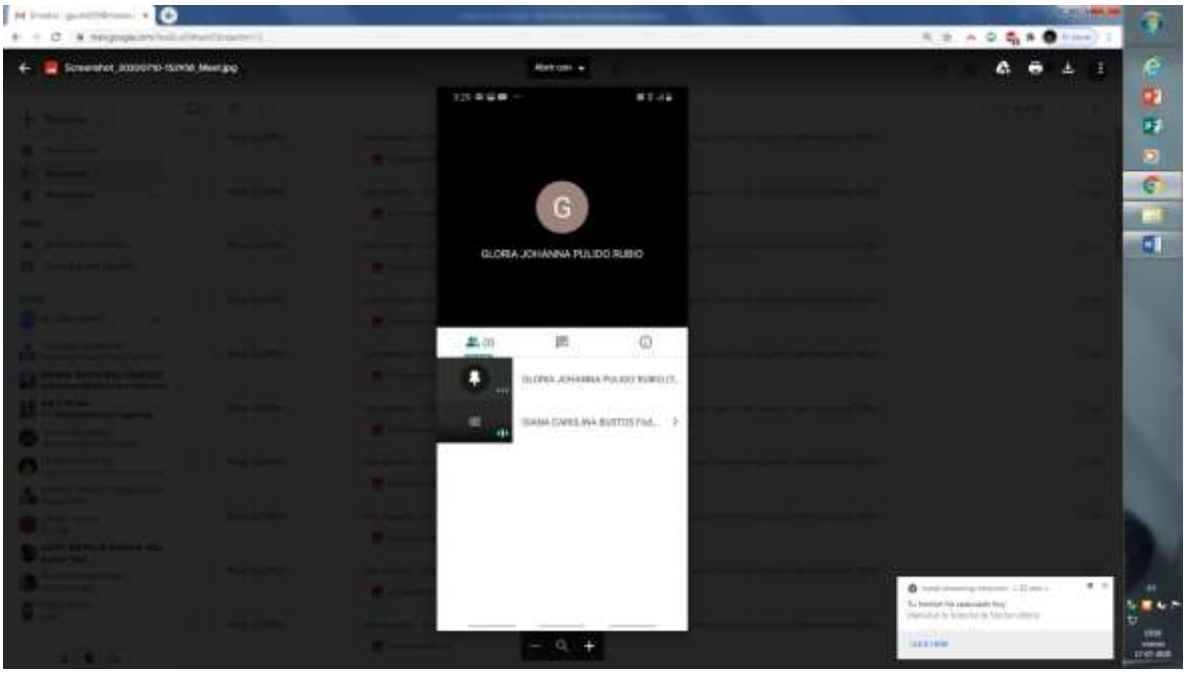
VISITAS DE SEGUIMIENTO (2)





REUNIONES CASOS ESPECIALES APRENDICES EMPRESARIOS




G
GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

FECHA: 17 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

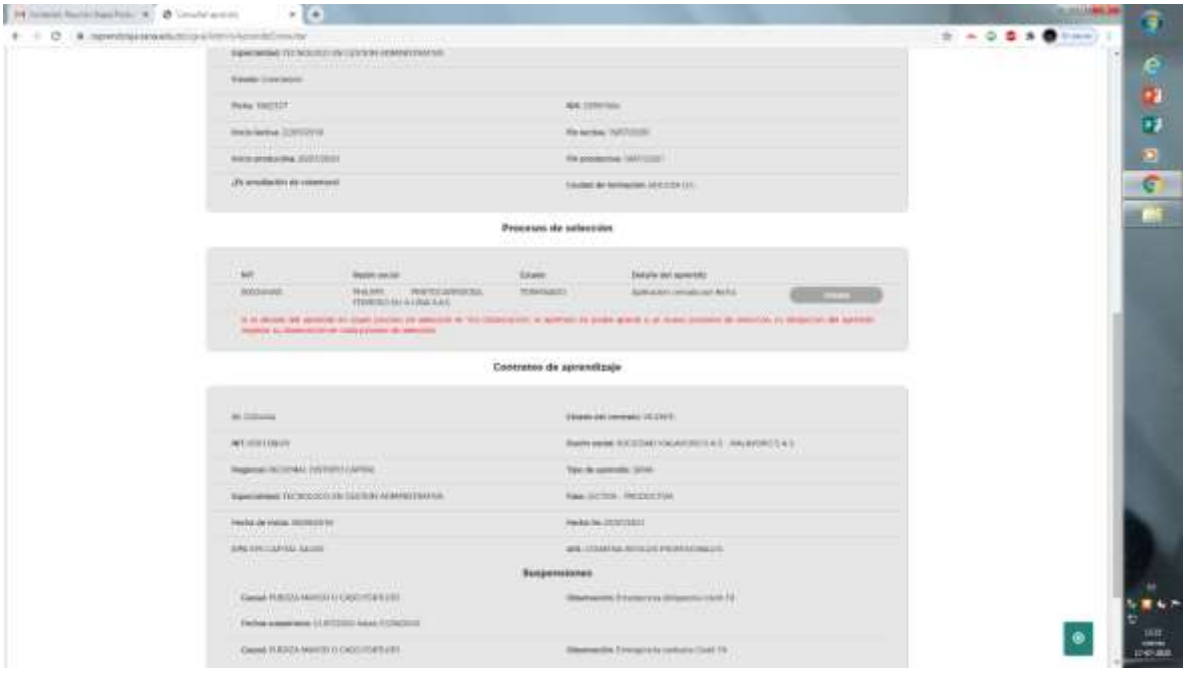
Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva en empresa. Aclaración de dudas de los empresarios	47 aprendices	pantallazo	Correo institucional
Verificación SGVA	1 aprendiz	pantallazo	SGVA
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA, asistencia capacitación.	N/A	Actividades COMIC	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS
Encuesta Biblioteca	N/A	Pantallazo	Google
Reunión de seguimiento formato F-023	2 aprendices	Formato F062 Formato acta de reunión	Teams, Meat, WhatsApp

Informe visitas quincenal	26 aprendices	Fotmato F023	Drive
Informe Mensual mes de Julio	N/A	Informe	Secop II

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)

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

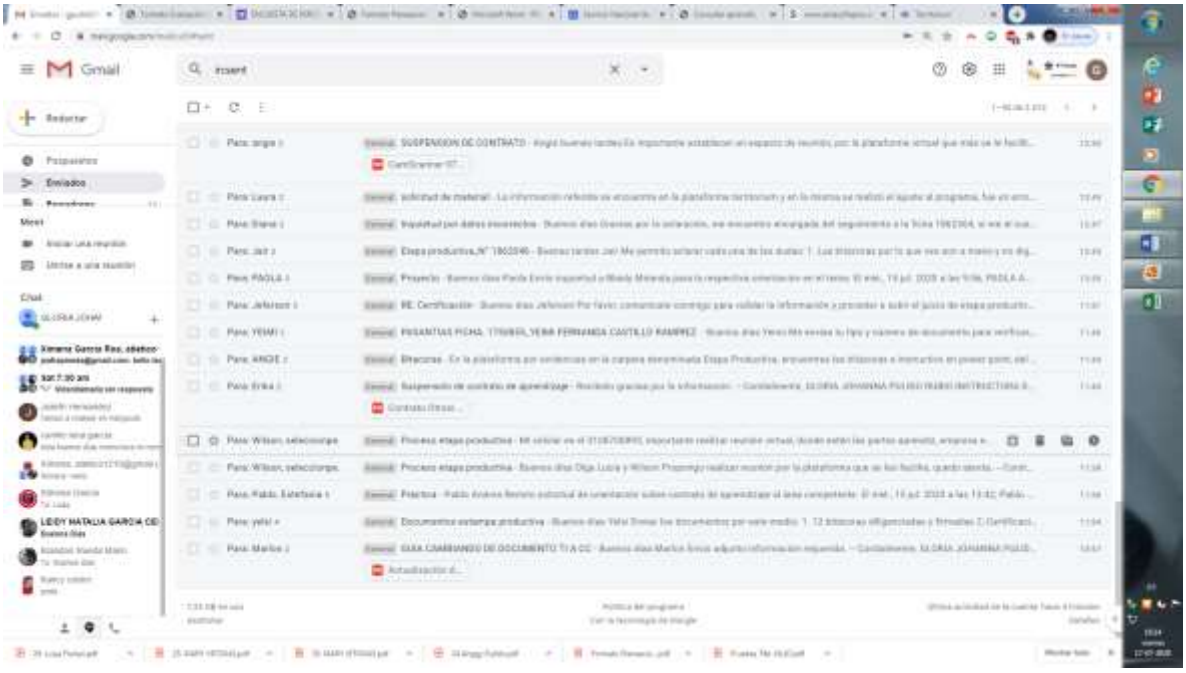
VERIFICACIÓN SGVA

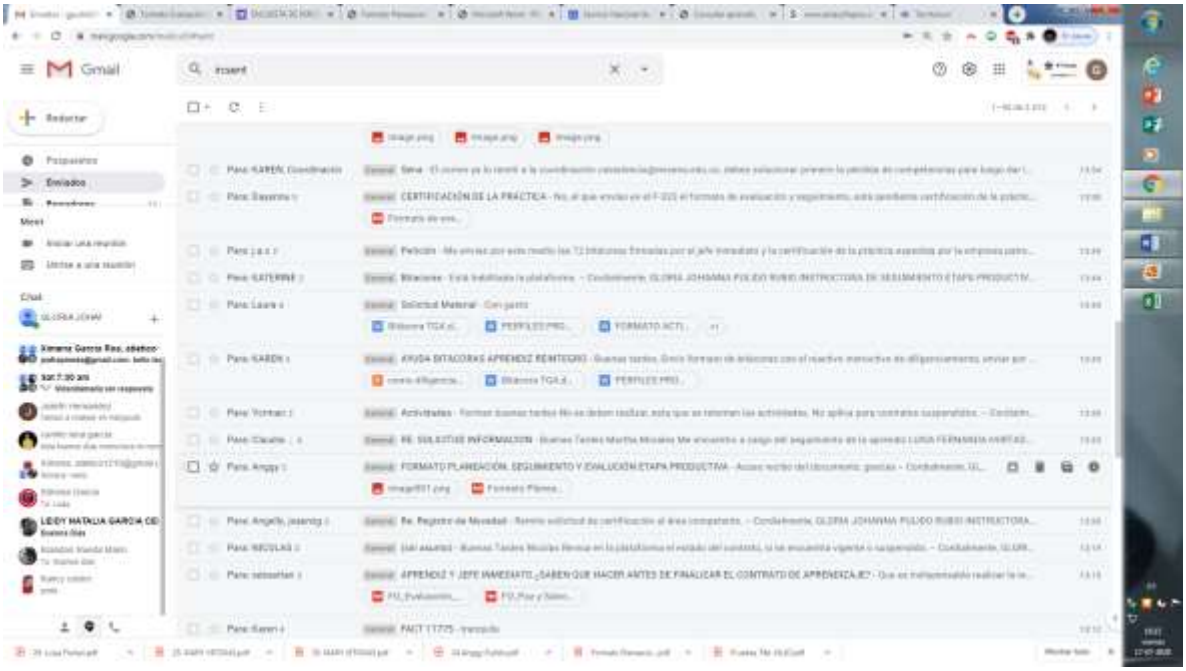


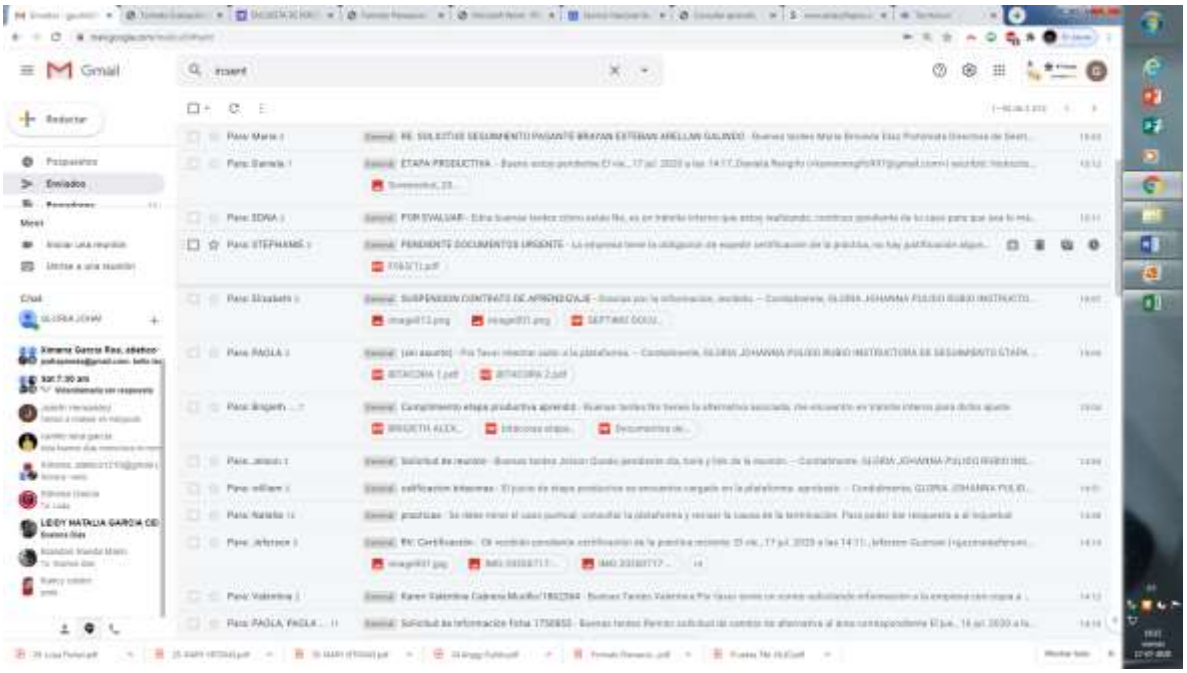
ENCUESTA BIBLIOTECA



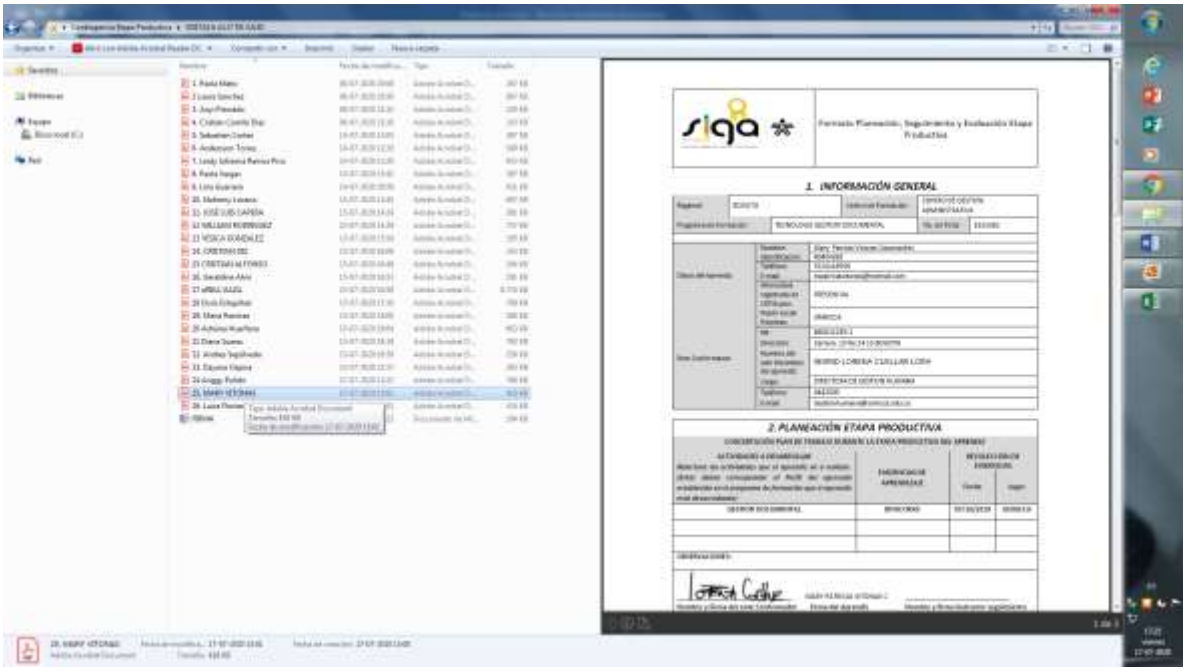
GESTIÓN CORREOS EMPRESARIOS APRENDICES (47)

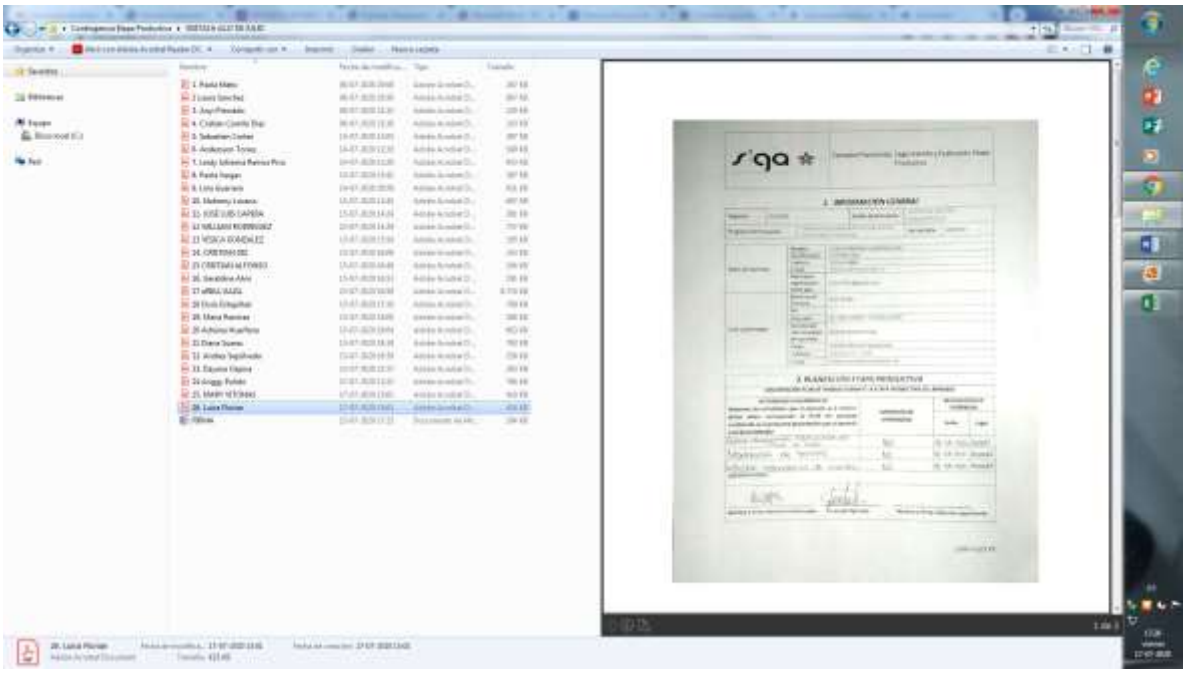






VISITAS DE SEGUIMIENTO





Centro de Gestión Administrativa

PLAN DE TRABAJO MES DE JULIO

FECHA: 1 al 31 de julio de 2020

PROCESO: SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

RESPONSABLE: Instructora- GLORIA JOHANNA PULIDO RUBIO

Actividades planeadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
Acompañamiento vía E-mail a los aprendices de Etapa Productiva y las empresa patrocinadoras.	19 fichas de seguimiento	pantallazo	Correo institucional
Vistas de seguimiento aplicación del instrumento de evaluación f- 062, planeación y evaluación de la etapa productiva.	15 fichas de seguimiento, priorizando casos especiales	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Verificación y cargue de juicios de aprobado- Competencia Etapa productiva.	10 fichas que terminaron etapa productiva, en enero abril y junio de 2020	pantallazo	Territorium
Acompañamiento, suspensión, terminación del contrato.	16 fichas de seguimiento	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom

Revisión de las evidencias (bitácoras, certificación de la práctica y correos de aprobación) en la plataforma Territorium a 10 fichas que terminaron su etapa productiva.	9 fichas que terminaron etapa productiva, en enero y abril de 2020	pantallazo	teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, meet, zoom
Consolidación de soportes y realización de informe de ejecución mes de Julio	1 aprendices que realizaron la actividad	pantallazo	Sofia Plus
Curso desarrollo de habilidades instructor SENA	N/A	Actividades	DRIVE CARPETA EVIDENCIAS

Situaciones presentadas	Acciones que se realizaron para solucionarlas (buenas prácticas)
Solicitud de lineamientos generales por parte del SENA en el aspecto de número de visitas	