PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de Abril de 2021

Señor
DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Supervisora contrato No. **CO1.PCCNTR.2209236**
Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2209236 del año 2021

William Mauricio Mendoza Guantiva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013582352 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Gestión Documental y de la Información, 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre e 2021.

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.

Obligaciones Especificas:

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	Desarrollar proceso de formación para las competencias y fichas: Procesamiento de datos ficha 2141244 TGD Temáticas abordadas: Conceptos básicos Tablas de frecuencia Medidas de tendencia central Proyecto investigación Utilización de herramientas informáticas. 2234929 TAOA COD. 134400 Conceptos básicos Sistema operativo Utilitarios Procesador de texto Herramientas colaborativas Actualización de bases de datos 2067128 TGD COD. 122901 Introducción a los sistemas de información Datos Información Bases de datos Actualización de bases de datos 2067149 TGD COD. 122901 Introducción a los sistemas de información Datos Información Bases de datos Plan de mejoramiento asignado para el número de Acta 223 del 13 de octubre de 2020 y No de acto sancionatorio 1842, son asignado para el Aprendiz Jaider Herrán Generas, el cual se desarrolla durante el primer trimestre del 2021. El desarrollo de la formación se realiza de manera síncrona y asíncrona utilizando las diferentes	Todas las evidencias se encuentran en el Drive correspondiente al mes de abril: https://drive.google.com/drive/folders/19ugdrHOZOJoUSfhtdezYx99V6Tgws7GT https://drive.google.com/drive/folders/1LyKLQf6nU8NKrC_mAgmmuB6okfkfwJku

		herramientas de comunicación y plataforma virtual de Territrorium.	
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	No aplica	
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 aplica	
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.	Desarrollar proceso de formación para las competencias y fichas: Procesamiento de datos ficha 2141244 TGD Temáticas abordadas: Conceptos básicos Tablas de frecuencia Medidas de tendencia central Proyecto investigación Utilización de herramientas informáticas. 2234929 TAOA COD. 134400 Conceptos básicos Sistema operativo Utilitarios Procesador de texto Herramientas colaborativas Actualización de bases de datos	Todas las evidencias se encuentran en el Drive correspondiente al mes de febrero: https://drive.google.com/drive/folders/19ugdrHOZOJoUSfhtdezYx99V6Tgws7GT https://drive.google.com/drive/fol

		2067128 TGD COD. 122901 Introducción a los sistemas de información Datos Información Bases de datos Actualización de bases de datos 2067149 TGD COD. 122901 Introducción a los sistemas de información Datos Información Bases de datos Plan de mejoramiento asignado para el número de Acta 223 del 13 de octubre de 2020 y No de acto sancionatorio 1842, son asignado para el Aprendiz Jaider Herrán Generas, el cual se desarrolla durante el primer trimestre del 2021. El desarrollo de la formación se realiza de manera síncrona y asíncrona utilizando las diferentes herramientas de comunicación y plataforma virtual de Territrorium.	ders/1LyKLQf6nU8NKrC_mAgmmuB6okfkfwJku
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 SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación aprobada para las normas de competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo a los procedimientos técnicos y normativa. Vigencia hasta el 04 de octubre de 2021 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Vigencia hasta 30 de Abril de 2022	Enlace donde reposa los certificados: https://drive.google.com/drive/folders/1-Z-c6-d301-VOwW7Q502iJBPNZTHvnG8

			?usp=sharing
6.	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Se envía informes diarios a coordinación solicitados por la coordinación con el detalle de las actividades desarrolladas en los procesos de formación.	Evidencia del proceso: https://drive.google.com/drive/folders/1LyKLQf6nU8NKrC_mAgmmuB6okfkfwJku
7.	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se aplica manual de imagen corporativa y manual de formación en ambientes virtuales de aprendizaje en el desarrollo de la formación por medio de la plataforma territorium y correo.	Evidencias del proceso: https://drive.google.com/drive/folders/1MCePTF_0YKBc2kV8j4J30LszCduKTxxa?usp=sharing

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 aplica	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **49995251** de la planilla, expedido por **MI PLANILLA** correspondiente al mes de marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA
Contratista
C.C. No. 1.013.582.352 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DORA NELLY HERRERA HERNANDEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2209236
Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del II trimestre de 2021 – Ficha 2067149 – Tecnólogo en gestión documental		
CIUDAD Y FECHA: 13 de abril 2021	**HORA INICIO: 15:20**	**HORA FIN: 18:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente virtual Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del segundo trimestre de 2021 de la ficha 2067149.

Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Actualización de bases de datos,

Organización de archivos de gestión II y Actividad física y hábitos de vida saludable.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Planear la formación Profesional integral de la ficha 2067149.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se reúne el equipo ejecutor de instructores, Alejandro Carreño, Roberth Arévalo y William Mendoza de manera sincrónica por medios virtuales, para determinar los lineamientos a seguir en cada una de las competencias que serán orientadas a la ficha 2067149, durante el segundo trimestre de 2021.

2. Las competencias a orientar son:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
Actualización de bases de datos	William Mauricio Mendoza Guantiva
Organización de archivos de gestión II	Alejandro Carreño

Actividad física y hábitos de vida saludable	Roberth Arevalo

3. El grupo de instructores realizan alistamiento de los instrumentos necesarios para la ejecución de la formación: Guía de aprendizaje, PPPF y talleres de formación.

4. Se realiza alistamiento de la plataforma Territorium para el desarrollo de la formación.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se realiza planeación de actividades por medio de plan de sesión de trabajo, teniendo en cuenta las fichas disponibles y los tiempos estipulados para la ejecución de la formación.

2. No olvidar que las actividades mencionadas en el cronograma deben ir con verbo del resultado de aprendizaje llevado a la acción (Ejecutar las acciones de capacitación – Ejecuta las acciones de capacitación).

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

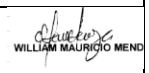
PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__04_____ DEL MES DE_____Febrero_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Si	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA	1.013.582.352		X		SENA – CGD	wmmendozaguan@misena.edu.co	3178166581	SI	

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 5 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			**2141244 TGD COD 122901**	**2234929 TGD COD 122901**	**Plan de mejoramiento**
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Procesamiento de datos.**	**Utilizar herramientas ofimáticas**	**Promover la interacción idónea consigo mismo y los demás**
Encuentros sincrónicos	Teams				
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A	Meet whats app
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	26	1
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0	
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	Medidas de tendencia central	Medidas de tende	Procesador de texto
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium-Classroom	Territorium-Classroom	Territorium-Classroom
Herramienta utilizada**		Drive			
Tipo de actividad					
Fecha de vencimiento de la actividad	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/file/d/1DiURISJoszLSclA7uK3TlScUM7Opk72W/view

https://drive.google.com/file/d/1v4_iZLXCPbxjgJ1TAixsugZQ2XW7_LnY/view

https://drive.google.com/file/d/1veDobLG0r9eIV_n6Fa-fROo5o6x4xI4C/view

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Fecha 6 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			**2141244 TGD COD 122901**	**2234929 TGD COD 122901**	**Plan de mejoramiento**
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Procesamiento de datos.**	**Utilizar herramientas ofimáticas**	**Promover la interacción idónea consigo mismo y los demás**
Encuentros sincrónicos	Teams				
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A	Meet whats app
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	26	1
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0	
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	Proyecto final	Excel	Excel
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium-Classroom	Territorium-Classroom	Territorium-Classroom
Herramienta utilizada**		Drive			
Tipo de actividad					
Fecha de vencimiento de la actividad	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación. https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c https://drive.google.com/open?id=1wEnMN3XgE0MQEksHhZo2q1NMdVlnAA-H https://drive.google.com/file/d/1MLKQTEUPRbKCIuSKAAxS2CSVcPTuO3dU/view https://drive.google.com/file/d/1Pnz_advz0kvBuz9m9U4R6fwmn9JTqoA-/view https://drive.google.com/file/d/11PmRbWvynIAaABppOtwHjAokr4oQ4bxw/view

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 7 de abril 2021

Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			**2141244 TGD COD 122901**	**2234929 TGD COD 122901**	**Plan de mejoramiento**
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Procesamiento de datos.**	**Utilizar herramientas ofimáticas**	**Promover la interacción idónea consigo mismo y los demás**
Encuentros sincrónicos	Teams				
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A	Meet whats app
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	26	1
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0	
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	Proyecto final	Excel	Excel
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium-Classroom	Territorium-Classroom	Territorium-Classroom
Herramienta utilizada**		Drive			
Tipo de actividad					
Fecha de vencimiento de la actividad	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/file/d/1jxRmej201MyxP1XccCXUAP0yKz0E-w34/view

https://drive.google.com/file/d/1zf6Np9M6iDLLbMRpvqphi5TFciM_bSPY/view

https://drive.google.com/file/d/1p-Zh2UrNHeARxm_QnHZCU-hh5oVYlVhW/view

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 8 de abril 2021

Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			**2141244 TGD COD 122901**	**2234929 TGD COD 122901**	**Plan de mejoramiento**

Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Procesamiento de datos.**	**Utilizar herramientas ofimáticas**	**Promover la interacción idónea consigo mismo y los demás**
Encuentros sincrónicos	Teams				
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A	Meet whats app
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	26	1
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0	
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	Proyecto final	Excel	Excel
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium-Classroom	Territorium-Classroom	Territorium-Classroom
Herramienta utilizada**		Drive			
Tipo de actividad					
Fecha de vencimiento de la actividad	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/file/d/1OYOvXCUhbeub1qR-b-NEDPHH-FX4a8oW/view

https://drive.google.com/file/d/1alwyWao5h2QiurSRfWE9-NTQUbePcu-i/view

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 09 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			**2141244 TGD COD 122901**	**2234929 TGD COD 122901**	**Plan de mejoramiento**
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto**	**Grupo de investigación: Proyecto**	**Procesamiento de datos.**	**Utilizar herramientas ofimáticas**	**Promover la interacción idónea consigo**

	Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.	**Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**			**mismo y los demás**
Encuentros sincrónicos	Teams				
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Presencialidad C.G.A	Presencialidad C.G.A	Meet whats app
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	26	1
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0	
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	Cierre competencia	Cierre competencia	Cierre competencia
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium-Classroom	Territorium-Classroom	Territorium-Classroom
Herramienta utilizada**		Drive			
Tipo de actividad					
Fecha de vencimiento de la actividad	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021	09-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros. ** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 12 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2067128 TGD COD. 1229011	2067149 TGD COD. 122901
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca**	Actualización de bases de datos	Actualización de bases de datos

	CGA para un modelo inclusivo.	CGA para un modelo inclusivo.		
Encuentros sincrónicos	Teams			
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Meet	Meet
Cantidad de aprendices presentes	0	0	0	0
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	**Alistamiento**	**Alistamiento**
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium- Classroom	Territorium- Classroom
Herramienta utilizada**		Drive		
Tipo de actividad				
Fecha de vencimiento de la actividad	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

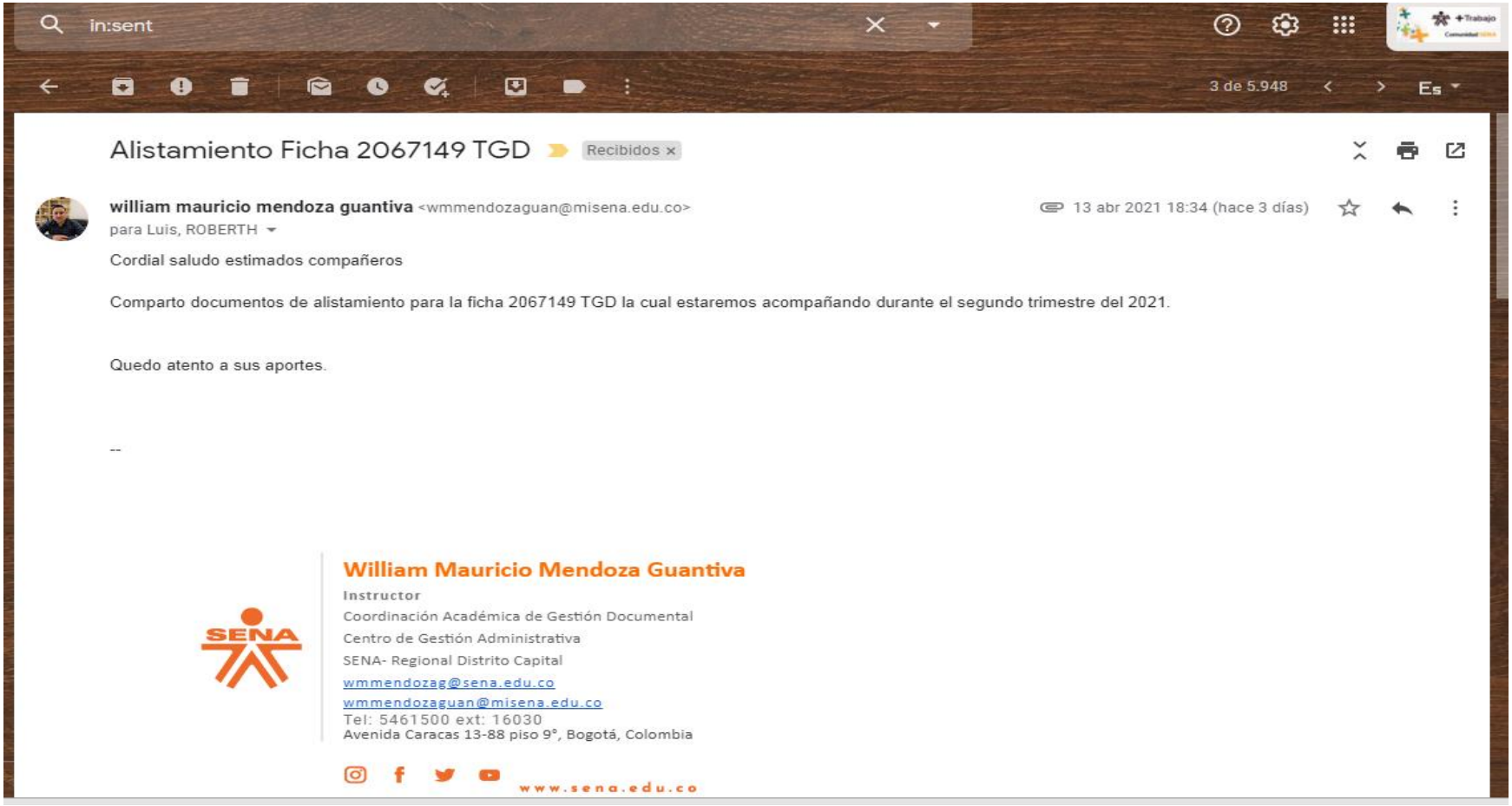
Fecha 13 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2067128 TGD COD. 1229011	2067149 TGD COD. 122901
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	Actualización de bases de datos	Actualización de bases de datos
Encuentros sincrónicos	Teams			

Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Meet	Meet
Cantidad de aprendices presentes	0	0	0	0
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	**Alistamiento**	**Alistamiento**
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium- Classroom	Territorium- Classroom
Herramienta utilizada**		Drive		
Tipo de actividad				
Fecha de vencimiento de la actividad	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros. ** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

Fecha 14 de abril 2021

Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2067128 TGD COD. 1229011	2067149 TGD COD. 122901
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	Actualización de bases de datos	Actualización de bases de datos
Encuentros sincrónicos	Teams			
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Meet	Meet
Cantidad de aprendices presentes	0	0	0	0
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	**Alistamiento**	**Alistamiento**
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium- Classroom	Territorium- Classroom
Herramienta utilizada**		Drive		
Tipo de actividad				
Fecha de vencimiento de la actividad	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Alistamiento y Planeación de la Formación Profesional Integral del II trimestre de 2021 – Ficha 2067149 – Tecnólogo en gestión documental		
CIUDAD Y FECHA: 13 de abril 2021	**HORA INICIO: 15:20**	**HORA FIN: 18:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente virtual Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE GESTIÒN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

2. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del segundo trimestre de 2021 de la ficha 2067149.

Unificar criterios para el trabajo transversal de las competencias: Actualización de bases de datos,

Organización de archivos de gestión II y Actividad física y hábitos de vida saludable.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Planear la formación Profesional integral de la ficha 2067149.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

5. Se reúne el equipo ejecutor de instructores, Alejandro Carreño, Roberth Arévalo y William Mendoza de manera sincrónica por medios virtuales, para determinar los lineamientos a seguir en cada una de las competencias que serán orientadas a la ficha 2067149, durante el segundo trimestre de 2021.

6. Las competencias a orientar son:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR
Actualización de bases de datos	William Mauricio Mendoza Guantiva
Organización de archivos de gestión II	Alejandro Carreño

Actividad física y hábitos de vida saludable	Roberth Arevalo

7. El grupo de instructores realizan alistamiento de los instrumentos necesarios para la ejecución de la formación: Guía de aprendizaje, PPPF y talleres de formación.

8. Se realiza alistamiento de la plataforma Territorium para el desarrollo de la formación.

RECOMENDACIONES GENERALES

3. Se realiza planeación de actividades por medio de plan de sesión de trabajo, teniendo en cuenta las fichas disponibles y los tiempos estipulados para la ejecución de la formación.

4. No olvidar que las actividades mencionadas en el cronograma deben ir con verbo del resultado de aprendizaje llevado a la acción (Ejecutar las acciones de capacitación – Ejecuta las acciones de capacitación).

CONCLUSIONES

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

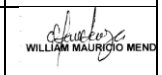
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____Febrero_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Si	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA	1.013.582.352		X		SENA – CGD	wmmendozaguan@misena.edu.co	3178166581	SI	
2	si	LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ	79556956	X			SENA – CGD	ach@misena.edu.co	3203176672	si	

Centro de Gestión Administrativa

Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 15 de abril 2021
Nombre del Instructor William Mauricio Mendoza Guantiva

Numero de ficha			2067128 TGD COD. 1229011	2067149 TGD COD. 122901
Competencia	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	**Grupo de investigación: Proyecto Modernización de la Biblioteca CGA para un modelo inclusivo.**	Actualización de bases de datos	Actualización de bases de datos
Encuentros sincrónicos	Teams			
Herramienta utilizada*	Whatsapp One DRIVE	Meet whatsapp	Meet	Meet
Cantidad de aprendices presentes	0	0	23	30
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0
Hora del encuentro	15:20- 17:00	17:00 18:20	18:30 - 20:05	20:25 - 22:00
Tema abordado	Capacitación administrador	Capacitación administrador	**Introducción a la competencia**	**Introducción a la competencia**
Actividades asincrónicas	Correo electrónico		Territorium- Classroom	Territorium- Classroom
Herramienta utilizada**		Drive		
Tipo de actividad				

Fecha de vencimiento de la actividad	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021	16-04-2021

Observaciones / Novedades: Las evidencias se encentran en territorium, drive, correos enviados a la coordinación.

https://drive.google.com/drive/folders/1x0pEW2ovmPYDCrPjWPDV5ur3BGLXrE0c

https://drive.google.com/file/d/1AitoVMq6TCabLsGglAVA5_Ps239CkmAz/view

https://drive.google.com/file/d/1-AebVoV-CN87FgJojKZY96JWc2pEnNTV/view

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.