PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2023

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5216864**
Coordinador Académico Gestión
Gestión
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No 5216864 del año 2023

MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.734.685 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión, 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: d). un pago correspondiente al mes de Octubre de 2023 por valor de (3.768.280). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 404-576299-50 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de SERVICIO AL CLIENTE, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las

actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus. Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices.Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades segun las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Uso de los formatos asignados por el centro para la realización de las actividades asignadas. Atención de los aprendices según la ficha asignadas # auxiliar en apoyo al cliente fichas 2667486 ,2667209 y técnico en informacion y servicio al al cliente ficha# 2667515 dando formación en las siguientes competencias técnicas estipuladas según el diseño curricular 135319 Y 664101 Atención ficha Según horario establecido en Sofia plus para la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje. según el diseño. Acompañamientos de los aprendices en la fase de aislamiento preventivo en casa facilitando la	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. Atención ficha Aux apoyo al cliente fichas #2826913-2855352 Diseño y desarrollo curricular programa de Aviacion Gestion a pasajeros en cabina de aeronaves

		formación mediante los diferentes recursos tecnológicos como WhatsApp, drive, correo electrónico. envío de planes de trabajos con cronogramas, material de estudio, guías aprendizaje por semana para dar continuidad a la formación,	
2	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad. Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad	Realizar actividades lúdicas utilizando las diferentes tecnicas didácticas activas (mesa redonda, ensayos, cambio de roles, Philip 666 , etc) para la consecusion de los siguientes resultados de aprendizaje: Resultados de aprendizaje según diseño Solucionar el requerimiento del cliente según principios éticos e institucionales. Atender al cliente a través de los medios tecnológicos y aplicativos disponibles teniendo en cuenta los protocolos y necesidad de los mismos, identificar los factores que intervienen en la estrategia de atención y servicio al cliente Personalizado de acuerdo con las políticas y estándares de calidad	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. Atención ficha Aux apoyo al cliente fichas # 2826913-2855352 Diseño y desarrollo curricular programa de Aviacion Gestion a pasajeros en cabina de aeronaves

		de la organización. valorar la implementación de las estrategias de servicio al cliente según la satisfacción Apoyarme en el diseño curricular correspondiente a la formación titulada en información y servicio al cliente , y de tal manejar dar ejecución a los resultados de aprendizaje aquí mencionados . fichas#2667515 técnico en informacion y servicio al cliente atención y auxiliar en apoyo al cliente fichas# 2667209,2667486	
3	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación	Uso de los formatos asignados por el centro para la realización de las actividades asignadas. Atención de los aprendices según la ficha asignada dando formación al auxiliar servicios de apoyo al cliente en las siguientes competencias técnicas estipuladas según el diseño curricular 135319 y . 6641016 atención fichas 2323577 , 2371102, 2416490 Técnico en información y servicio al cliente y auxiliar en apoyo al	Horario registrado en planeacion y calidad del centro industrial y de aviacion. Fichas registrada en SOFIA PLUS. Asociacion de aprendices en la plataforma. Registro de tiempos asignados al instructor. Atención ficha Aux apoyo al cliente fichas # 2826913-2855352 Diseño y desarrollo curricular programa de Aviacion Gestion a pasajeros en cabina de aeronaves

		cliente ficha# 2381935 Según horario establecido en Sofia plus para la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje. según el diseño. Acompañamientos de los aprendices en la fase de aislamiento preventivo en casa facilitando la formación mediante los diferentes recursos tecnológicos como WhatsApp, drive, correo electrónico. envío de planes de trabajos con cronogramas, material de estudio, guías aprendizaje por semana para dar continuidad a la formación,	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4517211315 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

Contratista

C.C. No. 22.734.685

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 5216864 de 2023

Coordinador Académico Gestión

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2827177 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DILIGENCIAR LA RESOLUCIÓN DEL REQUERIMIENTO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 3C/144H

RA2 ORIENTAR LA SOLUCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2837885 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

EVIDENCIAS DE LA EJECUCION DE LA FORMACION MES SEPTIEMBRE

FICHAS: 2826913, 2837885 COMPLEMENTARIA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO- DISENO Y DESARROLLO CURRICULAR PROGRAMA GESTION DE SERVICIOS A PASAJEROS EN CABINA DE AERONAVES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL INSTRUCTOR: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO

- Denominación del Programa de Formación:/Técnico ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE al Cliente.
-
- Códigos de los Programas de Formación: 135319 Y 664101
- Nombre del Proyecto : Mejoramiento en la prestación de la información y atención en el servicio al cliente garantizando el manejo de tiempos y la comunicación asertiva
- Fase del Proyecto : Analisis
- Actividad de Proyecto: Caracterizar los procesos técnicos necesario para dar información y la atención en el servicio de , teniendo en cuenta manuales, normativa nacional e internacional y criterios éticos de responsabilidad.

Competencia: Proveer servicios especializados de contact center bpo o inhouse, según solicitudes y procedimientos

Resultados de Aprendizaje 1. Prestar soporte técnico y/o especializado, según los requerimientos de los clientes y los protocolos de comunicación de la organización,. 2. Proponer acciones de mejora para la prestación del servicio, según la verificación
realizada al cliente.

Conocimientos de principios y de procesos:

- Conceptos y características de un call, contact center, b.p.o.,k.p.o.
- Políticas, normas y procedimientos de la organización
- Caracterización de contactos
- campañas por contact y call center: definiciones, tipos, planeación, y evaluación
- manejo y operación de equipos y herramientas de comunicación
- niveles de servicio
- técnicas de comunicación: definición, aplicabilidad y tipos.

Actividades a desarrollar y medio a utilizar:

Dando cumplimiento a las directrices emitidas por la Dirección nacional del SENA, me permito darles a conocer el plan de trabajo virtual para garantizar los procesos formativos de ustedes como aprendices con el objeto de no atrasarlos en su formación el tiempo que esta emergencia sanitaria lo requiera.

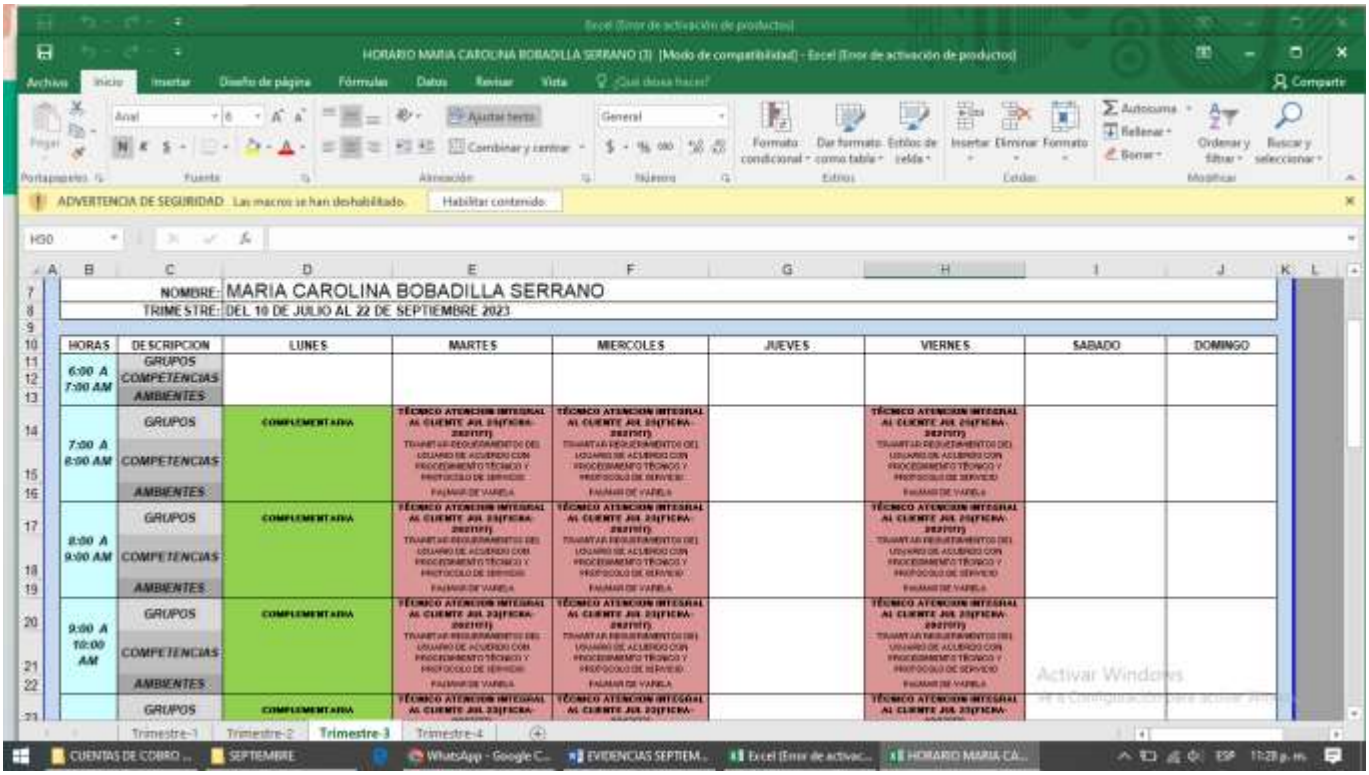
Dando asi a los aprendices directrices para trabajo virtual a fin de cumplir con lo que resta del trimestre mediante formación flexible por medios virtuales de aprendizaje y dando así cumplimiento a lo estipulado por el gobierno nacional ante la pandemia vivida a nivel mundial.

Por lo cual se establece un plan de trabajo virtual en el cual se establecen ciertos lineamientos los cuales serian compartidos mediante los siguetes medios:

- Las actividades y material de estudio serán enviadas por DRIVE mediante el correo creado para dicho fin y será compartido conmigo
- Se asignará un calendario de actividades propuestas (talleres, informes, quizes, evaluaciones, sesiones en línea, videos explicativos etc.) con fechas y horarios máximo de entrega.
- Se realizará de manera minuciosa el control de la entrega de cada trabajo y su respectiva aprobación o no del mismo
- Deben estar atentos de manera diaria a cualquier información mediante el grupo de WhatsApp creado para tal fin, o en caso dado el correo electrónico creado para enviar todas las actividades según cada ficha.
- Cada aprendiz deberá subir tal lo estipulado , con un plazo de entrega de 8 dias calendario, enviar su carpeta con su nombre y apellido y creando las respectivas sub carpetas según los días estipulados y temática a tratar. Al momento de entregar sus talleres informes o cuestionarios en sus carpetas en drive al correo creado (correo electrónico según cada ficha) colocarles su nombre completo y una sub carpeta que tenga el tema a tratar y fecha de entrega por favor (todos los archivos deberán de tener su hoja de presentación con nombre completo, competencia, temática, instructor fecha y ficha y programa de formación. letra arial tamaño 12. estaré atenta a que no se realice plagio y la ortografía y redacción. De igual manera atender indicaciones en el grupo de WhatsApp creado desde los inicios de su formación enero.

- Cualquier duda o inquietud se pueden contactar conmigo para resolverla con mucho gusto según los horarios establecidos (lunes a viernes de 8am-12 y 2pm a 6pm) sin embargo cualquier horario extra oficial con gusto estaré para atenderlos.
- De igual manera es importante que los aprendices siguan las indicacionesde las autoridades sanitarias. Recuerden los buenos hábitos personales ayudan a prevenir la propagacióndel COVID-19
- Contamos con ustedes estimados aprendices para que este periodo de virtualización sea exitoso; contamos con su responsabilidad, compromiso y entusiasmo de ellos dependerá que su periodo de formación.
- Al momento de entregar sus talleres informes o cuestionarios en sus carpetas en drive al correo creado (según cada ficha) colocarles su nombre completo y una sub carpeta que tenga el tema a tratar y fecha de entrega por favor (todos los archivos deberán de tener su hoja de presentación con nombre completo, competencia, temática, instructor fecha y ficha y programa de formación. letra arial tamaño 12. estaré atenta a que no se realice plagio y la ortografía y redacción. De igual manera atender indicaciones en el grupo de WhatsApp creado desde los inicios de su formación..

HORARIO ESTABLECIDO EN PLANEACION Y CALIDAD



NOMBRE: MARIA CAROLINA BOBADILLA SERRANO
TRIMESTRE: DEL 10 DE JULIO AL 22 DE SEPTIEMBRE 2023

HORAS	DESCRIPCION	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6:00 A 7:00 AM	GRUPOS COMPETENCIAS AMBIENTES							
7:00 A 8:00 AM	GRUPOS	COMPLEMENTARIA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		
	COMPETENCIAS							
	AMBIENTES							
8:00 A 9:00 AM	GRUPOS	COMPLEMENTARIA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		
	COMPETENCIAS							
	AMBIENTES							
9:00 A 10:00 AM	GRUPOS	COMPLEMENTARIA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA: 2823707) TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO PALMAR DE VARELA		
	COMPETENCIAS							
	AMBIENTES							
	GRUPOS	COMPLEMENTARIA	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA:	TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA:		TÉCNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE JUL 23(FICHA:		

TECNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE FICHA 2826913 PALMAR

LUNES 28 DE AGOSTO	MARTES 29 DE AGOSTO	MIERCOLES 30 AGOSTO	JUEVES 31 DE AGOSTO	VIERNES 1 DE SEPTIEMBRE
JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

LUNES 4 DE SEPT	MARTES 5 DE SEPT	MIERCOLES 6 DE SEPT	JUEVES 7 DE SEPT	VIERNES 8 DE SEPT
	ATENCION FICHA NODO PALMAR	ATENCION FICHA NODO PALMAR		ATENCION FICHA NODO PALMAR

LUNES 11 DE SEPT	MARTES 12 DE SEPT	MIERCOLES 13 DE SEPT	JUEVES 14 DE SEPT	VIERNES 15 DE SEPT
	ATENCION FICHA NODO PALMAR	ATENCION FICHA NODO PALMAR		ATENCION FICHA NODO PALMAR

LUNES 18 DE SEPTIEMBRE	MARTES 19 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 20 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE
	ATENCION NODO FICHA PALMAR	ATENCION FICHA NODO PALMAR		ATENCION FICHA NODO PALMAR

LUNES 25 DE SEPTIEMBRE	MARTES 25 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 26 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 27 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 28 DE SEPTIEMBRE SE
SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO

COMPLEMENTARIA COMUNICACIÓN ASERTIVA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE

LUNES 4 DE SEPT	MARTES 5 DE SEPT	MIERCOLES 6 DE SEPT	JUEVES 7 DE SEPT	VIERNES 8 DE SEPT
	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO PALMAR

LUNES 11 DE SEPT	MARTES 12 DE SEPT	MIERCOLES 13 DE SEPT	JUEVES 14 DE SEPT	VIERNES 15 DE SEPT
	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	

LUNES 18 DE SEPTIEMBRE	MARTES 19 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 20 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE
	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	ATENCION FICHA NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE	

LUNES 25 DE SEPTIEMBRE	MARTES 25 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 26 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 27 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 28 DE SEPTIEMBRE SE
SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO

DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR PROGRAMA GESTION DE SERVCIOS A PASAJEROS EN CABINA DE AERONAVES

LUNES 28 DE AGOSTO	MARTES 29 DE AGOSTO	MIERCOLES 30 AGOSTO	JUEVES 31 DE AGOSTO	VIERNES 1 DE SEPTIEMBRE
JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR	**JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**	**JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**	**JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**	**JORNADA DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

LUNES 4 DE SEPT	MARTES 5 DE SEPT	MIERCOLES 6 DE SEPT	JUEVES 7 DE SEPT	VIERNES 8 DE SEPT
DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR				DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

LUNES 11 DE SEPT	MARTES 12 DE SEPT	MIERCOLES 13 DE SEPT	JUEVES 14 DE SEPT	VIERNES 15 DE SEPT
DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR				DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

LUNES 18 DE SEPTIEMBRE	MARTES 19 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 20 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 21 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 22 DE SEPTIEMBRE
DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR				DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

LUNES 25 DE SEPTIEMBRE	MARTES 25 DE SEPTIEMBRE	MIERCOLES 26 DE SEPTIEMBRE	JUEVES 27 DE SEPTIEMBRE	VIERNES 28 DE SEPTIEMBRE SE
SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO	SEMANA DE ALISTAMIENTO

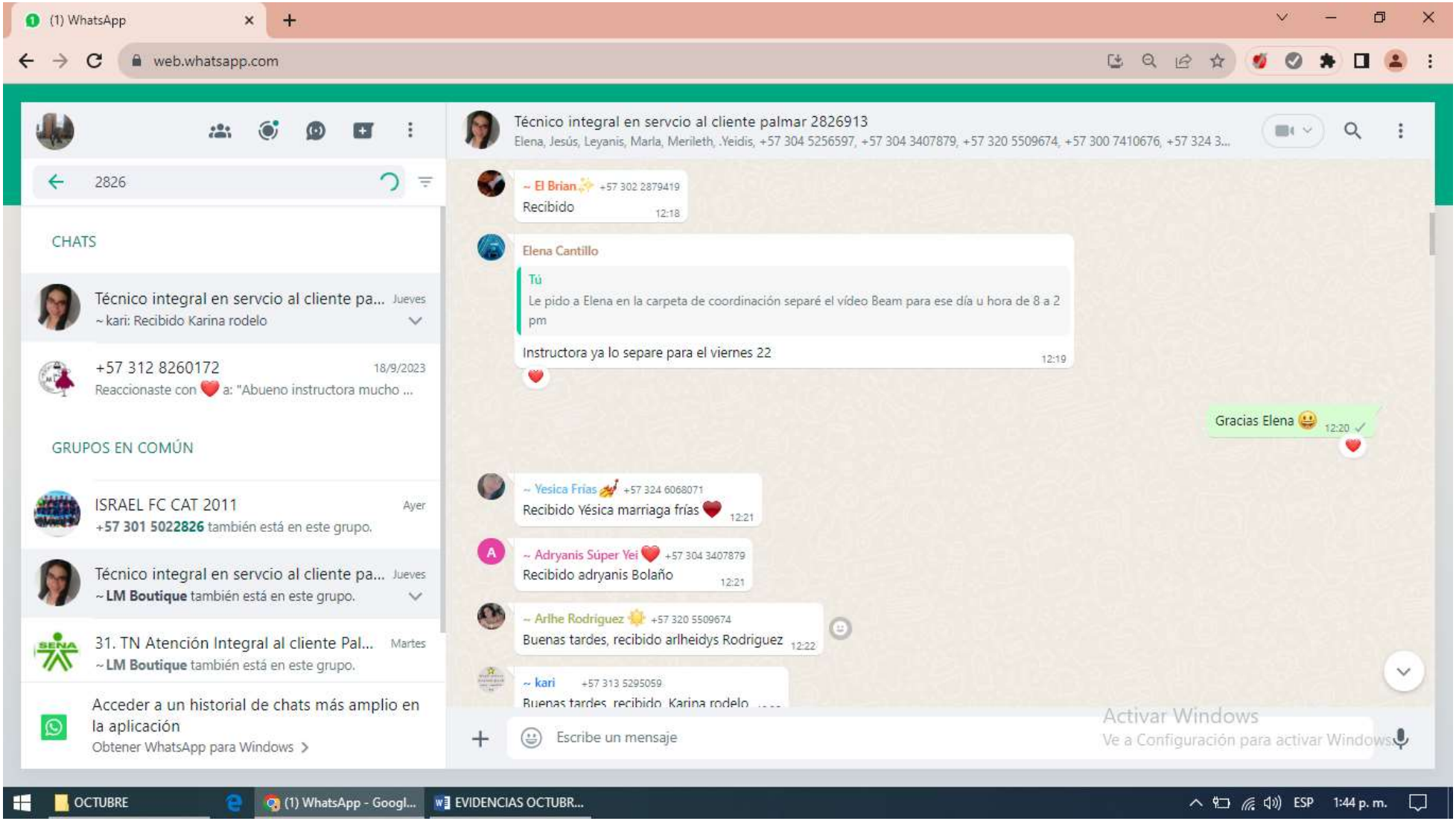
EVIDENCIAS POR LOS DIFERENTES MEDIOS

Los medios a utilizar fueron los siguientes:

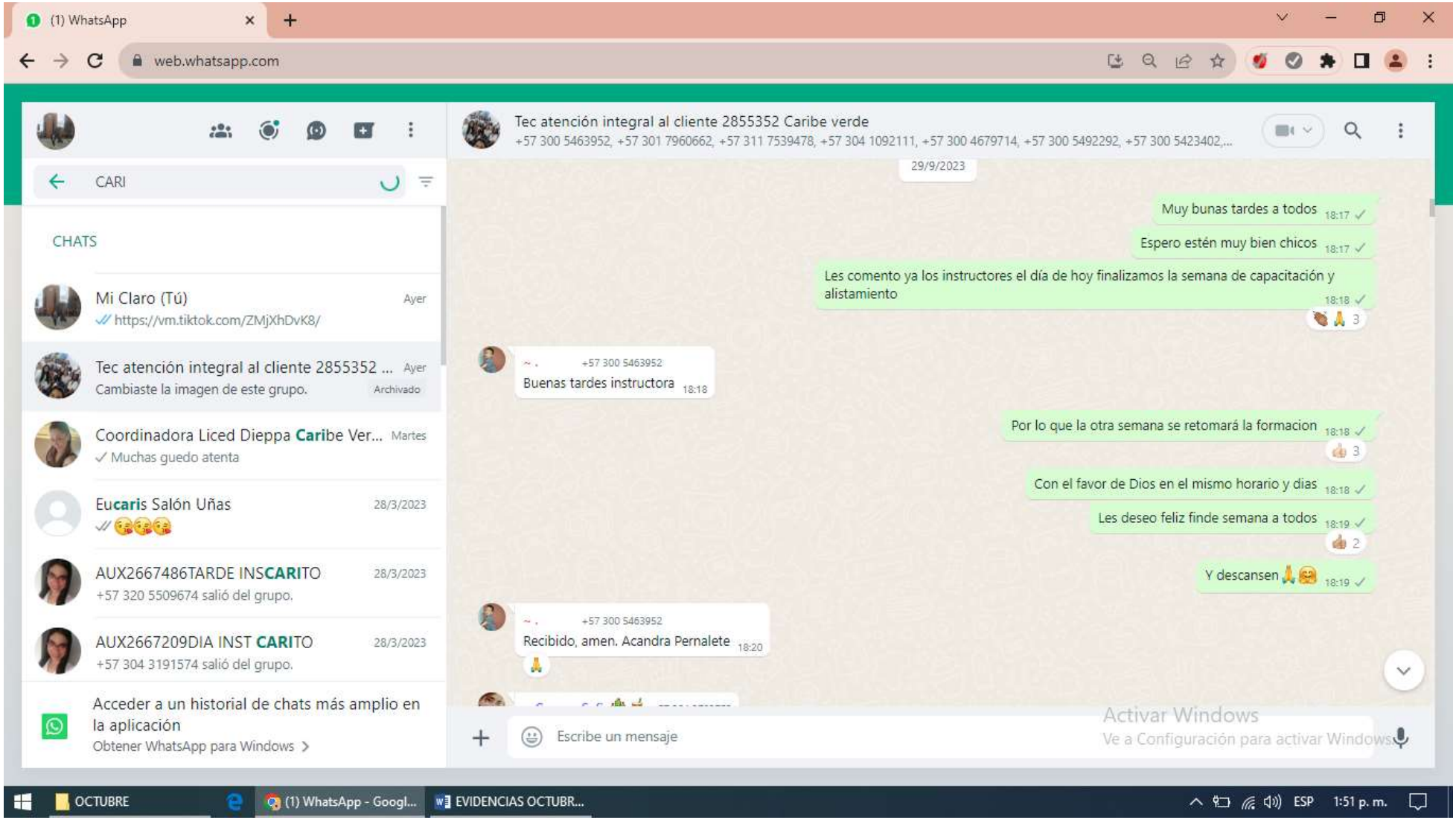
- ✓ Drive
- ✓ Whatssapp
- ✓ Sesiones plataforma Zoom
- ✓ Llamadas telefónic

WHATSAPP DE FICHAS ASIGNADAS

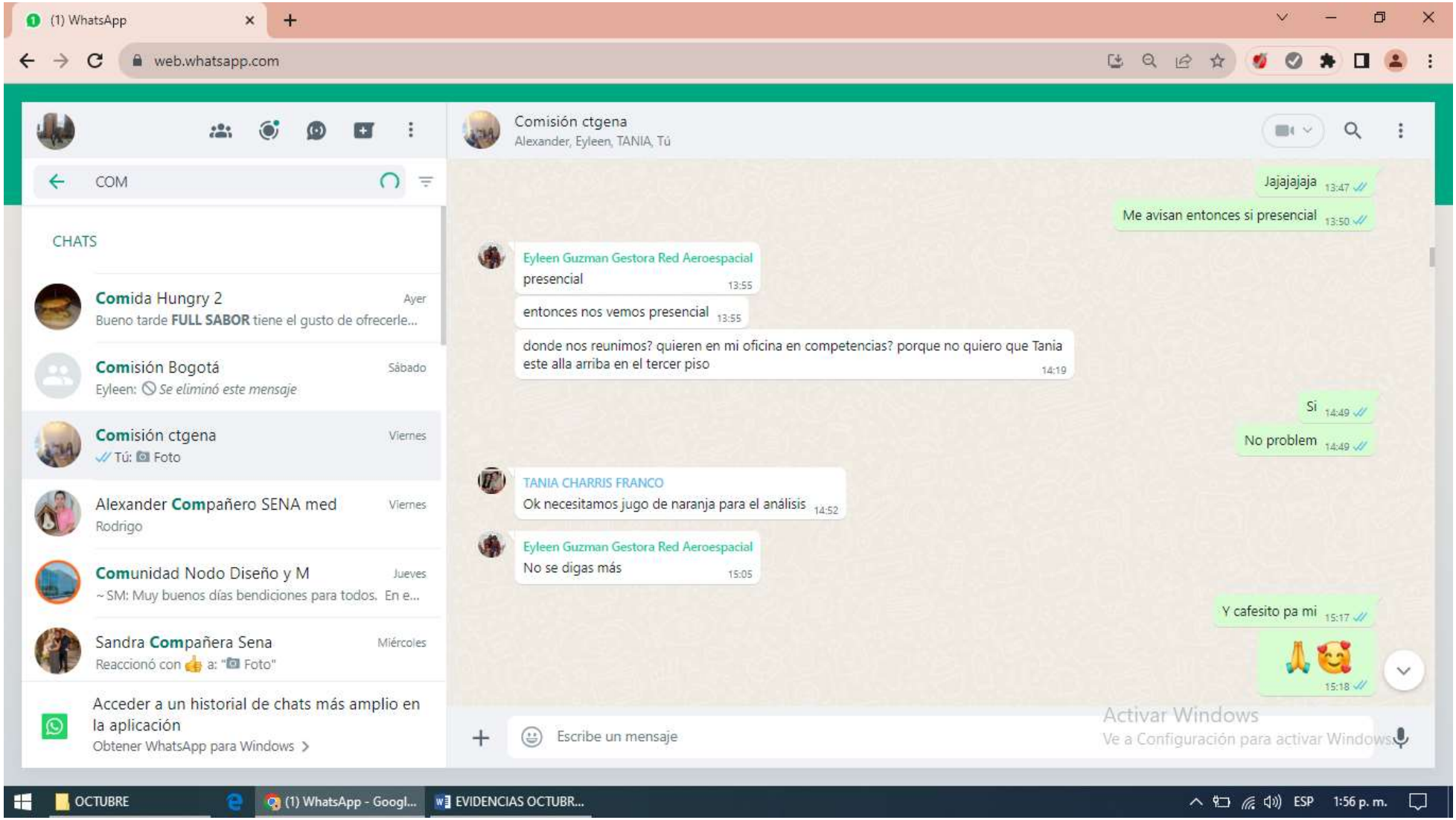
TECNICO ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE FICHA 2826913 PALMAR


(1) WhatsApp
web.whatsapp.com
2826
CHATS
Técnico integral en servcio al cliente pa... Jueves
~ kari: Recibido Karina rodelo
+57 312 8260172 18/9/2023
Reaccionaste con ❤️ a: "Abueno instructora mucho ...
GRUPOS EN COMÚN
ISRAEL FC CAT 2011 Ayer
+57 301 5022826 también está en este grupo.
Técnico integral en servcio al cliente pa... Jueves
~ LM Boutique también está en este grupo.
31. TN Atención Integral al cliente Pal... Martes
~ LM Boutique también está en este grupo.
Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Obtener WhatsApp para Windows
Técnico integral en servcio al cliente palmar 2826913
Elena, Jesús, Leyanis, Marla, Merileth, .Yeidis, +57 304 5256597, +57 304 3407879, +57 320 5509674, +57 300 7410676, +57 324 3...
~ El Brian ✨ +57 302 2879419
Recibido 12:18
Elena Cantillo
Tú
Le pido a Elena en la carpeta de coordinación separé el vídeo Beam para ese día u hora de 8 a 2 pm
Instructora ya lo separe para el viernes 22 12:19
Gracias Elena 😃 12:20
~ Yesica Frias +57 324 6068071
Recibido Yésica marriaga frías ❤️ 12:21
~ Adryanis Súper Yei ❤️ +57 304 3407879
Recibido adryanis Bolaño 12:21
~ Arlhe Rodriguez ☀️ +57 320 5509674
Buenas tardes, recibido arlheidys Rodriguez 12:22
~ kari +57 313 5295059
Buenas tardes, recibido Karina rodelo
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
OCTUBRE
(1) WhatsApp - Googl...
EVIDENCIAS OCTUBR...
ESP
1:44 p. m.

COMPLEMENTARIA EN COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO NODO CONSTRUCCION CARIBE VERDE



JORNADAS DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR



(1) WhatsApp

web.whatsapp.com

SAND

CHATS

Sandra Compañera Sena — Miércoles
Reaccionó con 👍 a: "📷 Foto"

Sandy Sena — 2/10/2023
Ok

Sandrita Asist Sr Rafael — 24/7/2023
Muchas gracias

Sandra Blanco Bienestar Sena — 20/5/2023
✓✓ Lindos

CONTACTOS

Aprendiz **Sandra** Falab

Acceder a un historial de chats más amplio en la aplicación
Obtener WhatsApp para Windows >

Sandy Sena

0:12 10:12

Porfa nena 10:12 ✓✓

Acá Eyleen me estaba preguntando y me da pena ...por q aja lo necesitan urgente 10:13 ✓✓



Ok 10:14

Escribe un mensaje

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

OCTUBRE | (1) WhatsApp - Googl... | EVIDENCIAS OCTUBR... | ESP 1:57 p. m.