PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Julio de 2020

Señor (a)
MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1392954
Cordinadora Academica
Dependencia Complementaria
Ciudad: Quibdó

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

Referencia: No 1392954 del 25/02/2020.

KELLY JOHANA CHALA CORDOBA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1077446304, de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia en programa de Complementaria, 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 $23.896.000 COP incluido IVA. (De conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2020, por valor de $497.833
b) Un segundo pago correspondiente a los meses de marzo a septiembre de 2020, por valor de $2.987.000
c) Un último pago correspondiente a veinticinco (25) días de octubre de 2020, por valor de $2.489.167

Plazo: Será hasta el (25) de (Octubre) de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN (1) INSTRUCTOR PARA ATENDER PROCESOS DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD COMPLEMENTARIA EN EL AREA TURISMO EN EL CENTRO DE RECURSOS NATURALES DE INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adaptado.	Invitación a la comunidad Nuquiseña en general, para formarlos en Servicio al Cliente y Emprendimiento, para fortalecer los conocimientos empericos, donde se realizó una Sensibilización para motivar a las personas a ser parte de	Realización de actividades del curso y trabajos de consulta referente a temas vistos en la programación y diseño curricular

		nuestras formaciones ofertadas.	
2	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Se Planificó las actividades de acuerdo la guía de aprendizaje deducida de la estructura curricular para impartir la formación, donde se dio a conocer, los diferentes conceptos, conducta y pensamiento, imagen personal. Y sobre todo la importancia que una buena y adecuada atención para la razón de ser de cada negocio que son sus clientes. Y la formación en emprendimiento y servicio al cliente.	Realización de Guías de aprendizaje de acuerdo con los resultados de aprendizaje que se quieren lograr, sujetas al diseño curricular.
3	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje - evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Planificación de las actividades como:talleres, debate, dramatizados mostrando el conocimiento de prestación del servicio y atencional cliente, consulta del tema en casa, sopas de letras con palabras técnicas de la prestación del servicio y atención, talleres con lluvia de ideas para emprender negocio. Por medio de videoconferencia en la plataforma Zoom y correo electrónico.	Consultas , talleres , dramatizados relacionados con lo visto en clase, para el desarrollo del objeto de la competencia, por la Plataforma Zoom
4	Llevar el registro de evidencia de las actividades enseñanza – aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Estructuras curriculares, guías de aprendizajes y evidencias de talleres y exámenes, exposiciones, quices de todo lo realizado y visto en clases, para verificar su comprensión y compromiso con la formación, pantallazos de videoconferencia, envio de	Formulación de exámenes, dramatizados,Preguntas, y talleres. Todo realizado por la plataforma Zoom

		talleres a los correos con sus respectivas respuestas,	
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Revisión de talleres y exposiciones, echas a los grupos de acuerdo a los criterios de evaluación relacionadas con los resultado de aprendizajes y las actividades realizadas por los aprendices presentada como evidencias de conocimiento, desempeño y producto.	Elaboración de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrollada por cada competencia en la formación.
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Apoyar todas las actividades académicas y lúdicas que enmarquen la institución.	Apoyo y asistencia de reuniones en la plataforms Microsoft Teams informativas referentes la cual cita la institución.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Evaluar semanalmente los resultados de aprendizaje desarrollados, para la aprobación de las competencias, en la plataforma de Sofía Plus. Dando manejo correcto ala formación.	Evaluación de los aprendices de acuerdo con el manual de evaluación vigente en la formación de servico al cliente.
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Presentar oportunamente los informes relacionados con el cumplimiento de las responsabilidades institucionales asignadas, evicenciando cada mes el avance de los cursos complementarios.	Presentación de informes mensuales de acuerdo con las actividades desarrolladas, de la formación. Y todos los requerimientos de la Institución.
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional.	Disponibilidad para realizarlos. Y dar lo mejor sí mismo. He impartir formación a nuestros aprendices con eficiencia y eficacia.	Apoyo y fortalecimiento en cuanto a conocimientos técnicos del área de turismo.

10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/o complementaria	Reportar mensualmente 160 horas dedicadas a la realización de actividades laborales en el área de turismo en formación complementaria.	Reporte de horas dedicadas a la formación en Sofía plus.
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” según las normas que aplican a la función instructor.	Renovar, estar a la vanguardia, con los nuevos conocimientos y demostrar idoneidad relacionada con la ejecución profesional de la formación profesional integral complementaria.	Me encuentro en el proceso de Certificación en la norma de Competencia laboral. #2692201070
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento con responsabilidad, eficiencia y calidad.	Cumplimiento de obligaciones contractuales.
13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplan la labor en los ambientes de formacion.	Realizo mi reporte mediante las evidencias en videoconferencia en la plataforma Zoom y correo, donde se evidencie el cumpliento de los aprendices,, Y todo lo requerido para dar constancia de lo realizado.	Reportar a tiempo las competencias para cumplir con el objeto contractual.

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. Planilla **4341529873** expedida por aportes en línea, salud, pensiones, ARL, correspondiente al mes de Junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (6) folios

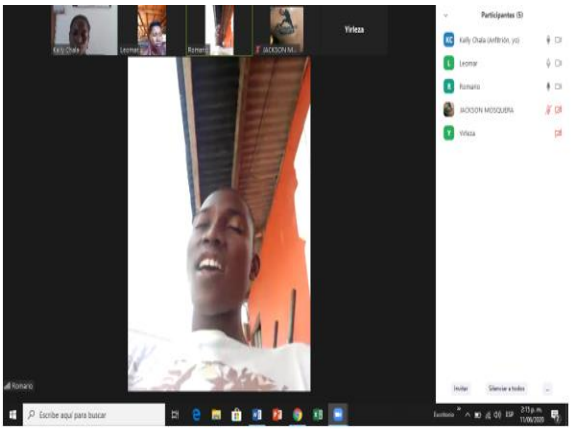
Cordialmente,

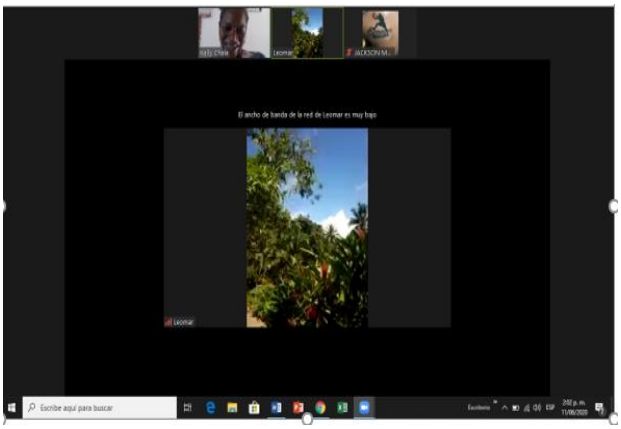
Firma
KELLY JOHANA CHALA CORDOBA
Contratista
C.C. No. 1077446304

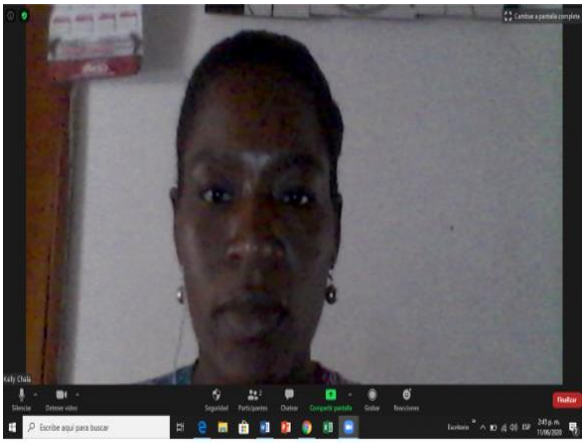
Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA ISABEL PALOMEQUE
Supervisor(a) Contrato 1392954 de 2020
Cordinadora Academica

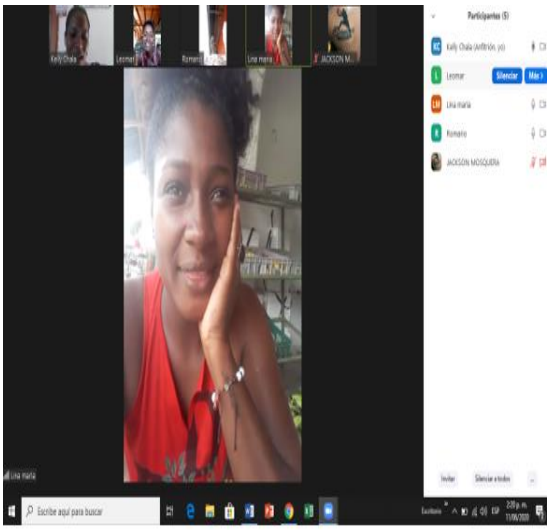
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

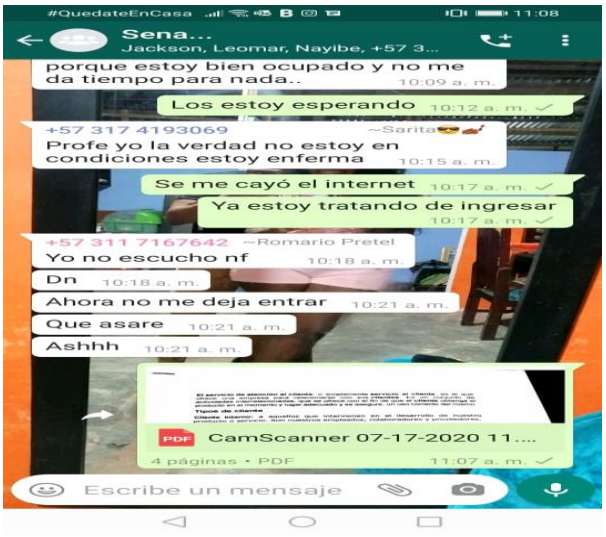












Evidencias formación en Servicio al Cliente y emprendimiento; talleres, dramatizados, consultas, sopas de letras. Entre otras actividades.

RUTA DE APRENDIZAJE DEL APRENDIZ
PROGRAMA DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIA EMPRENDIMIENTO INNOVADOR Y ATENCIÓN AL CLIENTE
AMBIENTE DE FORMACIÓN: FUNDACIÓN . INSTRUCTORA: KELLY JOHANA CHALA CORDOBA

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FORMA DE		FECHA DE ENTREGA		ENTREGO	
		FÍSICO	DIGITAL			SI	NO
AMARLLY ASPRILLA RENGIFO	Se Oferta ala comunidad de Nuiquí, por medio de los aprndices de la titulada en Opración Turistica Local, logrando un alto interes en algunos de ellos, sumadon dichos aprendices para reforsar concomplementaria,en los curso que me competen como: Atención y Servicio al Cliente, organización de eventos, guianza, turismo rural ecologico, donde damos inicio a la formación (EMPRENDIMIENTO INNOVADOR Y ATENCIÓN AL CLIENTE) donde inicio con la Socializacion sobre la entidad SENA(mision, vision, deberes y derechos del aprendiz y el paso a paso de como registrarse en la plataforma de sofia plus. posteriormente damos inicio a nuestra formación virtual por medio de la paltaforma Zoom, Correo Electronicos, Whatsapp, Llamadas, etc		X	01/07/2020	31/07/2020		
HERLIN PEREA RIVAS			X				
BEYTATIANA MANYOMA DIAZ			X				
MARTHA CECILIA PANDALES			X				
ANA YEIRY MOSQUERA GARCIA			X				
MARISELA MARTINEZ HERNANDEZ			X				
MARLENY MOSQUERA GONZALEZ			X				
LUDIS MARCELA RENGIFO ROA			X				
MARCELA MARTINEZ RENGIFO			X				
RUBY JISELA MOLANO RENGIFO			X				
BENITA ASPRILLA PALACIOS			X				
YANCY XIMENA COPETE			X				
YOCELIN ASTRID RIVAS LOPEZ			X				
RUBIELA CASTRO MINOTA			X				
MARY LUX GOMEZ RAMIREZ			X				
AURA LOPEZ VALENCIA			X				
EVER FABIAN VANEGAS			X				
ALEXANDRA HURTADO IBARGUEN			X				
LEOMAR MOSQUERA			X				

SISTEMA NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO FORMATIVO
Proceso Gestion de la Informacion de la Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de Formacion Profesional Integral

Version: 1
Fecha: 31/07/2020
Codigo: F003-P006-GFPI

CENTRO DE FORMACION	CENTRO DE RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD	**CIUDAD Y FECHA**	QUIBDO, 01 AL 31 DE JULIO DE 2020
NOMBRE DEL PROGRAMA	TURISMO	**CODIGO DEL PROG**	11220041
NOMBRE DEL PROYECTO		**CODIGO DEL PROY**	
FASE DE PROYECTO		**EQUIPO EJECUTOR**	KELLY JOHANA CHALA CORODBA
N° ID FICHA		**FECHA DE INICIO**	01/07/2020
		FECHA DE TERMINA	31/07/2020

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACION DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO (HORAS)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DURACION DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORA)	ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCION DE CRITERIOS DE EVALUACION	OBSERVACIONES
							ESCENARIOS	RECURSOS DIDACTICOS	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
			formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas en los ya existentes, de acuerdo con la política	De forma individual de respuesta a los siguientes interrogantes / acciones en su agenda de apuntes: **(ver guia de aprendizaje actividad reflexiva inicial)**	10	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas, desarrollo virtual	AMBIENTE VIRTUAL EN CASA	espacios adecuado y computador	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Identificar las caracteristicas de un emprendimiento	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema. Producto: Presentacion de trabajos	
			• Desarrollar habilidades directivas y técnicas para ser un agente de cambio en una empresa o creador de una empresa con claves innovadoras para alcanzar	Para la apropiación del conocimiento, le invito para que explore y desarrolle el dominio conceptual que se requiere para comprender esta actividad	10	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas de desarrollo virtual	AMBIENTE VIRTUAL EN CASA	espacios adecuado y computador	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Reconoce los componentes fundamantales de un emprendiemto	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema.	

		coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.	• Desarrollar habilidades directivas y técnicas para ser un agente de cambio en una empresa o creador de una empresa con claves innovadoras para alcanzar la competitividad empresarial y crecimiento personal.	Para la apropiación del conocimiento, le invito para que explore y desarrolle el dominio conceptual que se requiere para comprender esta actividad de aprendizaje **(ver guia de aprendizaje actividad n°2)**	10	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas de desarrollo virtual	AMBIENTE VIRTUAL EN CASA	espacios adecuado y computador	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Reconoce los componentes fundamantales de un emprendiemto	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema. Producto: Presentacion de trabajos	
			Identifica los elementos del emprendimiento	Realice el siguiente crucigrama de herramientas Web teniendo en cuenta las pistas horizontales y verticales que se encuentran en la parte inferior.**(ver guia de aprendizaje actividad n°3)**	10	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas de desarrollo virtual	AMBIENTE VIRTUAL EN CASA	espacios adecuado y computador	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Establece la diferencia estre el unemprendimiento y un emprendomiento innovador	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema. Producto: Presentacion de trabajos	
			Generar una cultura emprendedora e innovadora en diferentes áreas o espacios con los conocimientos básicos para generar empresas y	Actividades de transferencia del conocimiento. **(ver guia de aprendizaje actividad**	10	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas, realización sopas de letras, todo en desarrollo	AMBIENTE VIRTUAL EN CASA	espacios adecuado y computador	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	realiza la diferencia entre: una idea de negocio Macri y Micro, y la importancia de la misma	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema.	

SISTEMA NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO FORMATIVO
Proceso Gestion de la Informacion de la Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de Formacion Profesional Integral

Version: 1
Fecha: 31/072020
Codigo: F003-P006-GFPI

CENTRO DE FORMACION	CENTRO DE RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD	**CIUDAD Y FECHA**	QUIBDO, 01-31 DE JULIO DE 2020
NOMBRE DEL PROGRAMA	TURISMO	**CODIGO DEL PROG**	13530063
NOMBRE DEL PROYECTO		**CODIGO DEL PROY**	
FASE DE PROYECTO		**EQUIPO EJECUTOR**	KELLY JOHANA CHALA CORODBA
N° ID FICHA		**FECHA DE INICIO**	01/07/2020
		FECHA DE TERMINA	31/07/2020

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACION DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO (HORAS)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	DURACION DE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORA)	ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCION DE CRITERIOS DE EVALUACION	OBSERVACIONES
							ESCENARIOS	RECURSOS DIDACTICOS	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
			Identificar los factores positivos y negativos de inciden en los ejemplos del material de apoyo, Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de	De forma individual de respuesta a los siguientes interrogantes *i* acciones en su agenda de apuntes: **(ver guia de aprendizaje actividad reflexiva inicial)**	20	Talleres/exposi y consultas, lluvia de ideas	CASA APRENDIZ	Consultas, envios de tallares, sopas de letras, documentación (Material de apoyo) por correo electronico docente fundación :A.E.V	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Identificar las caracteristicas de una buena atención y adecuada prestación de un servicio.	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema. Producto: Presentacion de trabajos	
			Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la	Para la apropiación del conocimiento, le invito para que explore y desarrolle el dominio conceptual que se requiere para comprender	20	Talleres/exposiciones, dramatizados y consultas	CASA APRENDIZ	Consultas, envios de tallares, sopas de letras y documentación(Material de apoyo) por correo	KELLY JOHANA CHALA CORODBA	Reconoce los componentes fundamantales de una correcta atención	De conocimiento: Respuestas a preguntas sobre distintos aspectos relacionados con el tema.	

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**Complementaria
- **Código del Programa de Formación:**13530063
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- **Competencia:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS IDENTIFICAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- **Duración de la Guía**:40 horas

2. PRESENTACIÓN

Garantizar,fortalecer y mejorar la prestación de servcio hacia los clientes para coayudar al crecimiento de nuestras empresas.

Garantizar,fortalecer y mejorar la prestación de servcio hacia los clientes para coayudar al crecimiento de nuestras empresas.

En sesión presencial el instructor entregará un caso a los aprendices relacionados con el área de formación, para dramatizados grupales donde unos serán empresas y otros clientes, con los temas de consulta y desarrollo en clase, donde se evidencien la claridad de lo visto en clase, cada aprendiz debe identificar y analizar las claves de la atención y servicio al cliente, se hará control y si aplican la normatividad y la clave de un buen servicio y tipos de cliente.

El servicio al cliente es el servicio o atención que una empresa o negocio brinda a sus clientes al momento de atender sus consultas, pedidos o reclamos, lo cual se torna bastante importante para la formación de los aprendices en la apropiación de herramientas, conceptos y procedimientos que impacten positivamente nuestras organizaciones desde el quehacer diario de cada una de sus áreas, especialmente desde la gestión documental.

Esta competencia le permitirá adquirir los conocimientos y poner en práctica el Servicio a los clientes tanto internos como externos de una organización; su actitud, disposición,

colaboración, responsabilidad y pertinencia en esta etapa de su proceso de aprendizaje le dará la oportunidad de formarse para lograr ser un trabajador con formación profesional integral.

"Nosotros vemos a nuestros clientes como los invitados de una fiesta en la que nosotros somos los anfitriones. Nuestro trabajo es hacer que la experiencia del

Para lograrlo se requiere de:

- Actitud y disponibilidad de tener buen estaod de animo en todos los contextos.
- Comunicación permanente con instructores y compañeros
- Uso de tecnología de información y comunicacióncolaborativo y el crecimiento integral del grupo.

(Máximo 10 renglones)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es):
- Mesas redondas,socialización,exposiciones,crucigramas, etc.
- Ambiente Requerido:ambiente de aprendizaje (casa) dotado de tablero y sillas.
- Materiales: Computador, marcadores,tablero, hojas papel bond.

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN:

Descripción de la Actividad: Mediante la TDA (Técnica Didáctica Activa) Foro (presencial) y en los grupos colaborativos, los aprendices visualizarán y analizarán la imagen compartida y proyectada por el instructor en el video beam y que también podrán descargar de la carpeta de material de formación en Blackboard; deben leer las 5 reflexiones y debatirlas internamente en cada grupo.

Una vez visualizada, analizada y debatida internamente la imagen con las 5 reflexiones, se realizará una socialización en plenaria, en donde cada grupo debe explicar y dar un ejemplo de lo que se refiere cada frase de reflexión.

- **Tiempo Estimado:** 1 Horas
- **Ambiente Requerido:** Ambiente de aprendizaje con sillas, mesas, ventilación e iluminación.
- **Materiales:** Computadores, Televisor, cable HDMI o Video Beam, cuaderno, lápiz o lapicero.

3.2. ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN:

Descripción de la Actividad: En los grupos colaborativos los aprendices deben visualizar los dos videos que pueden encontraran en la carpeta de Material de Formación y que el instructor también procederá a compartírselos; y mediante la TDA Aprendizaje basado en problemas, y con base en los videos, deberán diligenciar el siguiente cuadro comparativo, en donde estipulen como en los videos se evidencian los 10 mandamientos del servicio al cliente.

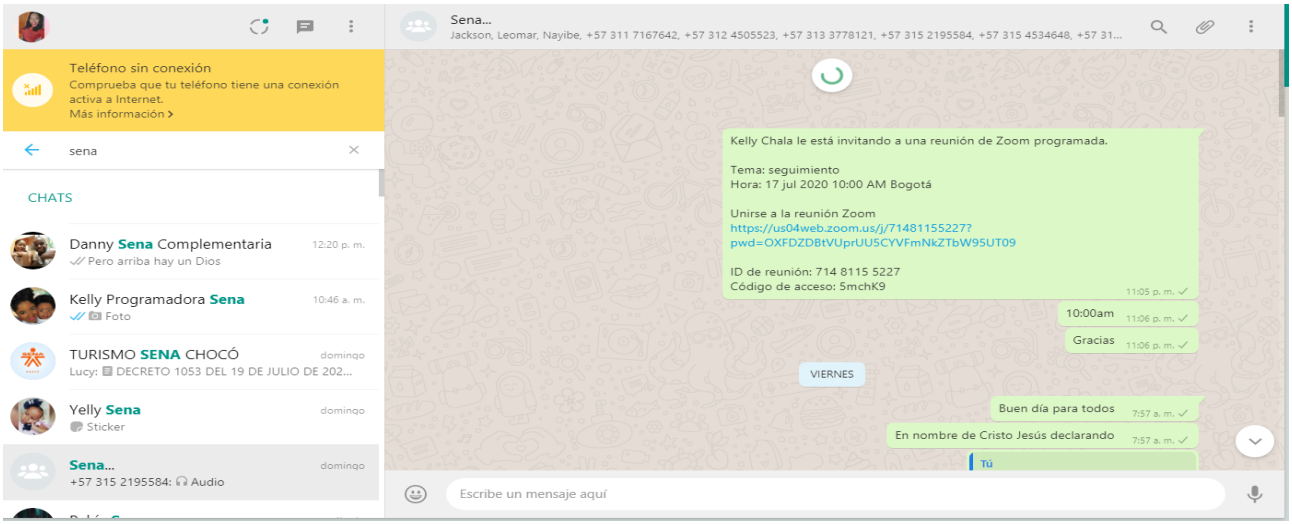
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

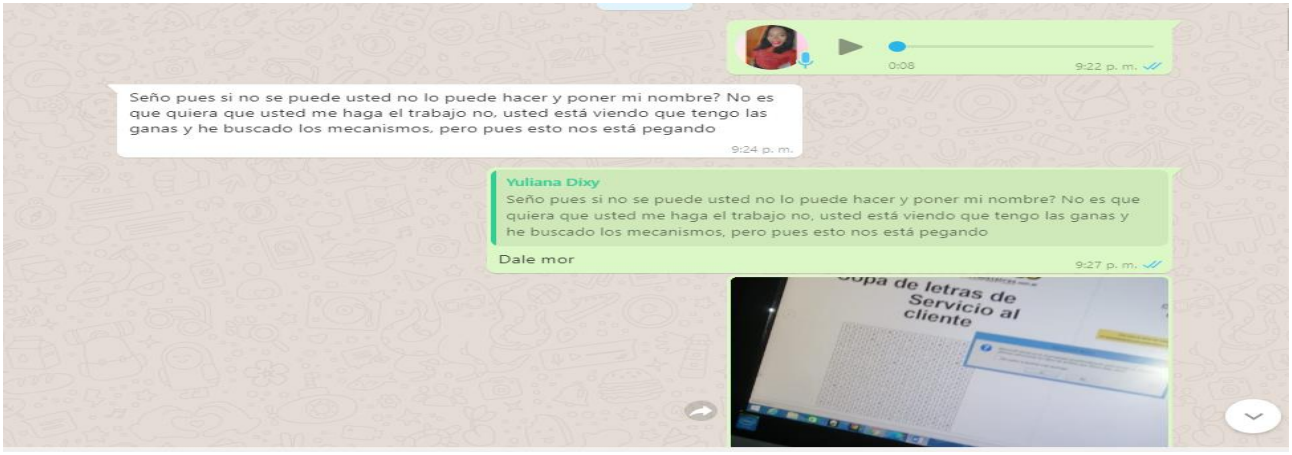
Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

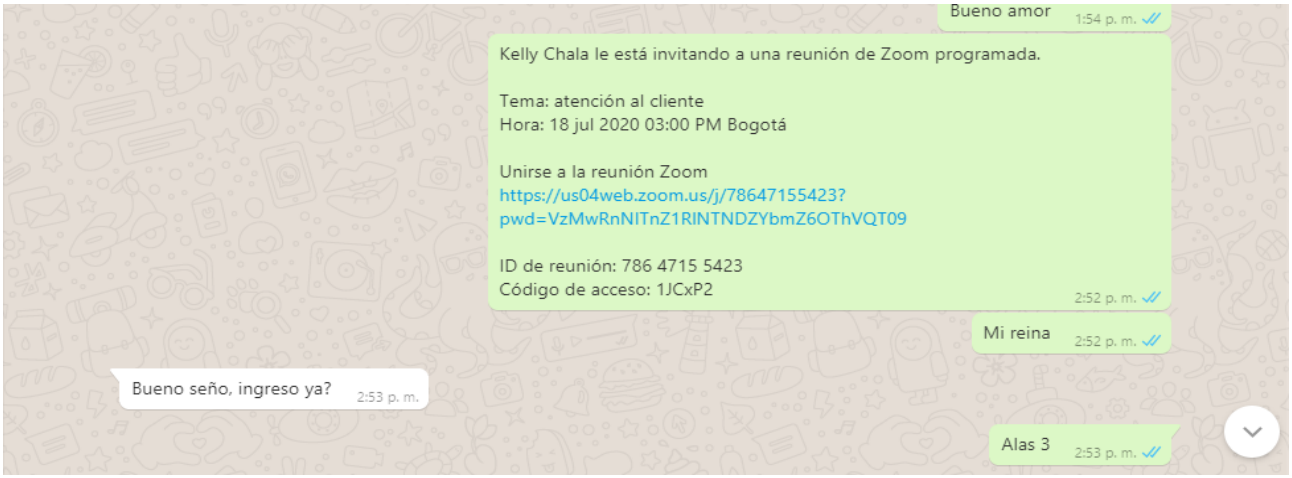
Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :	Se realiza:Talleres, Exposiciones, Evaluaciones sobre los temas vistos y consultas en clases. Identifica y comprende conceptos de Servicio al Cliente.	Evaluación cuestionario Via Zoom

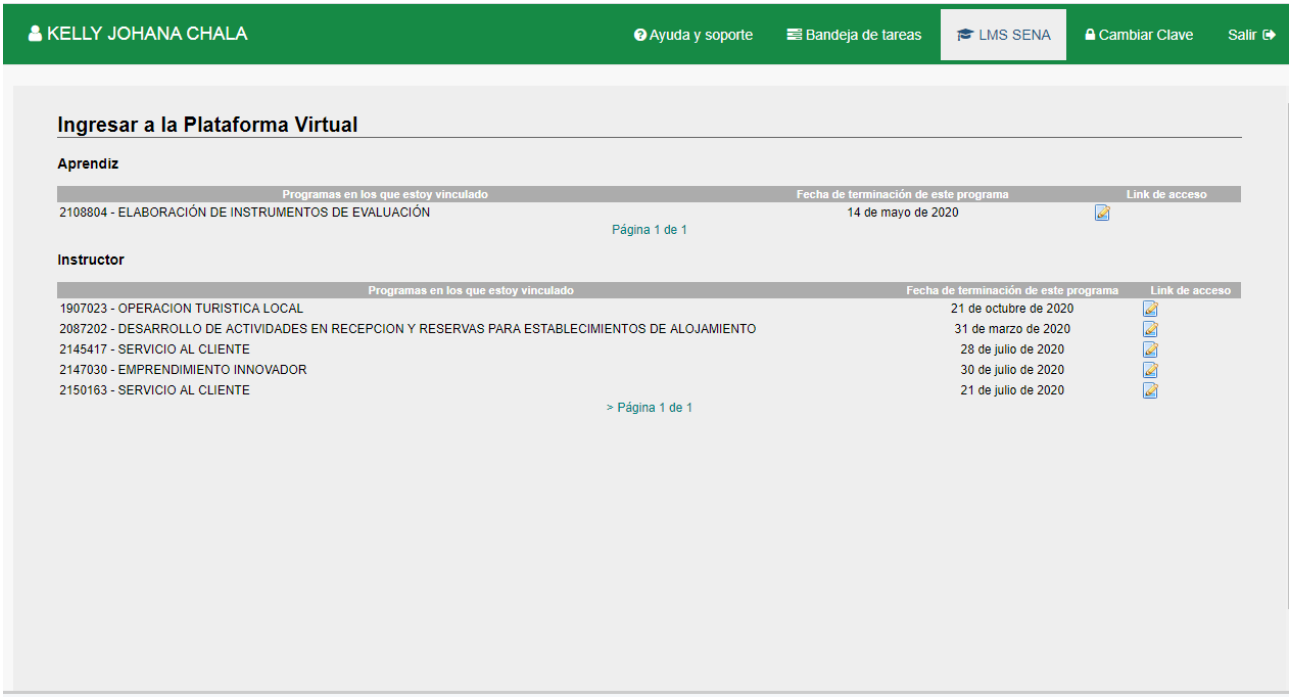
Evidencias de Desempeño:	Elaboración de la exposición, identifica conceptos y definiciones de Empresa y Servicio al Cliente Presentación de simulacro de proyecto para la innovación en trabajo	Evaluación cuestionario Plataforma Zoom

Evidencias de Producto:	social benficiando,aportando y generando empleo e ingresos a la comunidad. Montan y ejecutan el dramatizado de cómo se debe ser el servicio y la atención a los clientes	Exposición Lista de Verificación del producto: Dramatizado Servicio a un tipo de Cliente Plataforma Zoom




0:08
9:22 p. m.
Seño pues si no se puede usted no lo puede hacer y poner mi nombre? No es que quiera que usted me haga el trabajo no, usted está viendo que tengo las ganas y he buscado los mecanismos, pero pues esto nos está pegando
9:24 p. m.
Yuliana Dixy
Seño pues si no se puede usted no lo puede hacer y poner mi nombre? No es que quiera que usted me haga el trabajo no, usted está viendo que tengo las ganas y he buscado los mecanismos, pero pues esto nos está pegando
Dale mor
9:27 p. m.
Sopa de letras de Servicio al cliente


Bueno amor
1:54 p. m.
Kelly Chala le está invitando a una reunión de Zoom programada.
Tema: atención al cliente
Hora: 18 jul 2020 03:00 PM Bogotá
Unirse a la reunión Zoom
https://us04web.zoom.us/j/78647155423?pwd=VzMwRnNITnZ1RlNTNDZYbmZ6OThVQT09
ID de reunión: 786 4715 5423
Código de acceso: 1JCxP2
2:52 p. m.
Mi reina
2:52 p. m.
Bueno seño, ingreso ya?
2:53 p. m.
Alas 3
2:53 p. m.


KELLY JOHANA CHALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Ingresar a la Plataforma Virtual
Aprendiz
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
2108804 - ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
14 de mayo de 2020
Página 1 de 1
Instructor
Programas en los que estoy vinculado
Fecha de terminación de este programa
Link de acceso
1907023 - OPERACION TURISTICA LOCAL
21 de octubre de 2020
2087202 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN RECEPCION Y RESERVAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO
31 de marzo de 2020
2145417 - SERVICIO AL CLIENTE
28 de julio de 2020
2147030 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
30 de julio de 2020
2150163 - SERVICIO AL CLIENTE
21 de julio de 2020
> Página 1 de 1