PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 14 de abril de 2020

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337003
Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1337003 del año 2020

Claudia Carolina Zamudio Roa identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.853.725 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) 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 QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($3.537.473) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS ($1.137.045) COP.

Plazo: Será hasta el 09 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. 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.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas.	GFPI-F-019 Guía de Aprendizaje GFPI-F-018 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.

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 recibo de pago para aportes a salud, pensión y riesgos con número de planilla 41668800 expedido por mi planilla compensar para el mes de marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Claudia Carolina Zamudio Roa
Contratista
C.C. No. 52.85.725 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Roberto Martinez Castro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1337003 del año 2020
Coordinador Académico

Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

solicitud guía y planeación

4 mensajes

Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co> 6 de abril de 2020 a las 08:46
Para: Andres Eljach <andres.eljach@gmail.com>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, NEIDY MILENA MARTIN STACEY <nmmartin4@misena.edu.co>

Cordial saludo estimados compañeros
como líder de la ficha 2023758 de los TRH del II trimestre, solicito muy amablemente su amable colaboración, de enviarme guía y planeación de la respectiva competencia asignada con esta ficha; con el fin de consolidar la respectiva guía y planeación, en el transcurso de estos días.
Agradezco su gentil colaboración y disculpen la molestia, pero es nuestro deber de siempre.

--
Cordialmente,

Leonidas Zea Chica
Instructor Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa-SENA Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16090
lzeach@misena.edu.co

Descripción: Descripción: ENA Descripción: Descripción: ine Descripción: Descripción: ortal web SENA

Descripción: Descripción: acebook-SENA
Descripción: Descripción: witter-SENA
Descripción: Descripción: nstagram-SENA
Descripción: Descripción: oogle-SENA

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

7 archivos adjuntos

image011.png
1K



image012.jpg
2K



image016.png
3K



image010.jpg
6K



image015.png
3K



image014.png
3K



image013.png
3K

---

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 6 de abril de 2020 a las 10:14
Para: Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, cczamudio5@misena.edu.co

Buenos días profe Leito como estas,

A continuación te envío la guía y planeación de atender clientes. En estos días te envío mi guía y planeación de mi competencia.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



[Texto citado oculto]

10 archivos adjuntos

2023787 atender clientes PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA.xlsx
407K

2023787 Plan de sesión-atender clientes.xlsx
95K

DTFPI-F009-M-10 V04 Cronograma cumplido Ficha 2023787 atender clientes.xls
43K

Reporte Proyecto Formativo - 1950734 - APLICACION DE TECNICAS PARA EL.pdf
67K

PPPF - TN RH. CORC..xlsx
51K

Infome Programa Técnico RRHH 134200.pdf
181K

Proyecto - TN RH. CORC..xlsx
238K

Guia Servicio al Cliente.doc
459K

Servicio al Cliente.pptx
854K

NORMA_ECCL_210601020.pdf
230K

NEIDY MILENA MARTIN STACEY <nmmartin4@misena.edu.co> 8 de abril de 2020 a las 10:48
Para: Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co>
CC: Andres Eljach <andres.eljach@gmail.com>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

Profe, esas guías son las que le envíe, es que ya están listas, no se deben cambiar, solo al final el equipo ejecutor y la fehca.

Neidy
[Texto citado oculto]
--
Neidy Milena Martín Stacey
Instructora
Jornada Madrugada
[Texto citado oculto]

Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co> 8 de abril de 2020 a las 11:24
Para: NEIDY MILENA MARTIN STACEY <nmmartin4@misena.edu.co>
CC: Andres Eljach <andres.eljach@gmail.com>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

OK GRACIAS.
[Texto citado oculto]

---

7 archivos adjuntos

image011.png
1K



image015.png
3K



image012.jpg
2K



image013.png
3K



image014.png
3K



image010.jpg
6K



image016.png
3K

Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

Solicitud Guía y Planeación para la ficha 2065580 TRH

1 mensaje

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 6 de abril de 2020 a las 10:25
Para: Leonardo Garzon Rayo <lgarzon903@misena.edu.co>, DEISSY YANETH HERNANDEZ FIGUEROA <dyhernandez23@misena.edu.co>, jarojasv@misena.edu.co, duberjrocha@gmail.com
CCO: cczamudio5@misena.edu.co, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

Cordial saludo estimados compañeros
como líder de la ficha 2065580 de los TRH del I trimestre, solicito muy amablemente su amable colaboración, de enviarme guía y planeación de la respectiva competencia asignada con esta ficha, con el fin de consolidar la respectiva guía y planeación, en el transcurso de estos días.

Agradezco su gentil colaboración y quedo en espera su valioso apoyo.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

cordial saludo

2 mensajes

Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co> 6 de abril de 2020 a las 15:02
Para: Andres Eljach <andres.eljach@gmail.com>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, NEIDY MILENA MARTIN STACEY <nmmartin4@misena.edu.co>

solicito muy amablemente
La firma digital con el fin de realizar el acta de inicio del equipo ejecutor la competencia y los resultados correspondientes.
agradezco su colaboración

--
Cordialmente,

Leonidas Zea Chica
Instructor Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa-SENA Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16090
lzeach@misena.edu.co

Descripción: Descripción: ENA Descripción: Descripción: ine Descripción: Descripción: ortal web SENA
Descripción: Descripción: acebook-SENA
Descripción: Descripción: witter-SENA
Descripción: Descripción: nstagram-SENA
Descripción: Descripción: oogle-SENA

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio

de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.

7 archivos adjuntos

image015.png
3K

image013.png
3K

image011.png
1K

image016.png
3K

image014.png
3K



image010.jpg
6K



image012.jpg
2K

---

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 6 de abril de 2020 a las 15:11
Para: Leonidas Sea Chuca <lzeach@misena.edu.co>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

Buen día,

Envío firma digital

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



[Texto citado oculto]

firma claudia.doc
395K

Gmail claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

FICHA 2023787. REPORTE SITUACIÓN FINAL GRUPO

2 mensajes

DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>
Para: claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, Maggie Ballén <maggieballen@gmail.com>

Cordial saludo, queridas compañeras.

Agradezco la información sobre la situación de la ficha del asunto, en temas académicos y disciplinarios, inclusive fallas.

De antemano, muchas gracias pr su colaboración

Sin otro particular.

SENA
Diana Rocio
Antolinez Ruiz
Instructor Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
drantolinez@misena.edu.co
dantolinezr@sena.edu.co
Tel: +57(1) 5461600 - Ext: 16095 - 16190
Avenida Caracas 13 – 80 – Bogotá D.C.

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratu
opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles
el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se au
cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vay

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 1 de abril de 2020 a las 13:19
Para: DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>, claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>

Profe Diana buenas tardes,

A continuación te envío el informe del grupo 2023787.

faltan por trabajos los siguientes aprendices

YAIRA QUITIAN BALLESTEROS que enviaba los dos que hacen falta el día de hoy 1 de abril
DANIELA CAMARGO RINCON tiene problemas y fata por dos trabajos por entrega no me he podido comunicar con ella
MARGOT ADELAIDA MEJIA DIAZ falta por un trabajo me lo entrega el dia de hoy 1 de abril
DIANA PAOLA GUTIERREZ que enviaba los dos que hacen falta el día de hoy 1 de abril
ANDREA DEL PILAR RODRIGUEZ MARIN que enviaba los dos que hacen falta el día de hoy 1 de abril
ANGIE YISETH SALCEDO CARDENAS no ha entregado los cuatro trabajos que se colocaron desde la virtualizació

PANTALLAZOS ASISTENCIA 31 MARZO 2020 2023787…

PANTALLAZOS ASISTENCIA 31 MARZO 2020 2023787…

n y no se reporta con el gaes ni conmigo

Frente a las asistencias ellos han estado en su lectura que he hecho en el Whatsapp, unos sin Internet pero han recibido mi información a través de sus compañeros.

Cualquier novedad con gusto profe quedo en espera de tu comunicación

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

SENA Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital



[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos

CALIFICACIONES FICHA 2023787 ATENDER CLIENTES.xlsx
15K

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA 2023787.xlsx
371K

PANTALLAZOS ASISTENCIA 25 MARZO 2020 2023787.docx
9085K

PANTALLAZOS ASISTENCIA 26 MARZO 2020 2023787.docx
15318K

Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

Atender Clientes. Primer llamado de atención

1 mensaje

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 2 de abril de 2020 a las 11:40
Para: danielacamargorincon@gmail.com, DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>
CCO: claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, cczamudio5@misena.edu.co

Cordial saludo, Daniela:

A continuación, encontrará el llamado de atención por el incumplimiento de algunas actividades de la competencia del asunto. Esta es una segunda oportunidad para presentar las actividades que tiene pendientes, el plazo para presentarla es hasta el día de mañana, 3 de abril, a las 23:59 horas.

LLAMADO DE ATENCIÓN

Fecha: 2 de abril de 2020
N° de Ficha: 2023787
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Instructor- tutor CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA
Nombre del Aprendiz DANIELA CAMARGO RINCON
Correo electrónico danielacamargorincon@gmail.com

Llamado de Atención: Verbal X Escrito __

1) Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

El aprendiz falta al reglamento en el Capítulo VII Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción Artículo 22, “Debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje” Dado que el día 29 de marzo de 2020, se acordó con los aprendices como el plazo máximo para presentar el portafolio de evidencias de la competencia con todas las actividades solicitadas, las cuales estaban relacionadas en la lista de chequeo anexa en el correo enviado el 24 de marzo de 2020.

2) Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso.

Listado de productos pendientes por entregar en la carpeta Drive del aprendiz
PORTAFOLIO VIRTUAL: Nombrado y organizado según indicaciones. EVALUABLE

SUBCARPETA	NOMBRE ARCHIVO	CONTENIDO	CUMPLE
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMUNICACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Realización de taller adjunto de comunicación y servicio al cliente interno y externo.	

ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	CARTILLA DE SERVICIO AL CLIENTE	Trabajo de investigación de temáticas de servicio al cliente según programa curricular.	

Observaciones:

Estimada Daniela, esta es una nueva oportunidad para que usted pueda presentar todas las actividades.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

Facilitar servicio, Comunicación y Ética- Primer llamado de atención

1 mensaje

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 2 de abril de 2020 a las 13:14
Para: angelrojasc94@gmail.com
CCO: claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, cczamudio5@misena.edu.co

Cordial saludo, Miguel:

A continuación, encontrará el llamado de atención por el incumplimiento de algunas actividades de la competencia del asunto. Esta es una segunda oportunidad para presentar las actividades que tiene pendientes, el plazo para presentarla es hasta el día de mañana, 3 de abril, a las 23:59 horas.

LLAMADO DE ATENCIÓN

Fecha: 2 de abril de 2020
N° de Ficha: 1966327
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Instructor- tutor CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA
Nombre del Aprendiz MIGUEL ANGEL CABEZAS
Correo electrónico angelrojasc94@gmail.com

Llamado de Atención: Verbal X Escrito __

1) Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

El aprendiz falta al reglamento en el Capítulo VII Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción Artículo 22, “Debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje” Dado que el día 29 de marzo de 2020, se acordó con los aprendices como el plazo máximo para presentar el portafolio de evidencias de la competencia con todas las actividades solicitadas, las cuales estaban relacionadas en la lista de chequeo anexa en el correo enviado el 24 de marzo de 2020.

2) Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso.

Listado de productos pendientes por entregar en la carpeta Drive del aprendiz
PORTAFOLIO VIRTUAL: Nombrado y organizado según indicaciones. EVALUABLE

SUBCARPETA FACILITAR SERVICIO	NOMBRE ARCHIVO	CONTENIDO	CUMPLE
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMUNICACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Realización de taller adjunto de comunicación y	

		servicio al cliente interno y externo.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	CARTILLA DE SERVICIO AL CLIENTE	Trabajo de investigación de temáticas de servicio al cliente según programa curricular.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENTREGABLES CARTA VINCULACIÓN Y NO VINCULACIÓN	Realización del entregable de la competencia. 1 Cartas de vinculación y 1 carta de no vinculación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 10 31 MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INSTRUCTORA CLAUDIA ZAMUDIO	Diligenciamiento de la encuesta virtual de instructor	

SUBCARPETA ÉTICA, CULTURA Y PAZ	**NOMBRE ARCHIVO**	**CONTENIDO**	**CUMPLE**
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ANÁLISIS DE UNA NOTICiA, VALORES SOCIALES	Realización de taller adjunto de análisis de una noticia.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ESCRITO COVID 19 EN RELACIÓN VALORES Y ÉTICA SOCIAL	Ensayo sobre los valores y ética social de esta contingencia mundial	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	SOPA DE LETRAS CONCEPTOS COMUNICACIÓN Y ÉTICA "EL VALOR DE LA PALABRA"	Realización de una sopa de letras donde colocas conceptos vistos de comunicación y ética	

SUBCARPETA DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS	**NOMBRE ARCHIVO**	**CONTENIDO**	**CUMPLE**
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE LA IMPORTANCIA Y LOS NIVELES DE COMUNICACIÓN	Realización de taller adjunto de los temas de comunicación	

		vistos en el ambiente de formación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	INFOGRAFÍA DE LA COMUNICACIÓN	Realización de una infografía con el material de apoyo enviado de comunicación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMPRENSIÓN LECTORA	Realización de un taller con preguntas abiertas de acuerdo al texto enviado. Comprensión lectora	

Observaciones:

Estimado Miguel, esta es una nueva oportunidad para que usted pueda presentar todas las actividades.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

Atender Clienges. Primer llamado de atención

1 mensaje

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 2 de abril de 2020 a las 11:34
Para: angiecardenas781@gmail.com, DIANA ROCIO ANTOLINEZ RUIZ <drantolinez@misena.edu.co>
CCO: claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, cczamudio5@misena.edu.co

Cordial saludo, Angie:

A continuación, encontrará el llamado de atención por el incumplimiento de algunas actividades de la competencia del asunto. Esta es una segunda oportunidad para presentar las actividades que tiene pendientes, el plazo para presentarla es hasta el día de mañana, 3 de abril, a las 23:59 horas.

LLAMADO DE ATENCIÓN

Fecha: 2 de abril de 2020
N° de Ficha: 2023787
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Instructor- tutor CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA
Nombre del Aprendiz SALCEDO CARDENAS ANGIE GISET
Correo electrónico **angiecardenas781@gmail.com**

Llamado de Atención: Verbal X Escrito __

1) Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

El aprendiz falta al reglamento en el Capítulo VII Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción Artículo 22, “Debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje” Dado que el día 29 de marzo de 2020, se acordó con los aprendices como el plazo máximo para presentar el portafolio de evidencias de la competencia con todas las actividades solicitadas, las cuales estaban relacionadas en la lista de chequeo anexa en el correo enviado el 24 de marzo de 2020.

2) Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso.

Listado de productos pendientes por entregar en la carpeta Drive del aprendiz
PORTAFOLIO VIRTUAL: Nombrado y organizado según indicaciones. EVALUABLE

SUBCARPETA	NOMBRE ARCHIVO	CONTENIDO	CUMPLE
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMUNICACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Realización de taller adjunto de comunicación y servicio al cliente interno y externo.	

ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	CARTILLA DE SERVICIO AL CLIENTE	Trabajo de investigación de temáticas de servicio al cliente según programa curricular.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENTREGABLE BITACORA DE EVENTO EMPRESARIAL POR GRUPO GAES	Trabajo grupal por grupo Gaes. Entregable de la competencia Atender Clientes	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 10 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENTREGABLE ENCUESTA DE SATISFACCIÍN EMPRESARIAL	Trabajo grupal por grupo Gaes. Entregable de la competencia Atender Clientes Realización encuesta de servicio en la empresa trabajada en formación	

Observaciones:

Estimada Angie, esta es una nueva oportunidad para que usted pueda presentar todas las actividades.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Gmail **claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>**

Facilitar servicio, Comunicación y Etica - Primer llamado de atención

1 mensaje

claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com> 2 de abril de 2020 a las 13:10
Para: estherjimenezcor@hotmail.com
CCO: claudia carolina zamudio roa <claudiaczamudio@gmail.com>, cczamudio5@misena.edu.co

Cordial saludo, Esther:

A continuación, encontrará el llamado de atención por el incumplimiento de algunas actividades de la competencia del asunto. Esta es una segunda oportunidad para presentar las actividades que tiene pendientes, el plazo para presentarla es hasta el día de mañana, 3 de abril, a las 23:59 horas.

LLAMADO DE ATENCIÓN

Fecha: 2 de abril de 2020
N° de Ficha: 1966327
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Instructor- tutor CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA
Nombre del Aprendiz ESTHER JIMÉNEZ CORTÉS
Correo electrónico estherjimenezcor@hotmail.com

Llamado de Atención: Verbal X Escrito __

1) Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

El aprendiz falta al reglamento en el Capítulo VII Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción Artículo 22, “Debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje” Dado que el día 29 de marzo de 2020, se acordó con los aprendices como el plazo máximo para presentar el portafolio de evidencias de la competencia con todas las actividades solicitadas, las cuales estaban relacionadas en la lista de chequeo anexa en el correo enviado el 24 de marzo de 2020.

2) Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso.

Listado de productos pendientes por entregar en la carpeta Drive del aprendiz
PORTAFOLIO VIRTUAL: Nombrado y organizado según indicaciones. EVALUABLE

SUBCARPETA FACILITAR SERVICIO	NOMBRE ARCHIVO	CONTENIDO	CUMPLE
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMUNICACIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	Realización de taller adjunto de comunicación y	

		servicio al cliente interno y externo.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	CARTILLA DE SERVICIO AL CLIENTE	Trabajo de investigación de temáticas de servicio al cliente según programa curricular.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENTREGABLES CARTA VINCULACIÓN Y NO VINCULACIÓN	Realización del entregable de la competencia. 1 Cartas de vinculación y 1 carta de no vinculación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 10 31 MARZO DE 2020 VIRTUAL	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN INSTRUCTORA CLAUDIA ZAMUDIO	Diligenciamiento de la encuesta virtual de instructor	

SUBCARPETA ÉTICA, CULTURA Y PAZ	**NOMBRE ARCHIVO**	**CONTENIDO**	**CUMPLE**
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ANÁLISIS DE UNA NOTICA, VALORES SOCIALES	Realización de taller adjunto de análisis de una noticia.	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	ESCRITO COVID 19 EN RELACIÓN VALORES Y ÉTICA SOCIAL	Ensayo sobre los valores y ética social de esta contingencia mundial	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	SOPA DE LETRAS CONCEPTOS COMUNICACIÓN Y ÉTICA "EL VALOR DE LA PALABRA"	Realización de una sopa de letras donde colocas conceptos vistos de comunicación y ética	

SUBCARPETA DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS	**NOMBRE ARCHIVO**	**CONTENIDO**	**CUMPLE**
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 7 DEL 18 AL 21 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE LA IMPORTANCIA Y LOS NIVELES DE COMUNICACIÓN	Realización de taller adjunto de los temas de comunicación	

		vistos en el ambiente de formación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 8 DEL 22 AL 25 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	INFOGRAFÍA DE LA COMUNICACIÓN	Realización de una infografía con el material de apoyo enviado de comunicación	
ACTIVIDAD DE LA SEMANA 9 DEL 26 AL 29 DE MARZO DE 2020 VIRTUAL	TALLER DE COMPRENSIÓN LECTORA	Realización de un taller con preguntas abiertas de acuerdo al texto enviado. Comprensión lectora	

Observaciones:

Estimada Esther, esta es una nueva oportunidad para que usted pueda presentar todas las actividades.

Cordialmente;

Claudia Carolina Zamudio Roa
Comunicadora Social y Periodista
SENA - Instructora Centro de Gestión Administrativa
Bogota D.C.

Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital

