JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 7 de septiembre de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES:11 de septiembre de 2020

SEMANA: 9

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Tercer Trimestre de 2020

RESPONSABLE: Claudia Carolina Zamudio Roa

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
2144448	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 7 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 19 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión Documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/	7 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 8 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo

JORNADA MADRUGADA

	8 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 9 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 10 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 11 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.		1n0QS5r0mjQcnmF-QqE-jnHWroByxooQi	electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 9 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 10 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 11 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

1834380-1834387	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 7 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 8 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 9 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 10 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 11 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Se contacta a los 26 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LHl2rGX76b02MlYZBngMZiCDIFrCneHe	7 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 8 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 9 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 10 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

				comunicación. Soportes de la gestión en drive. 11 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
1834389-1834401	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 7 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 8 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 9 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 32 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q0QoxDYenM8Xh8D2DrYW0mL8p4wGZk21	7 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 8 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 9 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	10 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 11 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 10 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 11 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	7 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 8 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 9 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se	Se contacta a los 27 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1L9a5-LhUooe3B0mUCzTRje9D_rjfiHhT	7 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 8 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad

JORNADA MADRUGADA

	hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 10 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 11 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 9 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 10 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 11 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2023784	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo 7 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se	Se contacta a los 24 aprendices que realizaran su ultimo trimestre de Técnico en Asistencia	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.c	7 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 8 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 9 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 10 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace reunión con el coordinador y el equipo ejecutor, con el fin de definir la situación de algunos aprendices que presentan incumplimiento académico y asistencial. 11 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Administrativa Vía WhatsApp y meet	om/drive/u/2/folders/1WAgblFk9wEP7gPRWTXXB6xVsEGgbGhwt	comunicación. Soportes de la gestión en drive. 8 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 9 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 10 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

				11 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

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

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

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 14 de septiembre de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 18 de septiembre de 2020

SEMANA: 10

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Tercer Trimestre de 2020

RESPONSABLE: Claudia Carolina Zamudio Roa

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
2144448	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 14 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 13 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión Documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/	14 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 15 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp,

JORNADA MADRUGADA

	15 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 16 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 17 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 18 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.		1n0QS5r0mjQcnmF-QqE-jnHWroByxooQi	correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 16 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 17 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 18 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

1834380-1834387	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 14 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 16 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 17 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 18 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Se contacta a los 26 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LHl2rGX76b02MlYZBngMZiCDIFrCneHe	14 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 15 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 16 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 17 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

				comunicación. Soportes de la gestión en drive. 18 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
1834389-1834401	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 14 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 16 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 30 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q0QoxDYenM8Xh8D2DrYW0mL8p4wGZk21	14 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 15 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 16 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	17 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 18 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 17 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 18 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 14 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 18 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1L9a5-LhUooe3B0mUCzTRje9D_rjfiHhT	14 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 15 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad

JORNADA MADRUGADA

	16 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 17 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 18 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 16 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 17 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 18 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2023784	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	Se contacta a los 21 aprendices que realizaran su ultimo trimestre de Técnico en Asistencia	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.c	14 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 14 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 16 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 17 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se solucionan dudas del entregable del video de comunicación. 18 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Administrativa Vía WhatsApp y meet	om/drive/u/2/folders/1WAgblFk9wEP7gPRWTXXB6xVsEGgbGhwt	comunicación. Soportes de la gestión en drive. 15 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 16 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 17 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

				18 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

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

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

JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 31 de agosto de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 4 de septiembre de 2020

SEMANA: 8

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Tercer Trimestre de 2020

RESPONSABLE: Claudia Carolina Zamudio Roa

Ficha de Caracterización	Actividades realizadas	No de Personas atendidas (vía correo, llamadas, Teams, otros)	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams)
2144448	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 31 agosto 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 19 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión Documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/	31 de agosto: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 1 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo

JORNADA MADRUGADA

	1 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 2 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 3 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 4 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.		1n0QS5r0mjQcnmF-QqE-jnHWroByxooQi	electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 2 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 3 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 4 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

1834380- 1834387	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 31 agosto 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 1 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 2 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 3 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 4 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Se contacta a los 26 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LHl2rGX76b02MlYZBngMZiCDIFrCneHe	31 de agosto: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 1 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 2 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 3 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

				comunicación. Soportes de la gestión en drive. 4 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
1834389-1834401	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 31 agosto 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. Se realiza en la mañana una reunión con el coordinador por una carta que enviaron los aprendices de la ficha 1834401, donde solicitaban realizar el evento de la competencia por aparte. En la tarde se realizó reunión con el coordinador y el equipo ejecutor y se definió que se hiciera un evento por ficha. 1 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. Se realiza la deserción de la aprendiza Betty Luz Jiménez por faltas académicas e inasistencias continuas.	Se contacta a los 32 aprendices que realizaran su último trimestre de Tecnología de gestión empresarial Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q0QoxDYenM8Xh8D2DrYW0mL8p4wGZk21	31 de agosto: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 1 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 2 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	2 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 3 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 4 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 3 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 4 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 31 agosto 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 1 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 27 aprendices que realizaran su primer trimestre de Tecnología de gestión documental Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1L9a5-LhUooe3B0mUCzTRje9D_rjfiHhT	31 de agosto: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 1 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad

JORNADA MADRUGADA

	2 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 3 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 4 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 2 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 3 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 4 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2023784	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo 31 agosto 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se	Se contacta a los 24 aprendices que realizaran su ultimo trimestre de Técnico en Asistencia	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.c	31 de agosto: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	solucionan dudas al respecto. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 1 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 2 de septiembre 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se hace actividad sincrónica en la jornada madrugada. 3 de septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 4 de septiembre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Administrativa Vía WhatsApp y meet	om/drive/u/2/folders/1WAgblFk9wEP7gPRWTXXB6xVsEGgbGhwt	comunicación. Soportes de la gestión en drive. 1 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 2 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para la actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 3 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

				4 de septiembre 2020: Soportes de la gestión en drive.

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

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

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Llamado de atención por inasistencia e incumplimiento de actividades KIMBIRLI MARBEL CASTRO BOLIVAR 1834401

1 mensaje

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 1 de septiembre de 2020, 17:01
Para: KIMBIRLI MARBEL CASTRO BOLIVAR <kmcastro956@misena.edu.co>
Cc: JULITZA JULIANA BORGE RAYO <jjborge@misena.edu.co>, erick1992@misena.edu.co
Cco: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buenas tardes,

La presente tiene como objetivo enviarle el respectivo llamado de atención escrito por el incumplimiento en las actividades académicas de la semana 5 de la formación del III Trimestre del año en curso.

Teniendo en cuenta estas novedades se le hace su respectivo llamados de atención, teniendo los soportes válidos para darle trámite a otro proceso desde coordinación.

Se solicita subir el respectivo trabajo el día de hoy 1 de septiembre de 2020 hasta las 11:30 pm, a la plataforma territorium y al drive correspondiente.

Cordialmente,

Claudia Carolina Zamudio Roa
Instructora – Centro de Gestión Administrativa
Comunicadora Social y Periodista
Av. Caracas # 13 - 80, Bogotá D.C., Colombia
Regional Distrito Capital
cczamudio5@misena.edu.co
www.sena.edu.co

LLAMADO DE ATENCIÓN KIMBIRLI MARBEL CASTRO BOLIVAR 1834401 1.pdf
528K

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Solicitud Información ficha 2144448 TGD

2 mensajes

Alexandra Rodríguez <tialala371@gmail.com> 4 de septiembre de 2020, 2:18
Para: neidy milena martin stacey <neidymartinstacey@gmail.com>, CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>, SONIA DOLORES ORTEGA RIOS <sdortega1@misena.edu.co>

Bogotá D.C., 4 de septiembre de 2020

Cordial saludo, estimadas compañeras:

De manera atenta solicito el reporte de las novedades de la ficha 2144448 Tecnólogos en Gestión Documental de la cual soy líder este trimestre.

Adjunto la Guía y la PPPF de la ficha.

Instructora Sonia puede disponer de los documentos ya que las dos fichas que compartimos tienen las mismas competencias.

Teniendo en cuenta que esta Acta se debe entregar el 7 de septiembre agradezco su valiosa colaboración y quedo atenta a sus comentarios.

Lic. Yuly Alexandra Rodríguez
Centro de Gestión Administrativa
Instructora Jornada Madrugada
tialala371@gmail.com
Tel: 5461500
Avenida Caracas Nro. 13-80- Bogotá

www.sena.edu.co
Redes

2 adjuntos

PPF FICHA 214448 TGD I TRIM.pdf
439K

GFPI-F-019 GUIA FICHA 2144448 TGD - OAG.pdf
1026K

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 4 de septiembre de 2020, 20:47
Para: Alexandra Rodríguez <tialala371@gmail.com>
Cco: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buenas tardes instructora Yuly como estas?

A continuación te envío las novedades hasta el momento de la ficha 2144448

Generalidades:

En la ficha 2144418, de la especialidad Tecnólogo en Gestión Documental, los aprendices se caracterizan por su compromiso académico, su actitud y motivación hacia el desarrollo de sus actividades académicas. Son muy propositivos y siempre tienen la mejor disposición en las diferentes actividades que se realizan.

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto al reglamento del aprendiz y siguen el conducto regular. Utilizan el diálogo como herramienta para solucionar los conflictos al interior de la ficha. No hay casos para reportar con respecto a este factor.

Académicamente: Durante este trimestre que va corrido del trimestre 2020-III, se ha evidenciado el esfuerzo por alcanzar las metas académicas propuestas. Es un grupo participativo en el que se promueve el aprendizaje y se evidencia su preocupación por el cumplimiento de sus compromisos académicos. No hay casos para reportar con respecto a este factor. Llevo dos semanas con ellos y hasta el momento han cumplido con las actividades.

Asistencialmente: Los aprendices asisten regularmente a formación. Sin embargo y a continuación evidencio a los aprendices que desde que inició la formación el 3 de agosto de 2020, no han asistido a mi competencia (ya entrarían a un proceso de deserción o retiro voluntario):

CLAUDIA CHARA MIRANDA (nunca ha asistido)
SMITH SEBASTIAN DUQUE GONZALEZ (nunca ha asistido)
HEIDER BRANDO HIGUERA MONTAÑA (nunca ha asistido)
DIEGO ALEJANDRO LONDOÑO LAGOS (nunca ha asistido)
MARIO GERMAN VALDERRAMA RICO (nunca ha asistido)
RICARDO ANDRES VARGAS ECHAVARRIA (nunca ha asistido)

A continuación aprendices que tienen alguna falla en asistencia

ADRIAN ALEXIS ALAPE ROJAS (1 falla)
ADRIANA ALEJANDRA AVILA ESCOBEDO (1 falla)
ANA MERCEDES JIMENEZ CHACON (1 falla por conectividad)
MARCELA MUÑOZ MORALES (1 falla)
MAYRA FERNANDA ORDOÑEZ MONROY (1 falla)
JENNY PAOLA SEGURA CAMELO (1 falla)
CHERYL MARCEL PEREZ ALARCON (1 falla)
KAREN STEPHANIA PAEZ GALINDO (1 falla)

Aprendices que siempre han asistido.

ELSY YAMILE BETANCUR QUINTERO
MARTHA LILIANA MENDOZA CAMARGO
LEIDY CRISTINA OSPINA REASCOS
GLORIA ESPERANZA PEREZ PINZON
NICOLAS VILLADA MEJÍA

En este momento se encuentran 13 APRENDICES activos en formación en la competencia de Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

Quedo atenta a cualquier comunicación a la presente.

Te deseo un feliz y grato día.
Cordialmente,

Claudia Carolina Zamudio Roa

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Instructora – Centro de Gestión Administrativa
Comunicadora Social y Periodista
Av. Caracas # 13 - 80, Bogotá D.C., Colombia
Regional Distrito Capital
cczamudio5@misena.edu.co

www.sena.edu.co

[El texto citado está oculto]

REGISTRO ASISTENCIA FICHA 2144448 TGD ETICA.xlsx
25K

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Soportes para Deserción Aprendiza Betty Luz Jimenez Ficha 1834389

1 mensaje

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 1 de septiembre de 2020, 12:06
Para: Jornada Madrugada Centro Gestión Administrativa SENA <jmadrugada@misena.edu.co>
Cc: Roberto Martinez Castro <rmartinez@sena.edu.co>, Doris Adriana Ramirez Garcia <daraga@misena.edu.co>, jose ciendua gonzalez <jcienduag@misena.edu.co>, VICTOR ALONSO LOPEZ CARRILLO <victoralonso@misena.edu.co>
Cco: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buenos días,

Reciban un cordial saludo,

Por medio de la presente envío los soportes correspondientes para dar inicio al proceso de deserción de la aprendiza Betty Luz Jimenez de la ficha 1834389, por faltas académicas, incumplimiento en actividades e inasistencias continuas.

El equipo ejecutor de la ficha, evidenció falta de interés por parte de la aprendiza por seguir su formación académica.

Agradezco el apoyo a la presente y quedo en espera de cualquier comunicación.

Cordialmente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Claudia Carolina Zamudio Roa
Instructora – Centro de Gestión Administrativa
Comunicadora Social y Periodista
Av. Caracas # 13 - 80, Bogotá D.C., Colombia
Regional Distrito Capital
cczamudio5@misena.edu.co

www.sena.edu.co

20 adjuntos

- **Ausencia a la Formación Betty Luz Jimenez Instructora Adriana Ramirez.pdf** 141K
- **CALIFICACIONES FICHA 1834389-1834401 CLAUDIA ZAMUDIO.xlsx** 16K
- **Formato Desercion Betty Luz Jimenez 1834389.docx** 148K
- **LLAMADO DE ATENCIÓN BETTY LUZ JIMENEZ 1834389 190820 CLAUDIA ZAMUDIO.pdf** 527K
- **Llamado de Atención Betty Luz Jimenez Instructora Adriana Ramirez 1.pdf** 130K
- **Llamado de Atención Betty Luz Jimenez Instructora Adriana Ramirez.pdf** 144K
- **Llamado de atención por inasistencia Betty Luz Jimenez 1834389 Claudia Zamudio 1.pdf** 174K

Llamado de atención por inasistencia Betty Luz Jimenez 1834389 Claudia Zamudio.pdf
178K

Llamado de atención por inasistencia e incumplimiento de actividades Betty Luz Jimenez 1834389 claudia Zamudio 2.pdf
176K

LLAMADO DE ATENCIÓN BETTY LUZ JIMENEZ 1834389 2 CLAUDIA ZAMUDIO.pdf
427K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (1).pdf
192K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (2).pdf
187K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (3).pdf
189K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (4).pdf
187K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (5).pdf
187K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (6).pdf
192K

Llamado de atención, incumplimiento Territorium - semana 6 VICTOR (7).pdf
191K

No entrega de Actividades Betty Luz Jimenez Instructora Adriana Ramirez.pdf
142K

REGISTRO ASISTENCIA FICHA 1834389-401 TGE ORGANIZAR EVENTOS CLAUDIA ZAMUDIO.xlsx
35K

REGISTRO DE ASISTENCIA 1834389-401_TG-GE JOSE CIENDUA.xlsx
47K