JORNADA MADRUGADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN SEMANAL
Trabajo Virtual

FECHA INICIO ACTIVIDADES: 5 de octubre de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 9 de octubre de 2020

SEMANA: 13 - 1

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Tercer y Cuarto 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 5 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 6 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se	Se contacta a los 12 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/	5 de octubre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 6 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo

JORNADA MADRUGADA

	realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 7 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 8 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 9 de octubre 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 actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 7 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 8 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 9 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

2183266	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo 5 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 6 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 7 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 8 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 9 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Se contacta a los 269aprendices que realizaran su primer trimestre de Técnico en Recursos Humanos Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YFRssBr3l-RmsYt38JQZRz27AI1CB6a6	5 de octubre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 6 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 7 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 8 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

				comunicación. Soportes de la gestión en drive. 9 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2183286	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo 5 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 6 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 7 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 8 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto.	Se contacta a los 28 aprendices que realizaran su primer trimestre de Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19XFT0HjRO7LcCuiXieGL79J34N5ZEHzd	5 de octubre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 6 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 7 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	9 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 8 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 9 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 5 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 6 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 16 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	5 de octubre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 6 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad

JORNADA MADRUGADA

	7 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 8 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 9 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 7 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 8 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 9 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2183295	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 primer trimestre de Técnico en nómina y	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.c	5 de octubre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	5 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 6 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 7 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 8 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 9 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	prestaciones sociales Vía WhatsApp y meet	om/drive/u/2/folders/1uFFKo9cYZxb7O_C0W3msuEGcMnvXFcLp	comunicación. Soportes de la gestión en drive. 6 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 7 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 8 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

				9 de octubre 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: 13 de octubre de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 16 de octubre de 2020

SEMANA: 14 - 2

PROCESO: Seguimiento formación virtual – Formación profesional integral. Tercer y Cuarto 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 13 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium sacando las notas finales. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada.	Se contacta a los 12 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/	13 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

	14 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium sacando los juicios evaluativos. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de octubre de 2020: Se realiza encuesta de satisfacción de la gestión formativa de la instructora Claudia Zamudio. 16 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.		1n0QS5r0mjQcnmF-QqE-jnHWroByxooQi	14 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 15 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 16 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2183266	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. 13 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium. Se solucionan dudas al respecto. Se	Se contacta a los 269aprendices que realizaran su primer trimestre de Técnico en Recursos Humanos Vía WhatsApp y meet	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YFRssBr3l-	13 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad

JORNADA MADRUGADA

	realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 14 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 16 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.		RmsYt38JQZRz27AI1CB6a6	sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 14 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 15 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 16 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2183286	Atender Clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	Se contacta a los 28 aprendices que realizaran su primer trimestre de Técnico en contabilización de	Pantallazos y evidencias de WhatsApp Link: https://drive.google.c	13 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	Desarrollo de Procesos de Comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo 13 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium. Se solucionan dudas al respecto. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 14 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 16 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	operaciones comerciales y financieras Vía WhatsApp y meet	om/drive/u/2/folders/19XFT0HjRO7LcCuiXieGL79J34N5ZEHzd	Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 14 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 15 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 16 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	Se contacta a los 16 aprendices que realizaran su primer trimestre de	Pantallazos y evidencias de WhatsApp	13 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	13 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium sacando las notas finales. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 14 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium sacando los juicios evaluativos. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de octubre de 2020: Se realiza encuesta de satisfacción de la gestión formativa de la instructora Claudia Zamudio. 16 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	Tecnología de gestión documental Vía WhatsApp y meet	Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1L9a5-LhUooe3B0mUCzTRje9D_rjfiHhT	comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 14 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 15 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 16 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2183295	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 primer	Pantallazos y evidencias de WhatsApp	13 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular

JORNADA MADRUGADA

	13 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y en territorium. Se solucionan dudas al respecto. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 14 de octubre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 15 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 16 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.	trimestre de Técnico en nómina y prestaciones sociales Vía WhatsApp y meet	Link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1uFFKo9cYZxb7O_C0W3msuEGcMnvXFcLp	como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 14 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 15 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 16 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

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: 28 de septiembre de 2020

FECHA FINALIZACIÓN ACTIVIDADES: 2 de octubre de 2020

SEMANA: 12

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 28 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 29 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium.	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/	28 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 29 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp,

JORNADA MADRUGADA

	Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 30 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 1 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 2 de octubre 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 actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 30 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 1 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 2 de octubre 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. 28 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las notas que se dejaron en el drive y en territorium 29 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes. 30 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes y se hace la despedida de la ficha ya que ya se van a etapa productiva. 1 de octubre 2020: Se realiza encuesta de satisfacción de la instructora Claudia Zamudio. 2 de octubre 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	28 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 29 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 30 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 1 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

				comunicación. Soportes de la gestión en drive. 2 de octubre 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. 28 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las notas que se dejaron en el drive y en territorium 29 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes. 30 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes y se hace la despedida de la ficha ya que ya se van a etapa productiva. 1 de octubre 2020: Se realiza encuesta de satisfacción de la instructora Claudia Zamudio. 2 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación 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	28 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 29 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 30 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación

JORNADA MADRUGADA

	para la coordinación jornada madrugada.			Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 1 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 2 de octubre 2020: Soportes de la gestión en drive.
2144411	Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL 28 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 29 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium.	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	28 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 29 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad

JORNADA MADRUGADA

	Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada. 30 de septiembre de 2020: Se resuelven dudas de las actividades dejadas en drive y en territorium. Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada 1 de octubre 2020: Se realiza seguimiento de las actividades que se dejaron en el drive y se solucionan dudas al respecto. 2 de octubre 2020: Se realiza y se envía el informe semanal de gestión para la coordinación jornada madrugada.			sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 30 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 1 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive. 2 de octubre 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	28 septiembre: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de

JORNADA MADRUGADA

	28 septiembre 2020: Se realiza seguimiento de las notas que se dejaron en el drive y en territorium. 29 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes. 30 de septiembre de 2020: Se realiza actividad sincrónica en la jornada madrugada con sustentaciones pendientes y se hace la despedida de la ficha ya que ya se van a etapa productiva. 1 de octubre 2020: Se realiza encuesta de satisfacción de la instructora Claudia Zamudio. 2 de octubre 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. 29 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 30 de septiembre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Aplicación Meet para actividad sincrónica. Soportes de la gestión en drive. 1 de octubre 2020: Se utilizó WhatsApp, correo electrónico y celular como medios de comunicación. Soportes de la gestión en drive.

JORNADA MADRUGADA

				2 de octubre 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>

Bienvenida al proceso de formación Técnicos en Contabilización Financiera ficha 2183266

1 mensaje

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 6 de octubre de 2020, 14:36
Para: a_p_r_contreras@hotmail.es, alexandercoronadoc@colegiocundinamarca.edu.co, anamurillo010317@gmail.com, Camigalindo089@gmail.com, CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>, cielofandino.aulas@gmail.com, claudiaczamudio@gmail.com, Crisballesteros1212@gmail.com, dmilenacballen@gmail.com, duicalopezfrancisco@hotmail.com, gerenciahg2020@gmail.com, Gerardo Marin Gonzalez <gmarin63@misena.edu.co>, guerreroerika16@hotmail.com, Hector.mendivelso10@outlook.com, imyerly-1989@hotmail.com, j.hoana.03@hotmail.com, jeimy.prinss@gmail.com, jhanarroyo97@gmail.com, juliecadena7@gmail.com, karend2822@gmail.com, kathe.mendoza2728@gmail.com, Lscaballeroch@gmail.com, luisxavib1993@gmail.com, maritzavalentina@gmail.com, NATALY FONSECA <nfonseca6@misena.edu.co>, norbertomejiasf@gmail.com, pg978653@gmail.com, riveratellezs@gmail.com, ruby_ruby1303@hotmail.com, YESSICAP1122@gmail.com

uenas tardes estimados aprendices como estan?

Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta gran institución que de ahora en adelante hará parte de sus vida a nivel personal, laboral y profesional. Les escribe la Instructora Claudia Carolina Zamudio Roa, quien les impartirá formación en la competencia "Atender Clientes de acuerdo a Procedimiento y normativa".

Por esta razón requiero que el día de hoy nos reunamos vía videoconferencia por la aplicación meet, con el fin de dar los lineamientos pertinentes a la formación que inicia a partir de hoy 6 de octubre del año en curso.

A continuación les envío el link de la videoconferencia que se llevará a cabo el día de hoy a las 2 de la mañana en nuestro horario de clase.

https://meet.google.com/uff-iyiu-dbt

Es importante que podamos reunir los teléfonos para poder hacer un grupo en whatsapp y estar más en contacto.

Agradezco al aprendiz que pueda iniciar con esta gestión

Cualquier novedad no duden en escribirme al correo cczamudio5@misena.edu.co
Teléfono: 3046038524

Nuevamente bienvenidos y nos vemos hoy 6 de octubre de 2020 a las 2 de la mañana. Les deseo un feliz y grato día.

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

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

Bienvenida al proceso de formación Técnicos en recursos humanos ficha 2144568

1 mensaje

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 19 de octubre de 2020, 12:09
Para: 1danielaleon0@gmail.com, 26anavera1234@gmail.com, aliriocortesalba@gmail.com, alisonvelandia98@gmail.com, andreapertuzpertuz@gmail.com, brmoreno2804@gmail.com, car98giraldo@gmail.com, CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>, claudiaczamudio@gmail.com, dannaps1209@outlook.es, davidvking21@gmail.com, diazdaniela590@gmail.com, eli72414@hotmail.com, Guerrero23aa@gmail.com, hasbleidyzapatamartinez14@gmail.com, isabelawaltero@gmail.com, j-onf10@hotmail.com, jeanruiz872@gmail.com, jissethospinag@gmail.com, juandavidferrer849@gmail.com, leidy.diaz94@hotmail.com, leonbociga@gmail.com, luciacatumba@hotmail.com, mileuribe91@gmail.com, monicaro830@gmail.com, munozangiie303@gmail.com, rminotta@misena.edu.co, sam.geral@hotmail.com, santiagomarulanda34@hotmail.com.ar, santosdiana433@gmail.com, sebasbet@hotmail.com, vanessa900616@gmail.com, w.andres.castilloc@gmail.com, yuleisymosquerachala@gmail.com, zullysanchez67@gmail.com

Buenas tardes estimados aprendices como estan?

Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta gran institución que de ahora en adelante hará parte de sus vida a nivel personal, laboral y profesional. Les escribe la Instructora Claudia Carolina Zamudio Roa, quien les impartirá formación en la competencia " Y DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS " y " Enrique Low Murtra - INTERACTUAR CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL - ÉTICA.
Por esta razón requiero que el día de mañana nos reunamos vía videoconferencia por la aplicación meet, con el fin de dar los lineamientos pertinentes a la formación que inicia a partir del día 20 de octubre del año en curso.

A continuación les envío el link de la videoconferencia que se llevará a cabo el día de mañana a la 1 de la mañana en nuestro horario de clase.

https://meet.google.com/uff-iyiu-dbt

Es importante que podamos reunir los teléfonos para poder hacer un grupo en whatsapp y estar más en contacto.

Agradezco al aprendiz que pueda iniciar con esta gestión

Cualquier novedad no duden en escribirme al correo cczamudio5@misena.edu.co
Teléfono: 3046038524

Nuevamente bienvenidos y nos vemos mañana 20 de octubre de 2020 a las 1 de la mañana. Les deseo un feliz y grato día.

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

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

Bienvenida al proceso de formación Técnicos en recursos humanos ficha 2183295

2 mensajes

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 6 de octubre de 2020, 13:54
Para: alejasmoreno24@gmail.com, angiejulianadiazhernandez@gmail.com, caranton.dayana@gmail.com, CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>, claudiaczamudio@gmail.com, Cr9064162@gmail.com, danielafernanda1803@hotmail.com, derlyjavier08@gmail.com, faguaramirez@gmail.com, gmcelis@misena.edu.co, gonzaloquintero.10@hotmail.com, jaacwmp@yahoo.es, johurtal_va@hotmail.com, julieth.luengas27@gmail.com, kathejb260312_@outlook.com, looreh18@gmail.com, maribelricoramirez@hotmail.com, mycasmi.m@gmail.com, rochi2308@hotmail.com, samantik119520@gmail.com, sanlly.20@hotmail.com, xcollazos0@gmail.com, zalo_29bbs@hotmail.com

Buenas tardes estimados aprendices como estan?

Reciban un cordial saludo de bienvenida a esta gran institución que de ahora en adelante hará parte de sus vida a nivel personal, laboral y profesional. Les escribe la Instructora Claudia Carolina Zamudio Roa, quien les impartirá formación en la competencia "Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz" y la competencia Desarrollo de Procesos de Comunicación".

Y he creado el correo

Por esta razón requiero que el día de hoy nos reunamos vía videoconferencia por la aplicación meet, con el fin de dar los lineamientos pertinentes a la formación que inicia a partir de hoy 6 de octubre del año en curso.

De antemano quiero manifestarles que he creado un correo para la ficha el cual les comparto a continuación y tiene como finalidad que todos los integrantes de la ficha puedan ingresar para ver los link de conexión a las clases.

2183295nominacga@gmail.com
Clave: nomina2020

Ahí sus instructores les enviarán la información pertinente para iniciar formación a partir de hoy martes 6 de octubre de 2020.

A continuación les envío el link de la videoconferencia que se llevará a cabo el día de hoy a las 2 de la mañana en nuestro horario de clase.

https://meet.google.com/uff-iyiu-dbt

Es importante que podamos reunir los teléfonos para poder hacer un grupo en whatsapp y estar más en contacto.

Agradezco al aprendiz que pueda iniciar con esta gestión

Cualquier novedad no duden en escribirme al correo cczamudio5@misena.edu.co
Teléfono: 3046038524

Nuevamente bienvenidos y nos vemos hoy 6 de octubre de 2020 a las 2 de la mañana. Les deseo un feliz y grato día.

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



CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 6 de octubre de 2020, 14:10
Borrador a: alejasmoreno24@gmail.com, angiejulianadiazhernandez@gmail.com, caranton.dayana@gmail.com, CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>, claudiaczamudio@gmail.com, Cr9064162@gmail.com, danielafernanda1803@hotmail.com, derlyjavier08@gmail.com, faguaramirez@gmail.com, gmcelis@misena.edu.co, gonzaloquintero.10@hotmail.com, jaacwmp@yahoo.es, johurtal_va@hotmail.com, julieth.luengas27@gmail.com, kathejb260312_@outlook.com, looreh18@gmail.com, maribelricoramirez@hotmail.com, mycasmi.m@gmail.com, rochi2308@hotmail.com, samantik119520@gmail.com, sanlly.20@hotmail.com, xcollazos0@gmail.com, zalo_29bbs@hotmail.com

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



[El texto citado está oculto]

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

Correo de la ficha 2183295

1 mensaje

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 6 de octubre de 2020, 14:07
Para: cavilagarcia@misena.edu.co, Leonardo Garzon Rayo <lgarzon903@misena.edu.co>, lahoyos40@misena.edu.co, soniortega@hotmail.com
Cco: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buenas tardes estimados instructores,

A continuación envió el correo de la ficha 2183295 de primer trimestre de Técnico de Nómina y Prestaciones Sociales que comienzan el día de hoy 6 de octubre de 2020.

Es importante si ustedes lo desean mis profes, poder enviar todo tipo de comunicación a este correo, con el fin de que se unifique toda la información de nosotros como equipo ejecutor.

Agradezco el apoyo que de ahora en adelante se pueda dar a cada uno de los aprendices de esta ficha y cualquier comunicación estaré atenta como líder instructor del grupo.

Les deseo un feliz y grato día.

Correo: **2183295nominacga@gmail.com**
Contraseña: **nomina2020**

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



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

Encuesta de Satisfacción III trimestre de 2020 (SENA-CGA). Jornada madrugada.

1 mensaje

cczamudio5@misena.edu.co <cczamudio5@misena.edu.co> 14 de octubre de 2020, 17:14
Responder a: cczamudio5@misena.edu.co
Para: cczamudio5@misena.edu.co

Te he invitado a que rellenes un formulario:

Encuesta de Satisfacción III trimestre de 2020 (SENA-CGA). Jornada madrugada.

Cordial saludo, es prioritario que evalúe su formación en la competencia orientada en el tercer trimestre por la instructora Claudia Carolina Zamudio Roa

Por favor tenga presente que es obligatoria y debe presentarse por única vez.

Este tipo de espacios no son susceptibles a evaluarse y hace parte de un ejercicio de mejoramiento continuo que deben tener los profesionales dedicados a formar a futuros profesionales.

No se limite con sus respuestas y realice una retroalimentación seria y objetiva.

RELLENAR FORMULARIO

Crea tu propio formulario de Google

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.

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

Solicitud de Póliza - Claudia Carolina Zamudio Roa

3 mensajes

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 8 de octubre de 2020, 19:56
Para: Elsa Cardenas <elsacardenas2010@gmail.com>
Cco: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buenas noches señora Elsa,

Reciba un cordial saludo.

Agradezco su apoyo con la gestión de la póliza de acuerdo al contrato adjunto y la información relacionada a continuación:

Nombres y Apellidos: Claudia Carolina Zamudio Roa
No Cédula Ciudadanía: 52.853.725 de Bogotá D.C
Valor total del contrato: $39.670.236 (Adjunto Archivo)
No del contrato: **CO1. PCCNTR. 1337003**
Objeto : (Ver Archivo adjunto)
Plazo : DIEZ (10) MESES, CATORCE (14) DÍAS
Plazo garantía: 9 Febrero de 2021
No Celular: 3046038524
Dirección: Calle 40 sur No 12 H 45 Apartamento 201 Interior 1
Fecha Inicio: 3 de Febrero de 2020
Fecha de Terminación: 16 diciembre de 2020

Muchas gracias por su pronta gestión, estaré atenta para hacer el pago online.

Saludos,

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

2 adjuntos

GTH-F-113_OTRO_SI 2 2020 CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO.pdf
101K

2. Claudia Cedula ampliada al 150.pdf
382K

Elsa Cardenas <elsacardenas2010@gmail.com> 8 de octubre de 2020, 20:05
Para: CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co>

Buen día de acuerdo con su amable solicitud nos permitimos enviarle la póliza, el pago lo puede realizar por éstos **MEDIOS DE PAGO SEGUROS DEL ESTADO:**

PSE a través del LINK https://www.portalestado.transfiriendo.com/PortalPaguestado/Webforms/Account/Views/Index.aspx **Cartera - Cartera Generales**

USUARIO No Cedula o NIT **CLAVE**: La que desee asignarle

PARA GENERAR EL RECIBO https://www.portalestado.transfiriendo.com/PortalPaguestado/Webforms/Account/Views/Index.aspx **Consulta- Consulta de Cartera**

LINEAS DE ATENCION PSE PARA CAMBIO DE CLAVE 7448217 - 3125233064 - 3118078523

AUDIOPAGO: Para recaudo con tarjeta de crédito tel. 3078288 opción 2, 4

Presentando en Bancolombia o Banco de Bogota la copia del código de barras, hoja 2 del Archivo adjunto

BALOTO: Convenio 959595 Cod 4361 y la Referencia de pago de la póliza de la Hoja 2 del archivo adjunto.

TRANSFERENCIAS A través de las siguientes cuentas: BANCOLOMBIA Cta. ahorros 20712178194; BOGOTA Cta. Cte. No. 000003210 DE SEGUROS DEL ESTADO S.A NIT 860.009.578

FAVOR ENVIAR SOPORTE DE PAGO

"CONFIAMOS EN SU BUENA FE"

Cordialmente,

ELSA CARDENAS BARRERA
CBE SEGUROS LTDA
Gerente
Cumplimiento Estatal, Particular, Resp Civil, Judicial, SOAT
TELETRABAJO
Cel 3105854638

[El texto citado está oculto]

> [El texto citado está oculto]
>
> **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.

101014038-2.pdf
2091K

CLAUDIA CAROLINA ZAMUDIO ROA <cczamudio5@misena.edu.co> 9 de octubre de 2020, 10:25
Para: Elsa Cardenas <elsacardenas2010@gmail.com>

Buenos días,

A continuación envío el soporte de pago de la póliza N. 101014038 a nombre de Claudia Carolina Zamudio Roa

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

[El texto citado está oculto]

2 adjuntos

POLIZA Y PAGO SEGUROS ESTADO CLAUDIA ZAMUDIO.pdf
626K

10000024665470.pdf
74K