

Solicitud de orientación y apoyo para subsanar observación de la cuenta de cobro de julio

3 mensajes

Teacher Maggie <lateachermaggie@gmail.com>

22 de julio de 2026 a las 13:30

Para: Juan Carlos Saavedra Vera <jcsaavedra@sena.edu.co>, Ledy Fernanda Gonzalez Rojas <lfgonzalezr@sena.edu.co>

Estimado Juan Carlos Saavedra,

Reciba un cordial saludo.

Me permito solicitar muy respetuosamente su apoyo frente al proceso de revisión de mi cuenta de cobro correspondiente al mes de julio, ya que, a pesar de haber realizado oportunamente todas las gestiones que han estado a mi alcance, al día de hoy continúo presentando observaciones cuya forma de subsanación desconozco y temo que ello genere un nuevo retraso en mi pago por situaciones ajenas a mi gestión.

Con el fin de contextualizar la situación, presento de manera cronológica lo ocurrido:

- El día 13 de julio recibimos comunicación del área de contratación informando que el cargue de la cuenta de cobro debía realizarse el 14 de julio.
- Ese mismo 13 de julio, aproximadamente a las 10:00 a. m., la supervisora del contrato, ingeniera Ledy, informó por WhatsApp que estaría firmando las planillas hasta las 4:00 p. m., debido a un desplazamiento institucional.
- Dentro del plazo indicado cargué toda la documentación disponible: planilla, seguridad social, certificado NIF, agenda de comisión y demás soportes de gestión financiera.
- En horas de la noche la ingeniera Ledy me informó que no podía firmar la planilla porque hacía falta el radicado de la comisión. En ese momento le expliqué que dicho radicado dependía de otra dependencia y aún no había sido generado ni entregado.
- Posteriormente confirmé con otros contratistas que, en situaciones similares, sus supervisores habían firmado las planillas dejando pendiente únicamente el trámite de gestión financiera, razón por la cual manifesté esta situación a la supervisora. Ella me indicó que desconocía que se estuviera procediendo de esa manera.
- El radicado de la comisión fue generado aproximadamente a las 9:30 p. m. del día 14 de julio, momento en el cual pude completar la documentación y cargar la cuenta, aun sabiendo que probablemente sería devuelta por no contar previamente con la firma correspondiente.
- El 15 de julio quedé sin acceso al correo institucional debido a la situación contractual, lo que me impidió revisar cualquier comunicación oficial relacionada con el proceso. Esta novedad fue informada oportunamente mediante correo electrónico y también la puse en conocimiento suyo.
- El lunes 20 de julio, con el apoyo de la ingeniera Ledy, compartí toda la documentación mediante una carpeta externa de Gmail, dado que ya no podía acceder al Drive institucional. Ella revisó la documentación y me colaboró con la firma correspondiente.
- Ese mismo día surgió una nueva observación relacionada con la vigencia de la planilla, ya que el sistema reflejaba una fecha de terminación del contrato que no coincidía con la adición contractual vigente. Esta situación también fue gestionada con apoyo de la supervisora ante el área de contratación, hasta lograr su corrección.
- Finalmente, el día de ayer quedó normalizada dicha inconsistencia y se logró continuar con el trámite.

Sin embargo, en la revisión realizada hoy surgió una nueva observación relacionada con el reporte de horas y con la clasificación de las horas correspondientes al Bootcamp. La supervisora Ledy me indicó que las horas correspondientes a la realización del BootCamp de Aprendizaje basado en Retos, no pueden ser registradas como horas de Desarrollo Curricular, pero este procedimiento no me había sido solicitado anteriormente y desconozco exactamente cómo debe

realizarse para cumplir con el requerimiento. Indagué con mis compañeros que compartieron la misma actividad conmigo y me indicaron que la habían registrado de esa forma.

Por esta razón le he solicitado muy respetuosamente que, de ser posible, dicha orientación me sea remitida por escrito, indicando específicamente:

- ¿Cuál es el ajuste que debo realizar?
- ¿Cómo deben clasificarse las horas correspondientes al Bootcamp y
- cualquier otra modificación necesaria para que la cuenta de cobro quede aprobada definitivamente.

Mi interés ha sido, desde el primer momento, atender cada observación de manera inmediata y cumplir con todos los requerimientos institucionales. No obstante, las diferentes novedades que se han presentado durante este proceso, muchas de ellas derivadas de trámites administrativos o de ajustes institucionales, han generado una cadena de retrasos que escapan a mi control y que me preocupan porque podrían afectar nuevamente el pago de mi cuenta de cobro.

Agradezco profundamente la disposición y el apoyo que la ingeniera Ledy me ha brindado durante todo este proceso, pues ha realizado diversas gestiones para ayudar a resolver las dificultades que se han ido presentando. Precisamente por ello, acudo también a usted para solicitar su orientación, con el fin de asegurar que la subsanación que realice hoy sea exactamente la requerida y evitar nuevos rechazos o demoras.

Quedo muy atenta a sus indicaciones y agradezco de antemano la pronta orientación que me puedan brindar, considerando que hoy corresponde al último día para efectuar las correcciones.

Cordialmente,

Maggie Carolina Rafet Jaimes

Instructora de Bilingüismo – Contratista

Centro de Electricidad y Automatización Industrial – SENA Regional Valle

--

Cordialmente,



Teacher Maggie
AI-Enhanced English Learning

Mg. Maggie C. Rafet J.

English Instructor | ESL/EFL

AI-Enhanced English Learning

Teacher Maggie <lateachermaggie@gmail.com>

22 de julio de 2026 a las 16:19

Para: German Ernesto Ocampo Duque <gocampo@sena.edu.co>

Cc: Ledy Fernanda Gonzalez Rojas <lfgonzalezr@sena.edu.co>, Juan Carlos Saavedra Vera <jcsaavedra@sena.edu.co>

Estimado Coordinador Germán,

Reciba un cordial saludo.

Me permito solicitar muy respetuosamente su apoyo respecto de una observación realizada durante la revisión de mi cuenta de cobro correspondiente al mes de julio de 2026.

Durante el proceso de revisión, la supervisión del contrato identificó que las horas del Bootcamp no deben registrarse como desarrollo curricular, sino bajo otra clasificación en SOFIA Plus. Dado que nunca antes se me había solicitado realizar este ajuste, se me indicó que debía solicitar su autorización para reportar dichas horas en la categoría "**Otros**", con el fin de realizar la corrección requerida.

Esta observación corresponde a la última pendiente para poder subsanar mi cuenta de cobro. Considerando que hoy vence el plazo para efectuar las correcciones y evitar un retraso en el trámite del pago, agradecería enormemente si fuera posible contar con su autorización a la mayor brevedad.

Quedo muy atenta a sus indicaciones y agradezco de antemano el apoyo que pueda brindarme para culminar este proceso oportunamente.

Cordialmente,

El mié, 22 jul 2026 a las 13:30, Teacher Maggie (<lateachermaggie@gmail.com>) escribió:

Estimado Juan Carlos Saavedra,

Reciba un cordial saludo.

Me permito solicitar muy respetuosamente su apoyo frente al proceso de revisión de mi cuenta de cobro correspondiente al mes de julio, ya que, a pesar de haber realizado oportunamente todas las gestiones que han estado a mi alcance, al día de hoy continúo presentando observaciones cuya forma de subsanación desconozco y temo que ello genere un nuevo retraso en mi pago por situaciones ajenas a mi gestión.

Con el fin de contextualizar la situación, presento de manera cronológica lo ocurrido:

- El día 13 de julio recibimos comunicación del área de contratación informando que el cargue de la cuenta de cobro debía realizarse el 14 de julio.
- Ese mismo 13 de julio, aproximadamente a las 10:00 a. m., la supervisora del contrato, ingeniera Ledy, informó por WhatsApp que estaría firmando las planillas hasta las 4:00 p. m., debido a un desplazamiento institucional.
- Dentro del plazo indicado cargué toda la documentación disponible: planilla, seguridad social, certificado NIF, agenda de comisión y demás soportes de gestión financiera.
- En horas de la noche la ingeniera Ledy me informó que no podía firmar la planilla porque hacía falta el radicado de la comisión. En ese momento le expliqué que dicho radicado dependía de otra dependencia y aún no había sido generado ni entregado.
- Posteriormente confirmé con otros contratistas que, en situaciones similares, sus supervisores habían firmado las planillas dejando pendiente únicamente el trámite de gestión financiera, razón por la cual manifesté esta situación a la supervisora. Ella me indicó que desconocía que se estuviera procediendo de esa manera.
- El radicado de la comisión fue generado aproximadamente a las 9:30 p. m. del día 14 de julio, momento en el cual pude completar la documentación y cargar la cuenta, aun sabiendo que probablemente sería devuelta por no contar previamente con la firma correspondiente.
- El 15 de julio quedé sin acceso al correo institucional debido a la situación contractual, lo que me impidió revisar cualquier comunicación oficial relacionada con el proceso. Esta novedad fue informada oportunamente mediante correo electrónico y también la puse en conocimiento suyo.
- El lunes 20 de julio, con el apoyo de la ingeniera Ledy, compartí toda la documentación mediante una carpeta externa de Gmail, dado que ya no podía acceder al Drive institucional. Ella revisó la documentación y me colaboró con la firma correspondiente.
- Ese mismo día surgió una nueva observación relacionada con la vigencia de la planilla, ya que el sistema reflejaba una fecha de terminación del contrato que no coincidía con la adición contractual vigente. Esta situación también fue gestionada con apoyo de la supervisora ante el área de contratación, hasta lograr su corrección.
- Finalmente, el día de ayer quedó normalizada dicha inconsistencia y se logró continuar con el trámite.

Sin embargo, en la revisión realizada hoy surgió una nueva observación relacionada con el reporte de horas y con la clasificación de las horas correspondientes al Bootcamp. La supervisora Ledy me indicó que las horas correspondientes a la realización del BootCamp de Aprendizaje basado en Retos, no pueden ser registradas como horas de Desarrollo Curricular, pero este procedimiento no me había sido solicitado anteriormente y desconozco exactamente cómo debe realizarse para cumplir con el requerimiento. Indagué con mis compañeros que compartieron la misma actividad conmigo y me indicaron que la habían registrado de esa forma.

Por esta razón le he solicitado muy respetuosamente que, de ser posible, dicha orientación me sea remitida por escrito, indicando específicamente:

- ¿Cuál es el ajuste que debo realizar?

- ¿Cómo deben clasificarse las horas correspondientes al Bootcamp y
- cualquier otra modificación necesaria para que la cuenta de cobro quede aprobada definitivamente.

Mi interés ha sido, desde el primer momento, atender cada observación de manera inmediata y cumplir con todos los requerimientos institucionales. No obstante, las diferentes novedades que se han presentado durante este proceso, muchas de ellas derivadas de trámites administrativos o de ajustes institucionales, han generado una cadena de retrasos que escapan a mi control y que me preocupan porque podrían afectar nuevamente el pago de mi cuenta de cobro.

Agradezco profundamente la disposición y el apoyo que la ingeniera Ledy me ha brindado durante todo este proceso, pues ha realizado diversas gestiones para ayudar a resolver las dificultades que se han ido presentando.

Precisamente por ello, acudo también a usted para solicitar su orientación, con el fin de asegurar que la subsanación que realice hoy sea exactamente la requerida y evitar nuevos rechazos o demoras.

Quedo muy atenta a sus indicaciones y agradezco de antemano la pronta orientación que me puedan brindar, considerando que hoy corresponde al último día para efectuar las correcciones.

Cordialmente,

Maggie Carolina Rafet Jaimes

Instructora de Bilingüismo – Contratista

Centro de Electricidad y Automatización Industrial – SENA Regional Valle

--

Cordialmente,



Teacher Maggie

AI-Enhanced English Learning

Mg. Maggie C. Rafet J.

English Instructor | ESL/EFL

AI-Enhanced English Learning

--

Cordialmente,



Teacher Maggie

AI-Enhanced English Learning

Mg. Maggie C. Rafet J.

English Instructor | ESL/EFL

AI-Enhanced English Learning



Informe_Apoyo_Formacion (49).pdf

43K

German Ernesto Ocampo Duque <gocampo@sena.edu.co>

22 de julio de 2026 a las 16:30

Para: Ledy Fernanda Gonzalez Rojas <lfgonzalezr@sena.edu.co>

Cc: Juan Carlos Saavedra Vera <jcsaavedra@sena.edu.co>, Teacher Maggie <lateachermaggie@gmail.com>

Cordial saludo.

Aprobado. Este tiempo se dedicó a la estrategia de desarrollo curricular con innovación educativa.

Atentamente:



Germán Ernesto Ocampo Duque

Centro de Electricidad y Automatización
Industrial - CEAI

Coordinador Académico

Instructor G20

gocampo@sena.edu.co

Celular: 311 620 9676

Calle 52 No. 2 Bis 15



www.sena.edu.co

Nota: Todo correo institucional es enviado para agilidad del servicio, téngase en cuenta el artículo 4 de la ley 2191 de enero de 2022, desconexión Laboral, así como el artículo 161 del CST – duración máxima de la jornada laboral.

De: Teacher Maggie <lateachermaggie@gmail.com>

Enviado: miércoles, 22 de julio de 2026 16:19

Para: German Ernesto Ocampo Duque <gocampo@sena.edu.co>

Cc: Ledy Fernanda Gonzalez Rojas <lfgonzalezr@sena.edu.co>; Juan Carlos Saavedra Vera

<jcsaavedra@sena.edu.co>

Asunto: Re: Solicitud de orientación y apoyo para subsanar observación de la cuenta de cobro de julio

Estimado Coordinador Germán,

Reciba un cordial saludo.

Me permito solicitar muy respetuosamente su apoyo respecto de una observación realizada durante la revisión de mi cuenta de cobro correspondiente al mes de julio de 2026.

Durante el proceso de revisión, la supervisión del contrato identificó que las horas del Bootcamp no deben registrarse como desarrollo curricular, sino bajo otra clasificación en SOFIA Plus. Dado que nunca antes se me había solicitado realizar este ajuste, se me indicó que debía solicitar su autorización para reportar dichas horas en la categoría "Otros", con el fin de realizar la corrección requerida.

Esta observación corresponde a la última pendiente para poder subsanar mi cuenta de cobro. Considerando que hoy vence el plazo para efectuar las correcciones y evitar un retraso en el trámite del pago, agradecería enormemente si fuera posible contar con su autorización a la mayor brevedad.

Quedo muy atenta a sus indicaciones y agradezco de antemano el apoyo que pueda brindarme para culminar este proceso oportunamente.

Cordialmente,

El mié, 22 jul 2026 a las 13:30, Teacher Maggie (<lateachermaggie@gmail.com>) escribió:

Estimado Juan Carlos Saavedra,

Reciba un cordial saludo.

Me permito solicitar muy respetuosamente su apoyo frente al proceso de revisión de mi cuenta de cobro correspondiente al mes de julio, ya que, a pesar de haber realizado oportunamente todas las gestiones que han estado a mi alcance, al día de hoy continúo presentando observaciones cuya forma de subsanación desconozco y temo que ello genere un nuevo retraso en mi pago por situaciones ajenas a mi gestión.

Con el fin de contextualizar la situación, presento de manera cronológica lo ocurrido:

- El día 13 de julio recibimos comunicación del área de contratación informando que el cargue de la cuenta de cobro debía realizarse el 14 de julio.
- Ese mismo 13 de julio, aproximadamente a las 10:00 a. m., la supervisora del contrato, ingeniera Ledy, informó por WhatsApp que estaría firmando las planillas hasta las 4:00 p. m., debido a un desplazamiento institucional.
- Dentro del plazo indicado cargué toda la documentación disponible: planilla, seguridad social, certificado NIF, agenda de comisión y demás soportes de gestión financiera.
- En horas de la noche la ingeniera Ledy me informó que no podía firmar la planilla porque hacía falta el radicado de la comisión. En ese momento le expliqué que dicho radicado dependía de otra dependencia y aún no había sido generado ni entregado.
- Posteriormente confirmé con otros contratistas que, en situaciones similares, sus supervisores habían firmado las planillas dejando pendiente únicamente el trámite de gestión financiera, razón por la cual manifesté esta situación a la supervisora. Ella me indicó que desconocía que se estuviera procediendo de esa manera.
- El radicado de la comisión fue generado aproximadamente a las 9:30 p. m. del día 14 de julio, momento en el cual pude completar la documentación y cargar la cuenta, aun sabiendo que probablemente sería devuelta por no contar previamente con la firma correspondiente.
- El 15 de julio quedé sin acceso al correo institucional debido a la situación contractual, lo que me impidió revisar cualquier comunicación oficial relacionada con el proceso. Esta novedad fue informada oportunamente mediante correo electrónico y también la puse en conocimiento suyo.
- El lunes 20 de julio, con el apoyo de la ingeniera Ledy, compartí toda la documentación mediante una carpeta externa de Gmail, dado que ya no podía acceder al Drive institucional. Ella revisó la documentación y me colaboró con la firma correspondiente.
- Ese mismo día surgió una nueva observación relacionada con la vigencia de la planilla, ya que el sistema reflejaba una fecha de terminación del contrato que no coincidía con la adición contractual vigente. Esta situación también fue gestionada con apoyo de la supervisora ante el área de contratación, hasta lograr su corrección.
- Finalmente, el día de ayer quedó normalizada dicha inconsistencia y se logró continuar con el trámite.

Sin embargo, en la revisión realizada hoy surgió una nueva observación relacionada con el reporte de horas y con la clasificación de las horas correspondientes al Bootcamp. La supervisora Ledy me indicó que las horas correspondientes a la realización del BootCamp de Aprendizaje basado en Retos, no pueden ser registradas como horas de Desarrollo Curricular, pero este procedimiento no me había sido solicitado anteriormente y desconozco exactamente cómo debe realizarse para cumplir con el requerimiento. Indagué con mis compañeros que compartieron la misma actividad conmigo y me indicaron que la habían registrado de esa forma.

Por esta razón le he solicitado muy respetuosamente que, de ser posible, dicha orientación me sea remitida por escrito, indicando específicamente:

- ¿Cuál es el ajuste que debo realizar?
- ¿Cómo deben clasificarse las horas correspondientes al Bootcamp y
- cualquier otra modificación necesaria para que la cuenta de cobro quede aprobada definitivamente.

Mi interés ha sido, desde el primer momento, atender cada observación de manera inmediata y cumplir con todos los requerimientos institucionales. No obstante, las diferentes novedades que se han presentado durante este proceso, muchas de ellas derivadas de trámites administrativos o de ajustes institucionales, han generado una cadena de retrasos que escapan a mi control y que me preocupan porque podrían afectar nuevamente el pago de mi cuenta de cobro.

Agradezco profundamente la disposición y el apoyo que la ingeniera Ledy me ha brindado durante todo este proceso, pues ha realizado diversas gestiones para ayudar a resolver las dificultades que se han ido presentando. Precisamente por ello, acudo también a usted para solicitar su orientación, con el fin de asegurar que la subsanación que realice hoy sea exactamente la requerida y evitar nuevos rechazos o demoras.

Quedo muy atenta a sus indicaciones y agradezco de antemano la pronta orientación que me puedan brindar, considerando que hoy corresponde al último día para efectuar las correcciones.

Cordialmente,

Maggie Carolina Rafet Jaimes

Instructora de Bilingüismo – Contratista

Centro de Electricidad y Automatización Industrial – SENA Regional Valle

--

Cordialmente,



Teacher Maggie

AI-Enhanced English Learning

Mg. Maggie C. Rafet J.

English Instructor | ESL/EFL

AI-Enhanced English Learning

--

Cordialmente,



Teacher Maggie

AI-Enhanced English Learning

Mg. Maggie C. Rafet J.

English Instructor | ESL/EFL

AI-Enhanced English Learning



German Ernesto Ocampo Duque

Centro de Electricidad y Automatización Industrial - Ceai

- Instructor G19

gocampo@sena.edu.co

PBX: +(57) 601 5461500

Calle 52 No. 2 Bis 15



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalcidudano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.