PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo 17 de 2021

Doctora:
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2216829 DE 2021
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2216829 del año 2021

MARTHA HELENA RAMÍREZ AMOROCHO , identificada con la cédula de ciudadanía No.51658161 de BOGOTÀ, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa del Centro de Gestión Administrativa , en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 202, por valor de DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($260.000) COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 0180360463 de BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PÁRÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 02 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres virtuales. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres virtuales. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres virtuales. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres virtuales. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los	Lecturas, talleres virtuales. Material

	de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Entrega evidencias en DRIVE
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".	Impartir FPI a los aprendices de manera virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres virtuales. Material de apoyo virtual. Entrega de evidencias en DRIVE

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de planilla (9419168992) expedido por el operador APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA HELENA RAMÍREZ AMOROCHO Contratista
C.C. No. 51658161 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR 2216829 de 2021

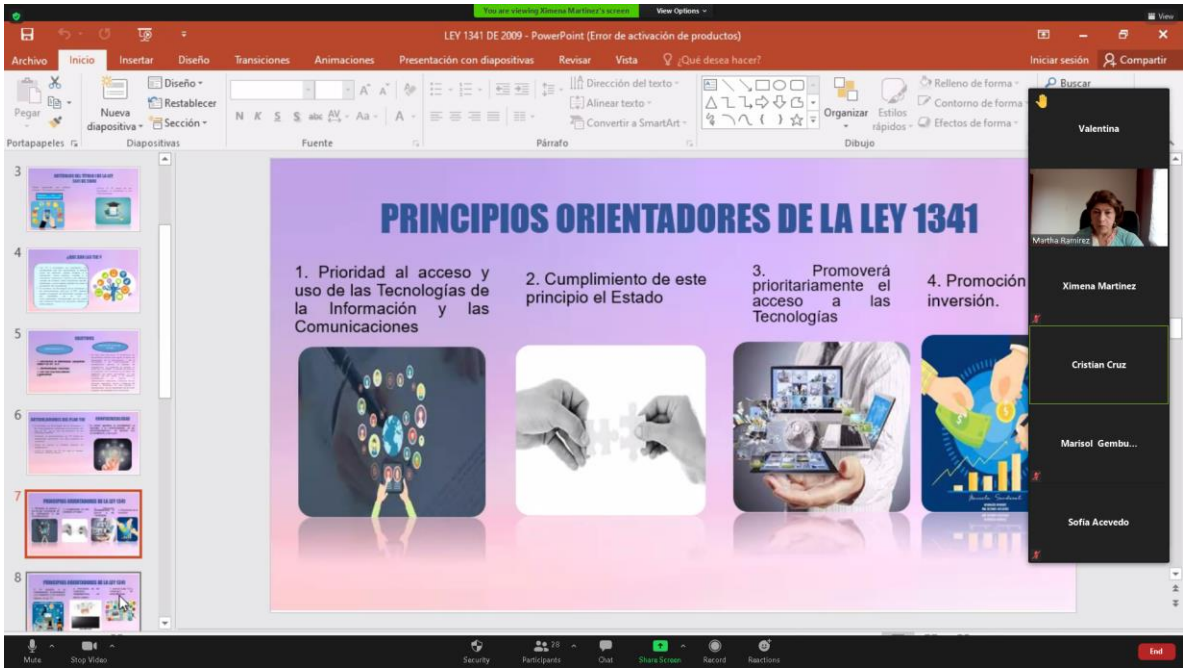
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

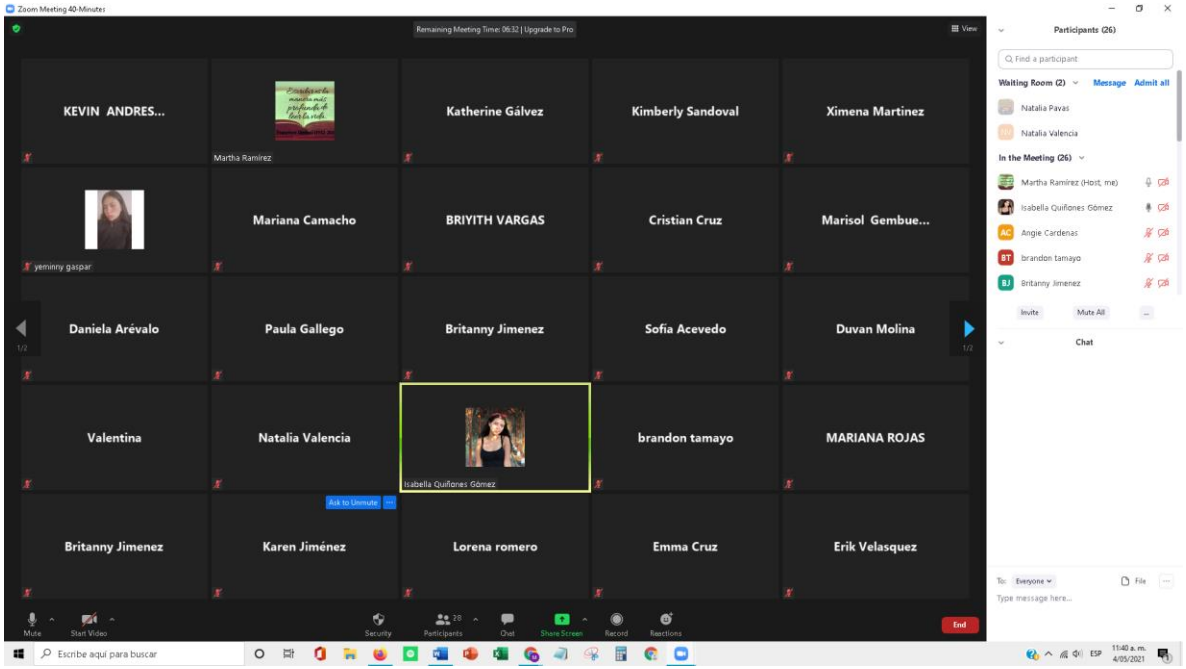
Fecha 04 MAYO 2021

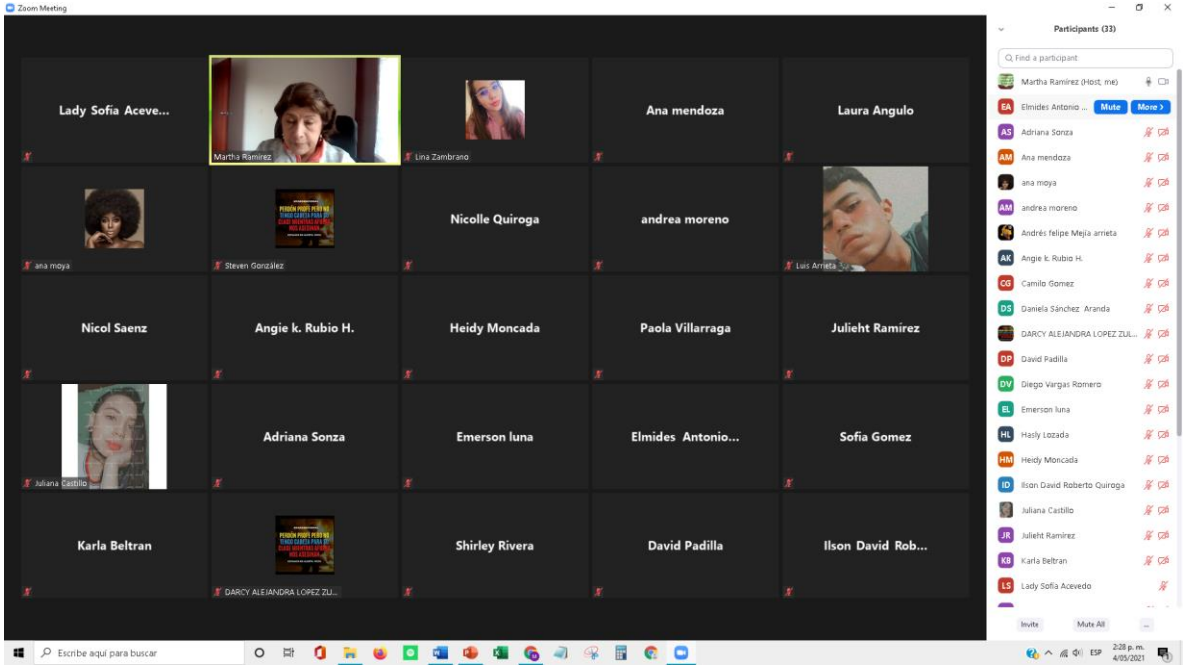
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

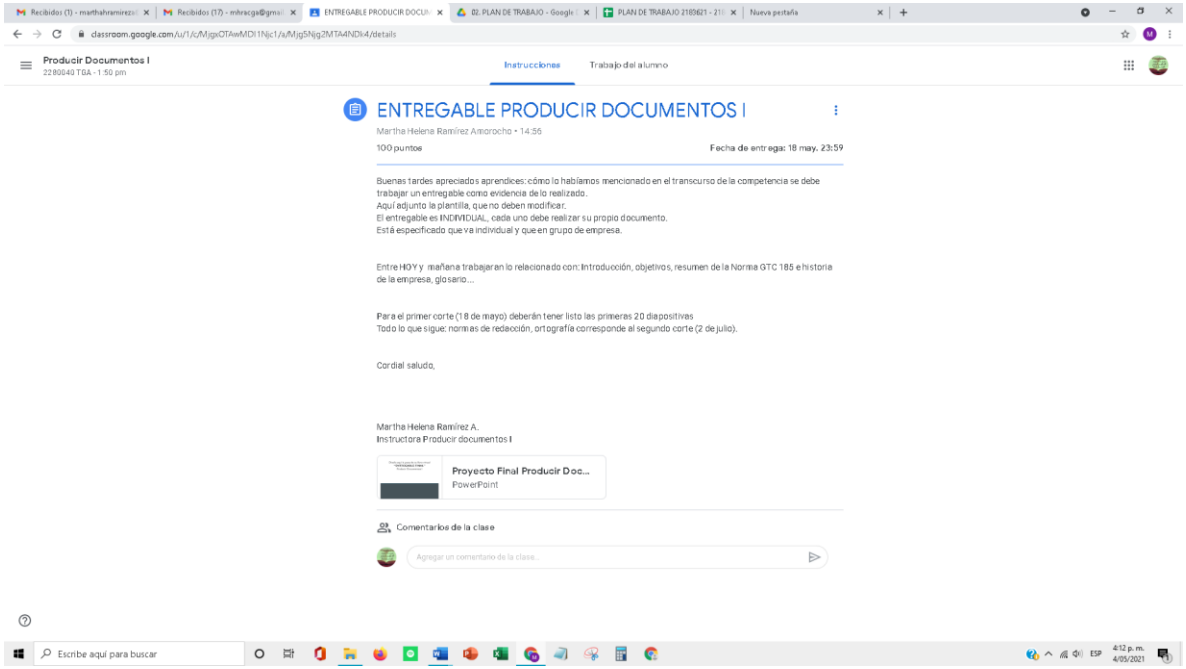
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	ZOOM	ZOOM	ZOOM			
Cantidad de aprendices presentes	30	21	35			
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0			
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Legislación documental	Legislación documental	Lineamientos entregables Producir documentos I			
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**				Classroom		
Tipo de actividad				Lineamientos entregables Producir documentos II		
Fecha de vencimiento de la actividad	04 MAYO	04 MAYO	04 MAYO	04 MAYO		

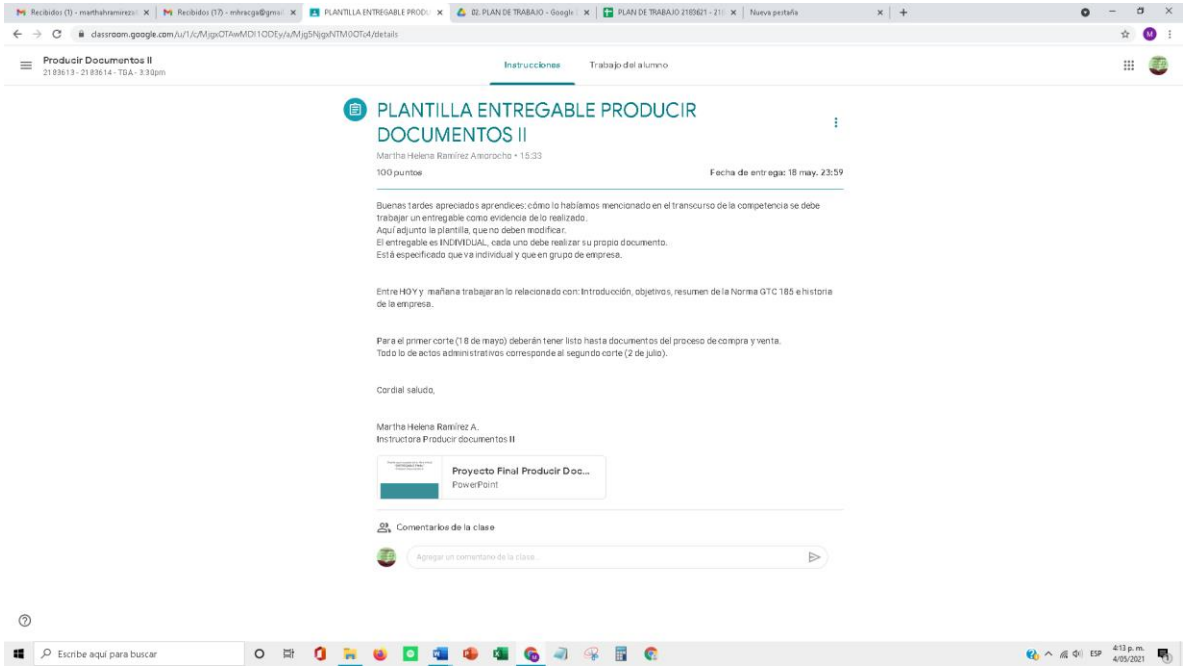
Observaciones / Novedades:




Zoom Meeting 40-Minutes
Remaining Meeting Time: 06:32 | Upgrade to Pro
View
KEVIN ANDRES...
Martha Ramirez
Katherine Gálvez
Kimberly Sandoval
Ximena Martinez
yeminny gaspar
Mariana Camacho
BRIYITH VARGAS
Cristian Cruz
Marisol Gembue...
Daniela Arévalo
Paula Gallego
Britanny Jimenez
Sofia Acevedo
Duvan Molina
Valentina
Natalia Valencia
Isabella Quiñones Gómez
brandon tamayo
MARIANA ROJAS
Ask to Unmute
Britanny Jimenez
Karen Jiménez
Lorena romero
Emma Cruz
Erik Velasquez
Mute
Start Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Participants (26)
Find a participant
Waiting Room (2)
Message
Admit all
Natalia Pavas
Natalia Valencia
In the Meeting (26)
Martha Ramirez (Host, me)
Isabella Quiñones Gómez
Angie Cardenas
brandon tamayo
Britanny Jimenez
Invite
Mute All
Chat
To: Everyone
File
Type message here...
Escribe aquí para buscar
ESP
11:40 a. m.
4/05/2021


Zoom Meeting
Lady Sofia Aceve...
Martha Ramirez
Lina Zambrano
Ana mendoza
Laura Angulo
ana moya
Steven González
Nicolle Quiroga
andrea moreno
Luis Arrieta
Nicol Saenz
Angie k. Rubio H.
Heidy Moncada
Paola Villarraga
Julieht Ramírez
Juliana Castillo
Adriana Sonza
Emerson luna
Elmides Antonio...
Sofia Gomez
Karla Beltran
DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZU...
Shirley Rivera
David Padilla
Ilson David Rob...
Participants (33)
Find a participant
Martha Ramírez (Host, me)
Elmides Antonio ...
Mute
More
Adriana Sonza
Ana mendoza
ana moya
andrea moreno
Andrés felipe Mejía arrieta
Angie k. Rubio H.
Camilo Gomez
Daniela Sánchez Aranda
DARCY ALEJANDRA LOPEZ ZUL...
David Padilla
Diego Vargas Romero
Emerson luna
Hasly Lozada
Heidy Moncada
Ilson David Roberto Quiroga
Juliana Castillo
Julieht Ramírez
Karla Beltran
Lady Sofia Acevedo
Invite
Mute All
Escribe aquí para buscar
ESP
2:28 p. m.
4/05/2021


Producir Documentos I
2280840 TGA - 1:50 pm
Instrucciones
Trabajo del alumno
ENTREGABLE PRODUCIR DOCUMENTOS I
Martha Helena Ramírez Amorocho • 14:56
100 puntos
Fecha de entrega: 18 may. 23:59
Buenas tardes apreciados aprendices: cómo lo habíamos mencionado en el transcurso de la competencia se debe trabajar un entregable como evidencia de lo realizado.
Aquí adjunto la plantilla, que no deben modificar.
El entregable es INDIVIDUAL, cada uno debe realizar su propio documento.
Está especificado que va individual y que en grupo de empresa.
Entre HOY y mañana trabajaran lo relacionado con: Introducción, objetivos, resumen de la Norma GTC 185 e historia de la empresa, glosario...
Para el primer corte (18 de mayo) deberán tener listo las primeras 20 diapositivas
Todo lo que sigue: normas de redacción, ortografía corresponde al segundo corte (2 de julio).
Cordial saludo,
Martha Helena Ramírez A.
Instructora Producir documentos I
Proyecto Final Producir Doc...
PowerPoint
Comentarios de la clase
Agregar un comentario de la clase...
Escribe aquí para buscar
ESP
4:12 p. m.
4/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

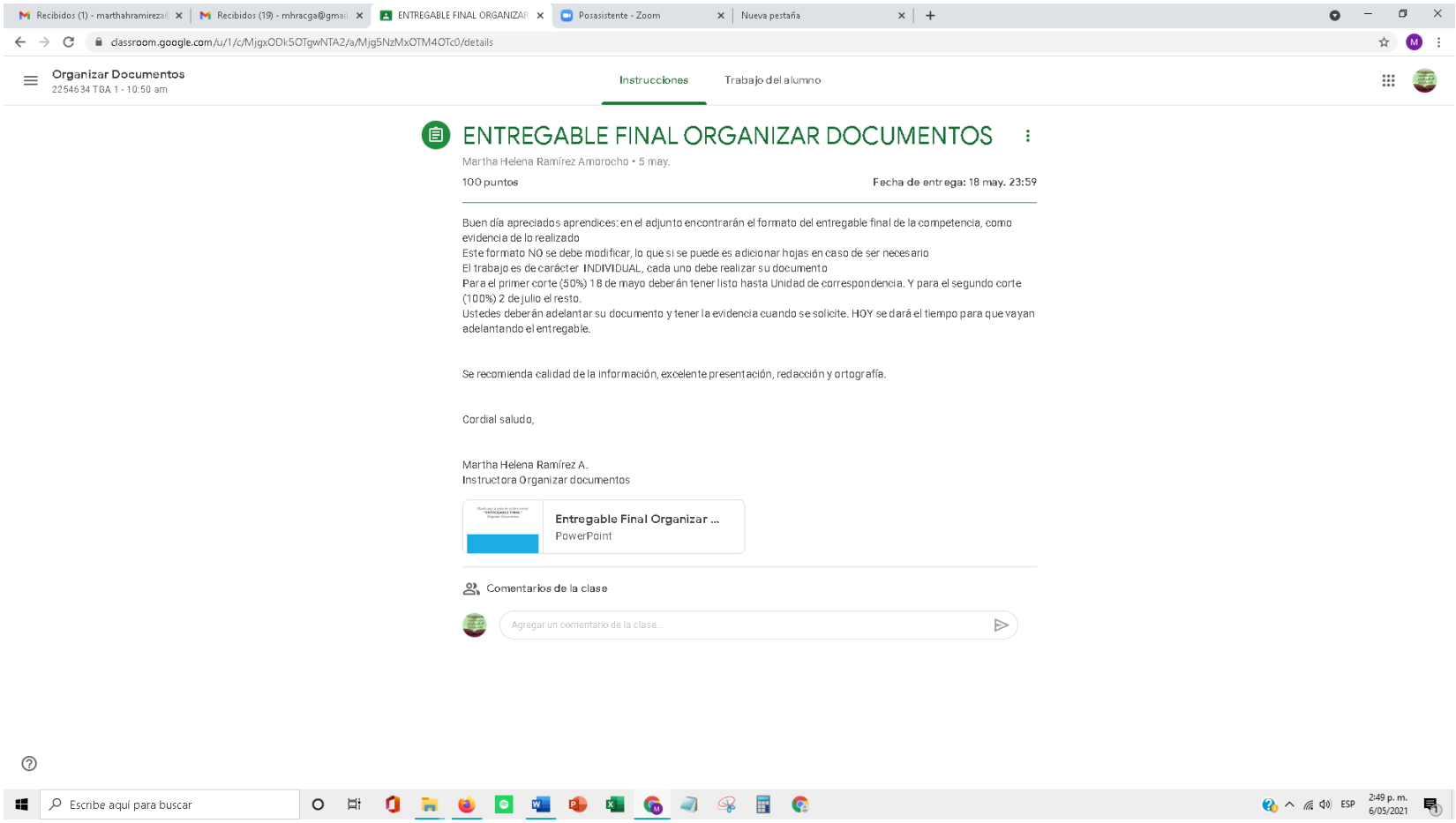
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

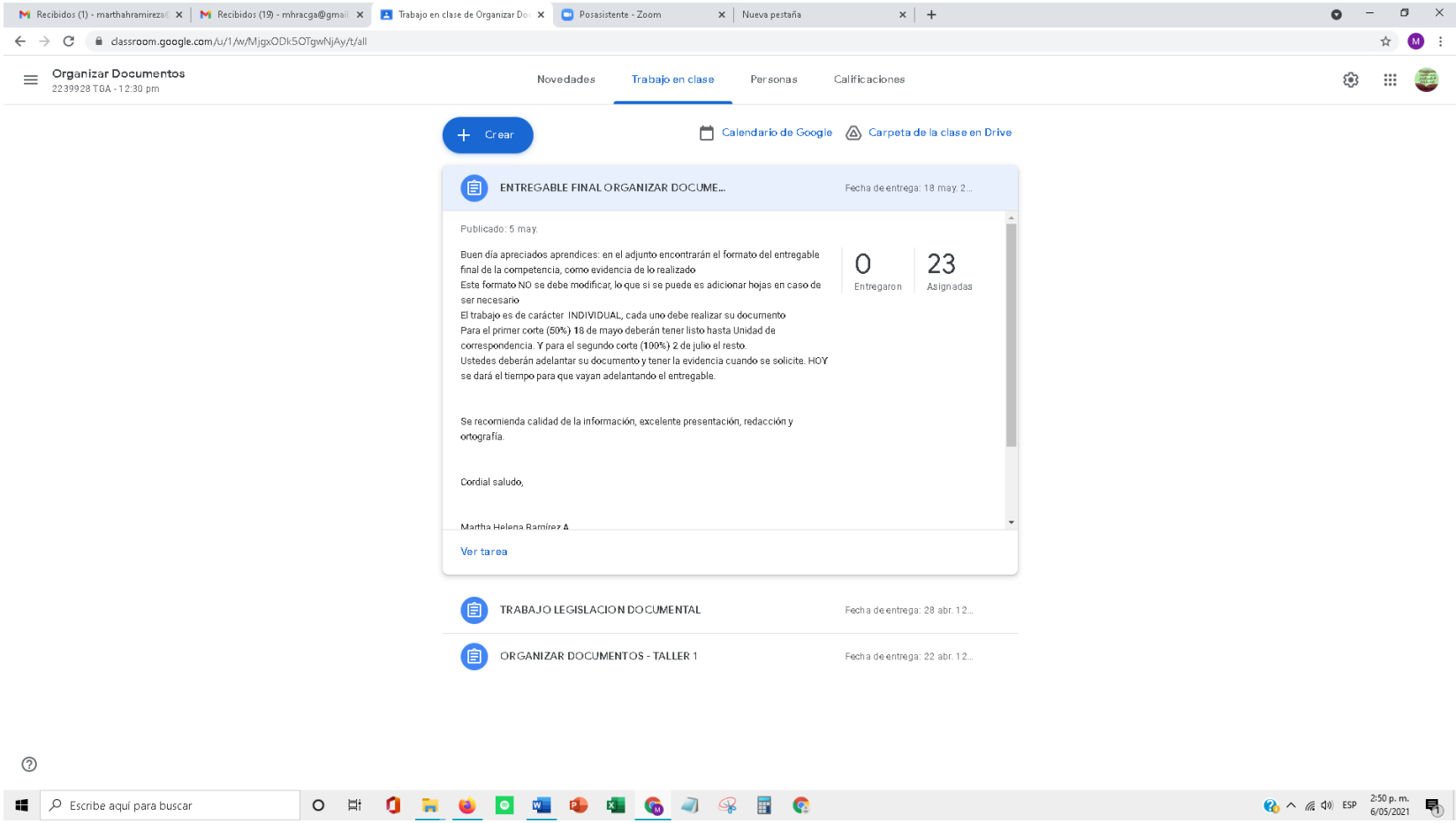
Fecha 05 MAYO 2021

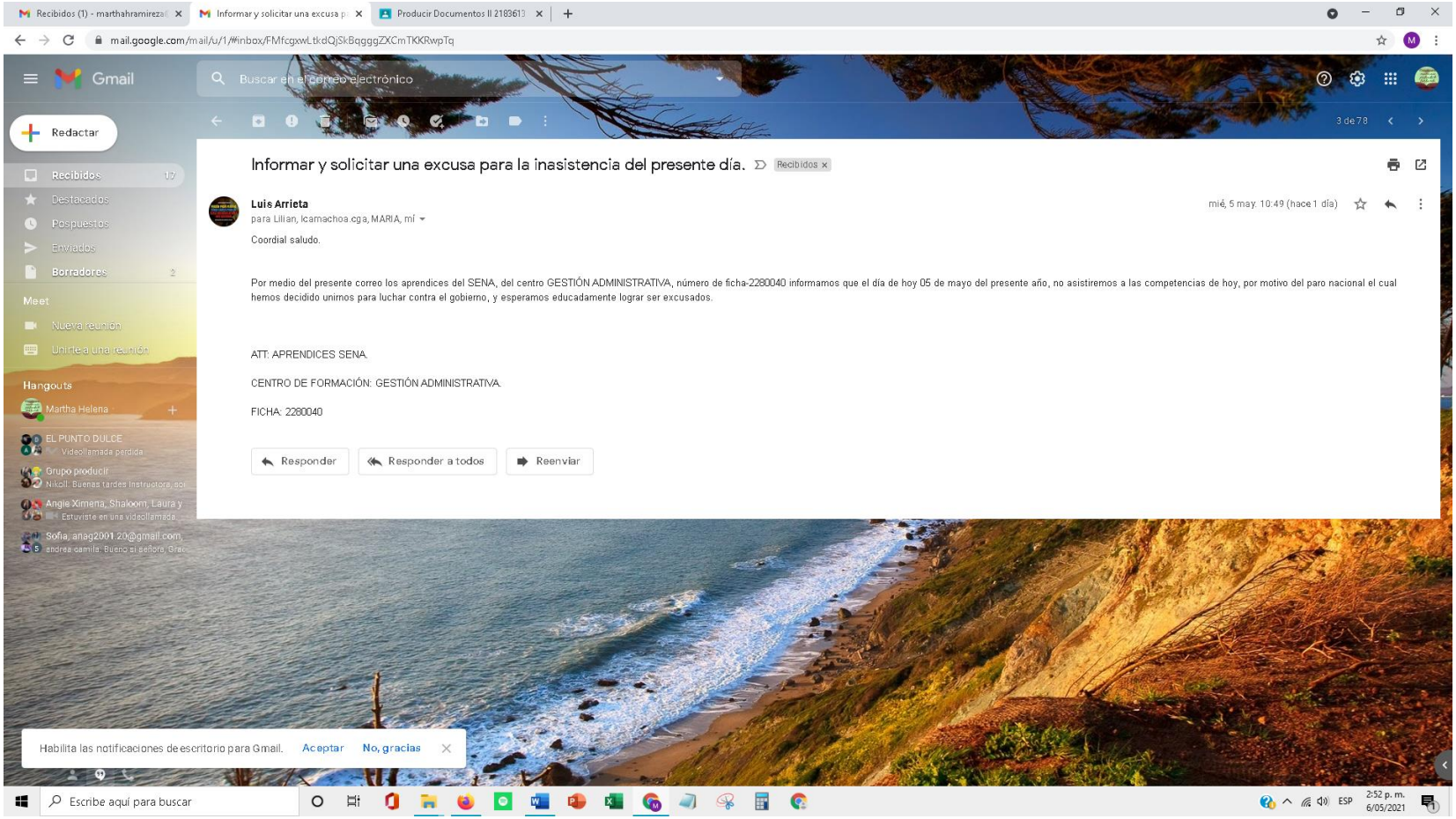
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*						
Cantidad de aprendices presentes	30	21	35	31		
Cantidad de aprendices ausentes						
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado						
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM		
Tipo de actividad	Plantilla del Entregable Organizar documentos	Plantilla del Entregable Organizar documentos	Plantilla Entregable Producir documentos I	Plantilla Entregable Producir documentos II		
Fecha de vencimiento de la actividad	05 MAYO	05 MAYO	05 MAYO	05 MAYO		

Observaciones / Novedades:




Recibidos (1) - marthahramireza
Recibidos (19) - mhracga@gmail
Trabajo en clase de Organizar Do
Posasistente - Zoom
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/w/MjgxODk5OTgwNjAy/t/all
Organizar Documentos
2239928 TGA - 12:30 pm
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Crear
Calendario de Google
Carpeta de la clase en Drive
ENTREGABLE FINAL ORGANIZAR DOCUME...
Fecha de entrega: 18 may. 2...
Publicado: 5 may.
Buen día apreciados aprendices: en el adjunto encontrarán el formato del entregable final de la competencia, como evidencia de lo realizado
Este formato NO se debe modificar, lo que si se puede es adicionar hojas en caso de ser necesario
El trabajo es de carácter INDIVIDUAL, cada uno debe realizar su documento
Para el primer corte (50%) 18 de mayo deberán tener listo hasta Unidad de correspondencia. Y para el segundo corte (100%) 2 de julio el resto.
Ustedes deberán adelantar su documento y tener la evidencia cuando se solicite. HOY se dará el tiempo para que vayan adelantando el entregable.
Se recomienda calidad de la información, excelente presentación, redacción y ortografía.
Cordial saludo,
Martha Helena Ramírez A
0
Entregaron
23
Asignadas
Ver tarea
TRABAJO LEGISLACION DOCUMENTAL
Fecha de entrega: 28 abr. 12...
ORGANIZAR DOCUMENTOS - TALLER 1
Fecha de entrega: 22 abr. 12...
Escribe aquí para buscar
ESP
2:50 p. m.
6/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

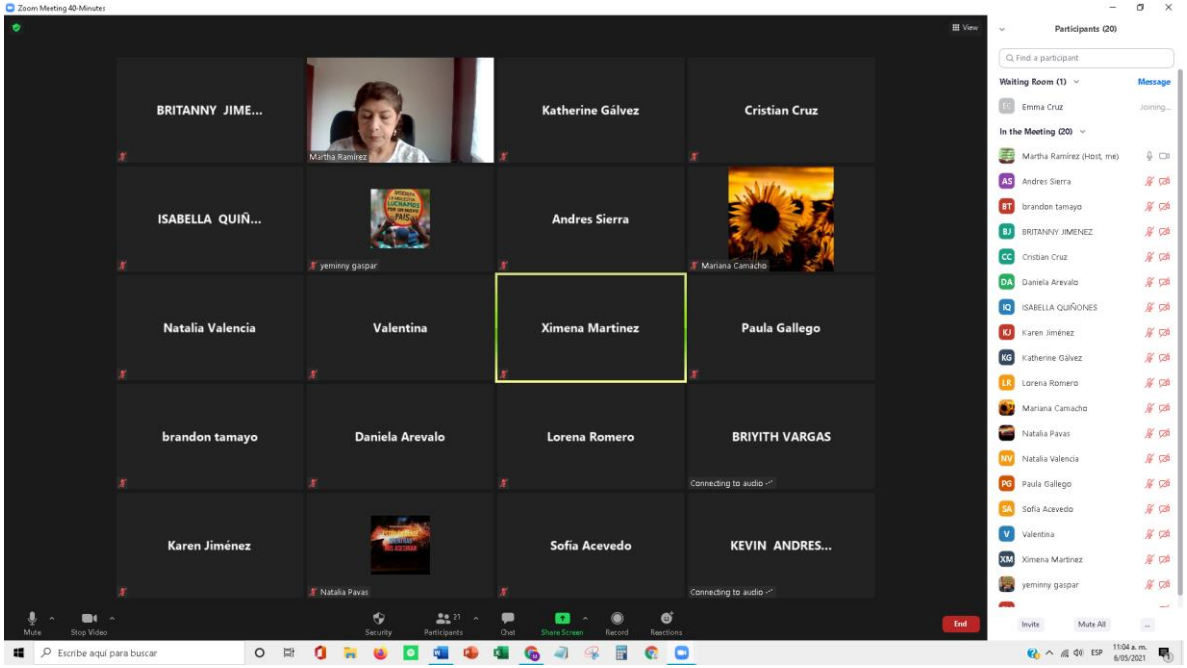
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

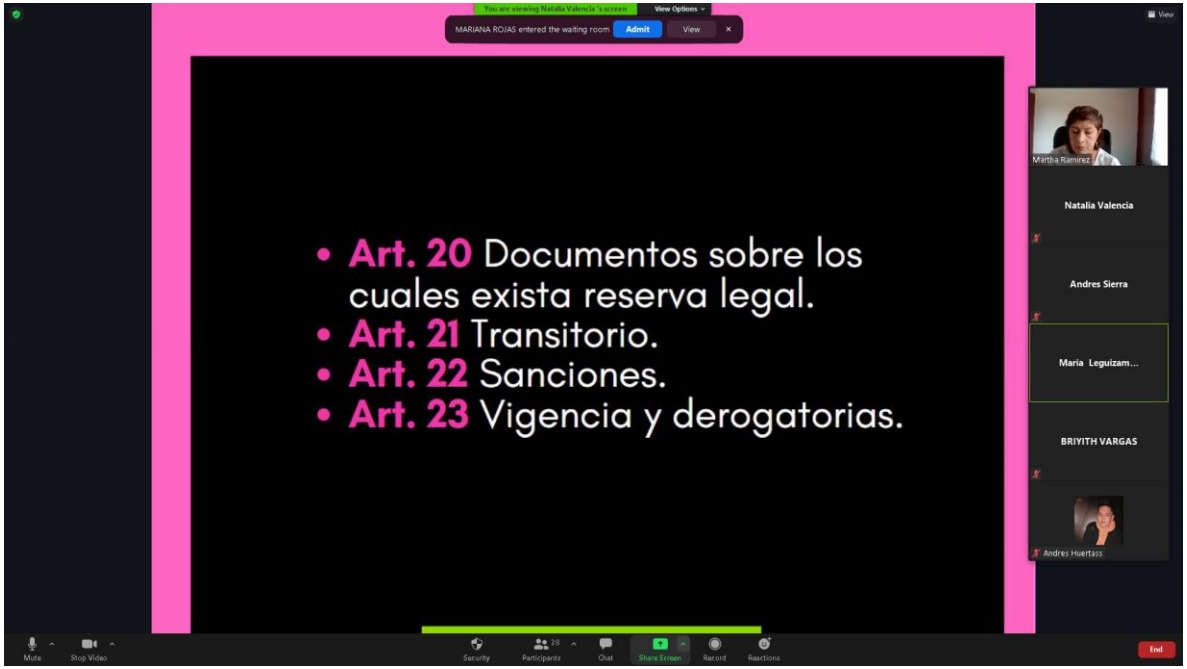
Fecha 06 MAYO 2021

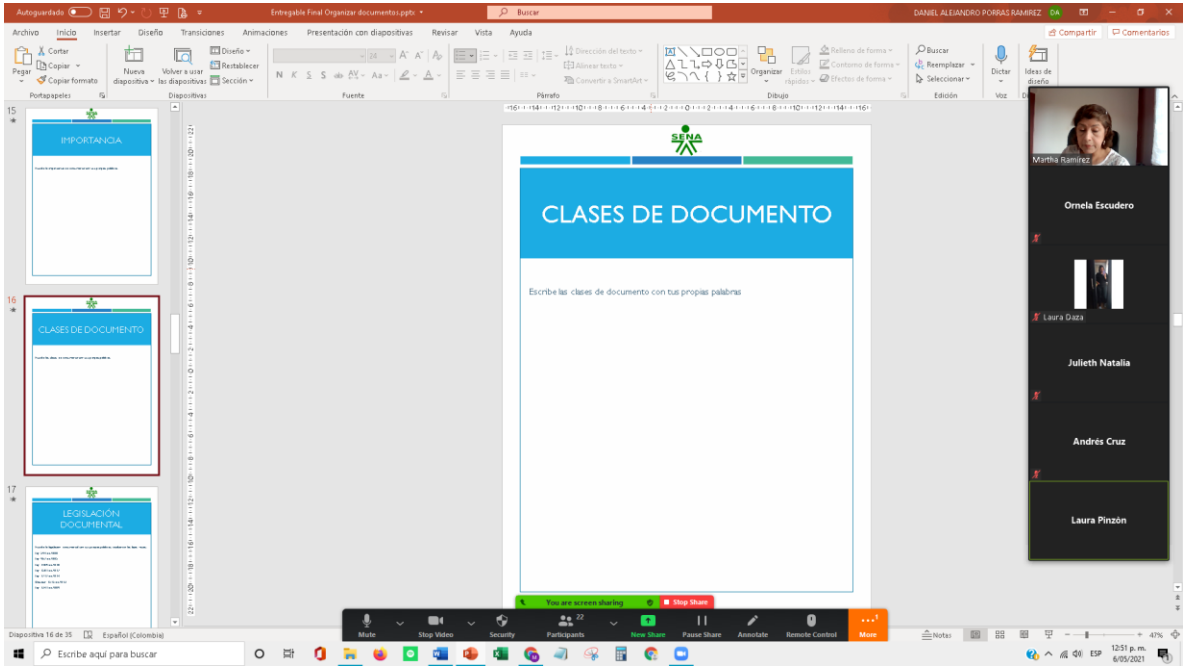
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

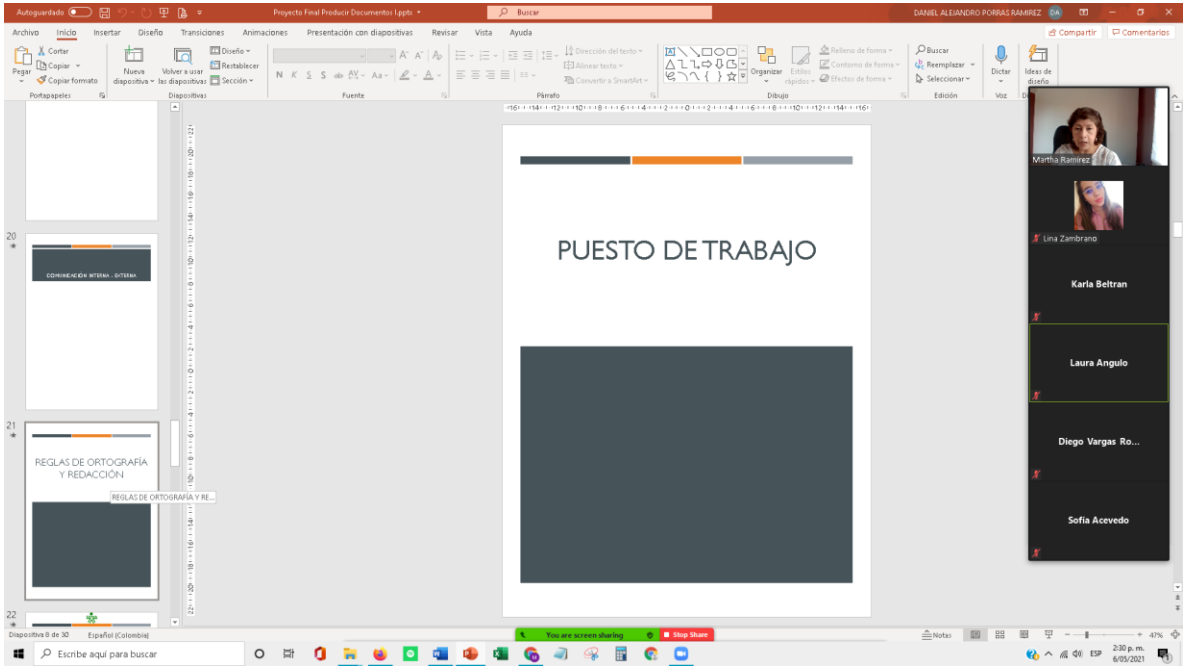
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	ZOOM	ZOOM	ZOOM	ZOOM		
Cantidad de aprendices presentes	30	21	35	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Legislación Documental	Legislación Documental	Lineamientos entregable	Lineamientos entregable		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	06 MAYO	06 MAYO	06 MAYO	06 MAYO		

Observaciones / Novedades:


Zoom Meeting 40-Minutes
View
BRITANNY JIME...
Martha Ramirez
Katherine Gálvez
Cristian Cruz
ISABELLA QUIÑ...
yeminny gaspar
Andres Sierra
Mariana Camacho
Natalia Valencia
Valentina
Ximena Martinez
Paula Gallego
brandon tamayo
Daniela Arevalo
Lorena Romero
BRIYITH VARGAS
Connecting to audio
Karen Jiménez
Natalia Pavas
Sofia Acevedo
KEVIN ANDRES...
Connecting to audio
Mute
Stop Video
Security
Participants
21
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Escribe aquí para buscar
ESP
11:04 a. m.
6/05/2021
Participants (20)
Find a participant
Waiting Room (1)
Message
Emma Cruz
Joining...
In the Meeting (20)
Martha Ramirez (Host, me)
Andres Sierra
brandon tamayo
BRITANNY JIMENEZ
Cristian Cruz
Daniela Arevalo
ISABELLA QUIÑONES
Karen Jiménez
Katherine Gálvez
Lorena Romero
Mariana Camacho
Natalia Pavas
Natalia Valencia
Paula Gallego
Sofia Acevedo
Valentina
Ximena Martinez
yeminny gaspar
Invite
Mute All


You are viewing Natalia Valencia 's screen
View Options
MARIANA ROJAS entered the waiting room
Admit
View
• Art. 20 Documentos sobre los cuales exista reserva legal.
• Art. 21 Transitorio.
• Art. 22 Sanciones.
• Art. 23 Vigencia y derogatorias.
Martha Ramirez
Natalia Valencia
Andres Sierra
Maria Leguizam...
BRIYITH VARGAS
Andres Huertas
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End


CLASES DE DOCUMENTO
Escribe las clases de documento con tus propias palabras
Martha Ramírez
Ornela Escudero
Laura Daza
Julieth Natalia
Andrés Cruz
Laura Pinzón


PUESTO DE TRABAJO
REGLAS DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
Martha Ramirez
Lina Zambrano
Karla Beltran
Laura Angulo
Diego Vargas Ro...
Sofia Acevedo
You are screen sharing
Stop Share

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

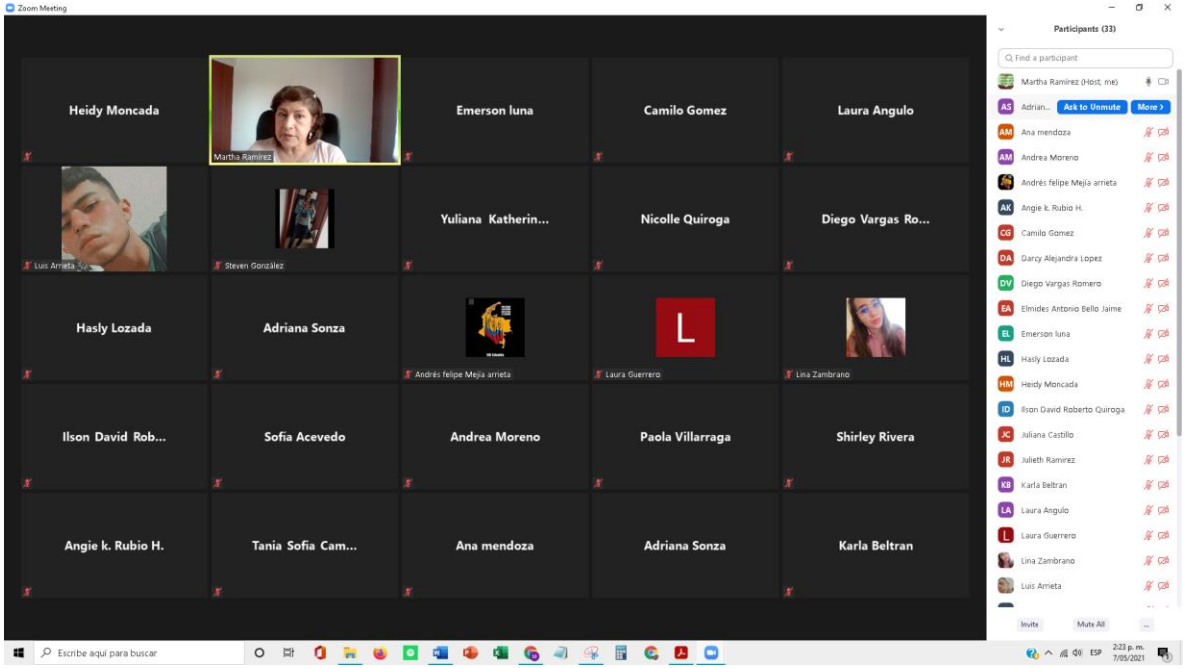
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

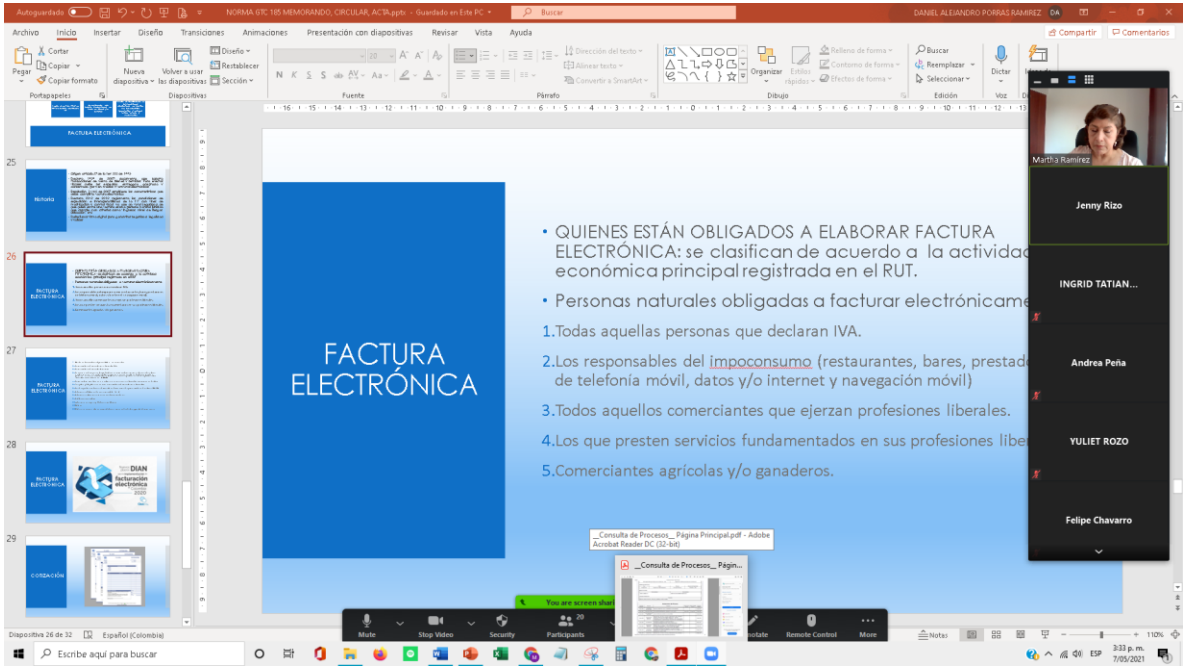
Fecha 06 MAYO 2021

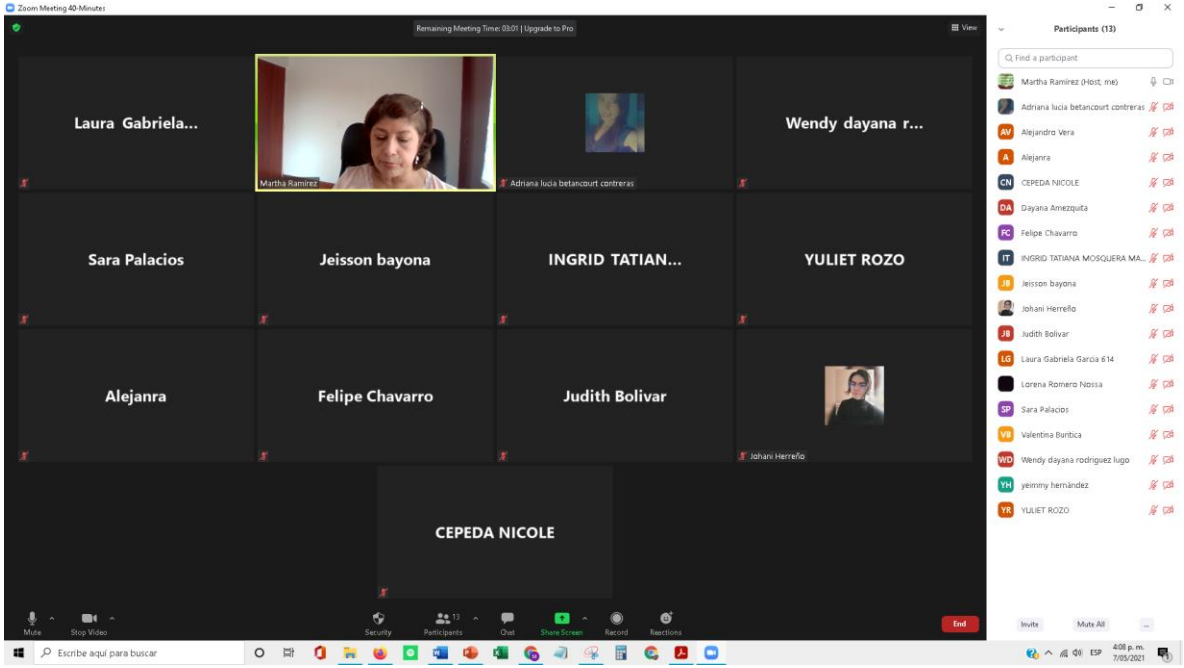
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	ZOOM	ZOOM	ZOOM	ZOOM		
Cantidad de aprendices presentes	30	21	35	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Legislación Documental	Legislación Documental	Lineamientos entregable	Lineamientos entregable		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	06 MAYO	06 MAYO	06 MAYO	06 MAYO		

Observaciones / Novedades:


Zoom Meeting
Heidy Moncada
Martha Ramirez
Emerson luna
Camilo Gomez
Laura Angulo
Luis Arrieta
Steven González
Yuliana Katherin...
Nicolle Quiroga
Diego Vargas Ro...
Hasly Lozada
Adriana Sonza
Andrés felipe Mejía arrieta
Laura Guerrero
Lina Zambrano
Ilson David Rob...
Sofia Acevedo
Andrea Moreno
Paola Villarraga
Shirley Rivera
Angie k. Rubio H.
Tania Sofia Cam...
Ana mendoza
Adriana Sonza
Karla Beltran
Participants (33)
Find a participant
Martha Ramirez (Host, me)
Ask to Unmute
More
Ana mendoza
Andrea Moreno
Andrés felipe Mejía arrieta
Angie k. Rubio H.
Camilo Gomez
Darcy Alejandra Lopez
Diego Vargas Romero
Elmides Antonio Bello Jaime
Emerson luna
Hasly Lozada
Heidy Moncada
Ilson David Roberto Quiroga
Juliana Castillo
Julieth Ramirez
Karla Beltran
Laura Angulo
Laura Guerrero
Lina Zambrano
Luis Arrieta
Invite
Mute All
Escribe aquí para buscar
ESP
2:23 p. m.
7/05/2021


FACTURA ELECTRÓNICA
• QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A ELABORAR FACTURA ELECTRÓNICA: se clasifican de acuerdo a la actividad económica principal registrada en el RUT.
• Personas naturales obligadas a facturar electrónicame
1.Todas aquellas personas que declaran IVA.
2.Los responsables del impoconsumo (restaurantes, bares, prestad de telefonía móvil, datos y/o internet y navegación móvil)
3.Todos aquellos comerciantes que ejerzan profesiones liberales.
4.Los que presten servicios fundamentados en sus profesiones libe
5.Comerciantes agrícolas y/o ganaderos.
Martha Ramirez
Jenny Rizo
INGRID TATIAN...
Andrea Peña
YULIET ROZO
Felipe Chavarro


Zoom Meeting 40-Minutes
Remaining Meeting Time: 03:01 | Upgrade to Pro
View
Laura Gabriela...
Martha Ramirez
Adriana lucia betancourt contreras
Wendy dayana r...
Sara Palacios
Jeisson bayona
INGRID TATIAN...
YULIET ROZO
Alejanra
Felipe Chavarro
Judith Bolivar
Johani Herreño
CEPEDA NICOLE
Participants (13)
Find a participant
Martha Ramirez (Host, me)
Adriana lucia betancourt contreras
Alejandro Vera
Alejanra
CEPEDA NICOLE
Dayana Amezquita
Felipe Chavarro
INGRID TATIANA MOSQUERA MA...
Jeisson bayona
Johani Herreño
Judith Bolivar
Laura Gabriela Garcia 614
Lorena Romero Noissa
Sara Palacios
Valentina Buritica
Wendy dayana rodriguez lugo
yeimmy hernández
YULIET ROZO
Invite
Mute All
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Escribe aquí para buscar
ESP
4:08 p. m.
7/05/2021

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

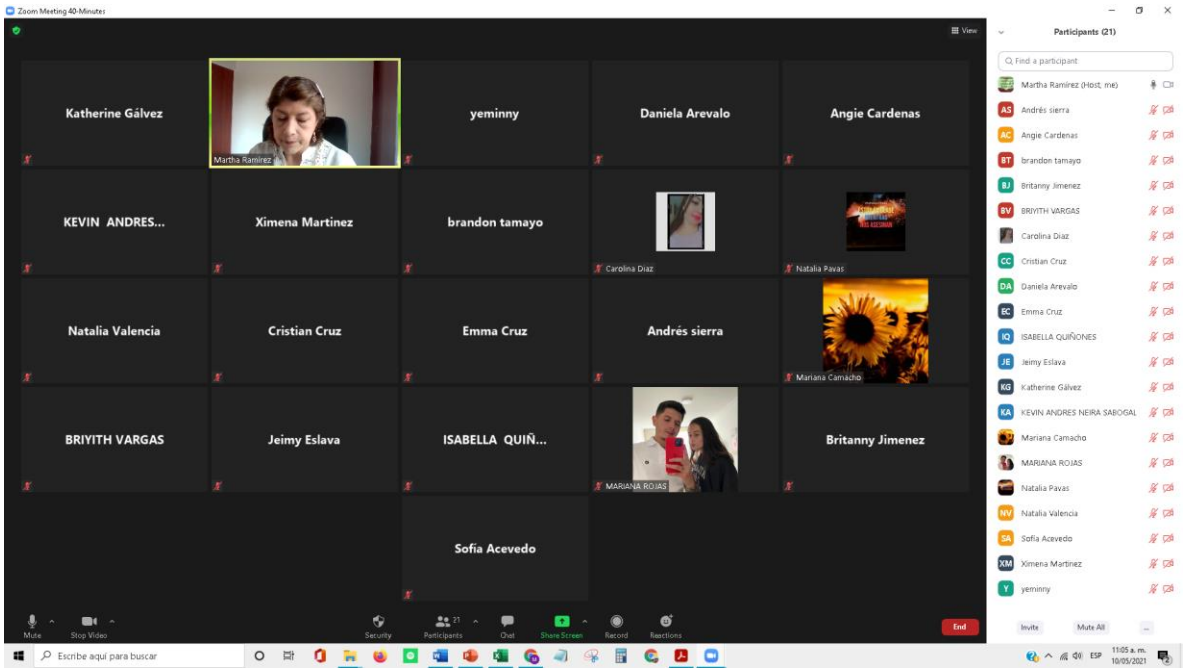
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

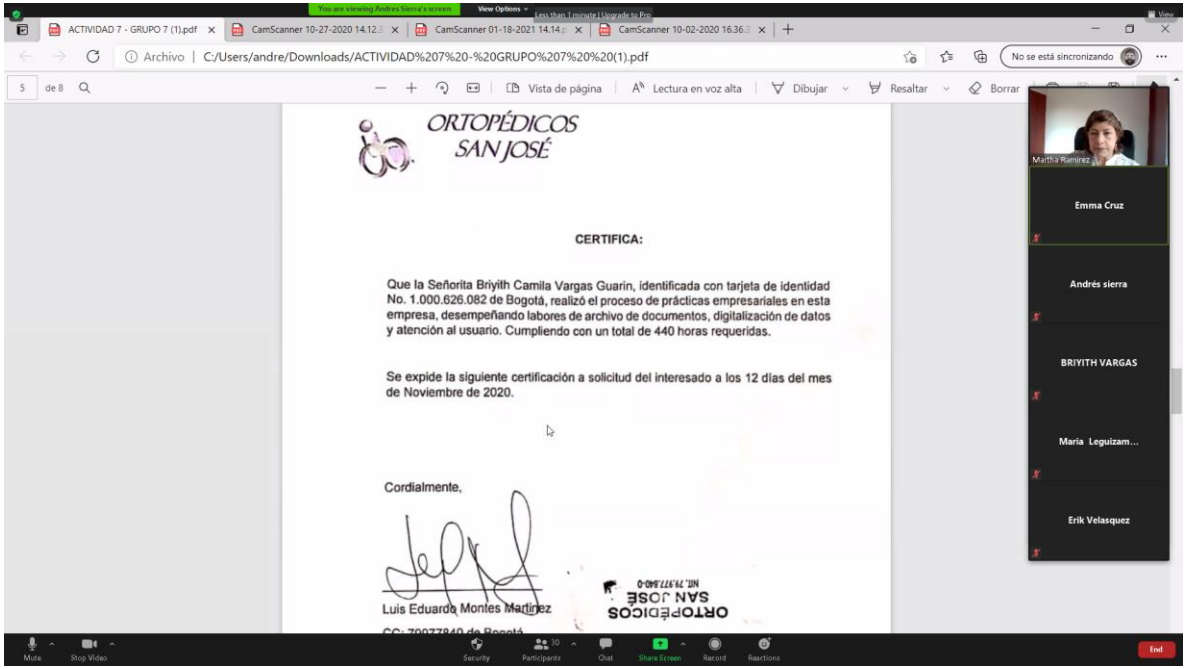
Fecha 10 MAYO 2021

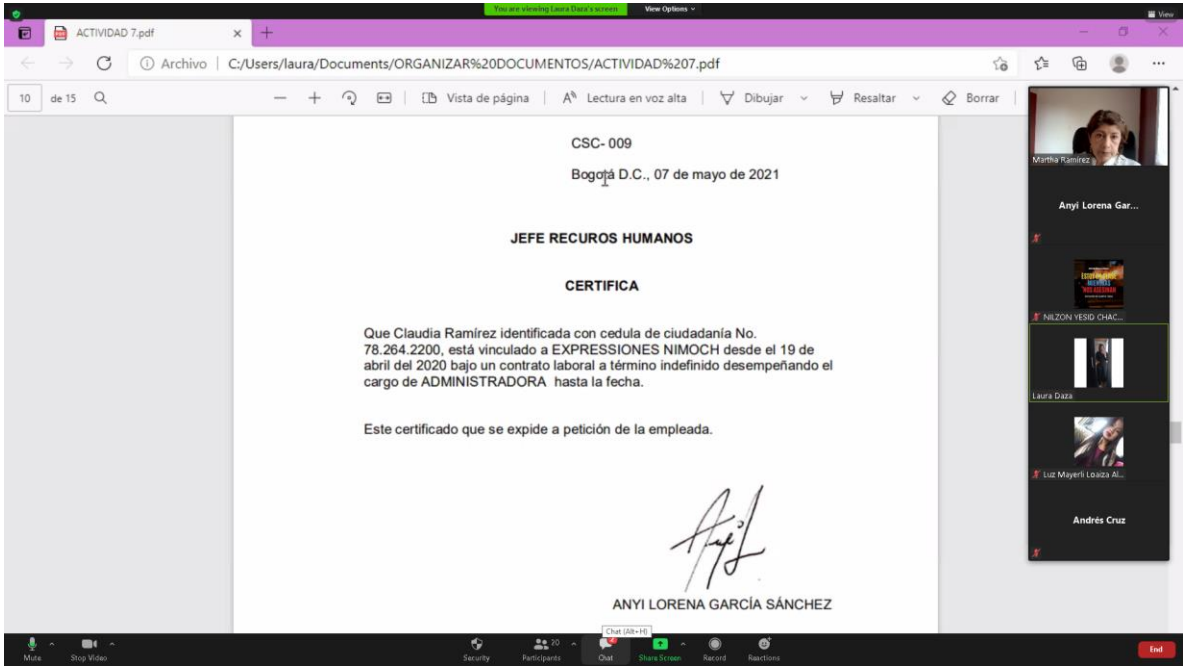
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

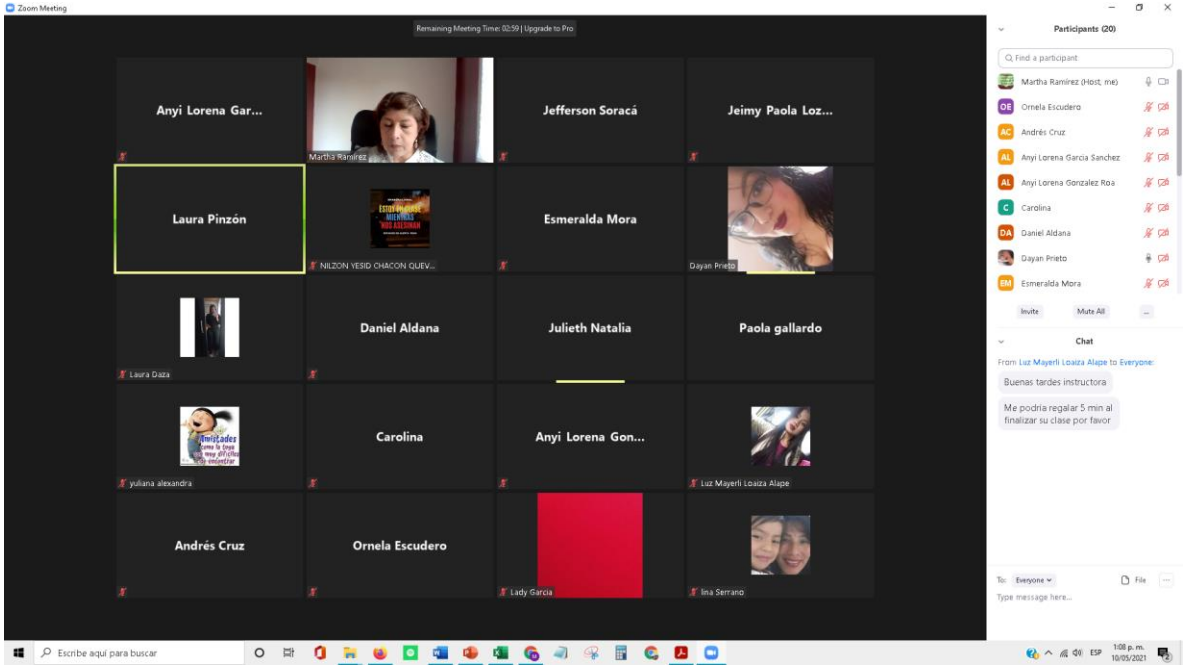
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	ZOOM	ZOOM		ZOOM		
Cantidad de aprendices presentes	30	21		31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0		0		
Hora del encuentro	10.50	12.20		3.30		
Tema abordado	Retroalimentación taller	Retroalimentación taller		Documentos Proceso compra venta		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad	Taller proyecto formativo	Taller proyecto formativo				
Fecha de vencimiento de la actividad	10 MAYO	10 MAYO		10 MAYO		

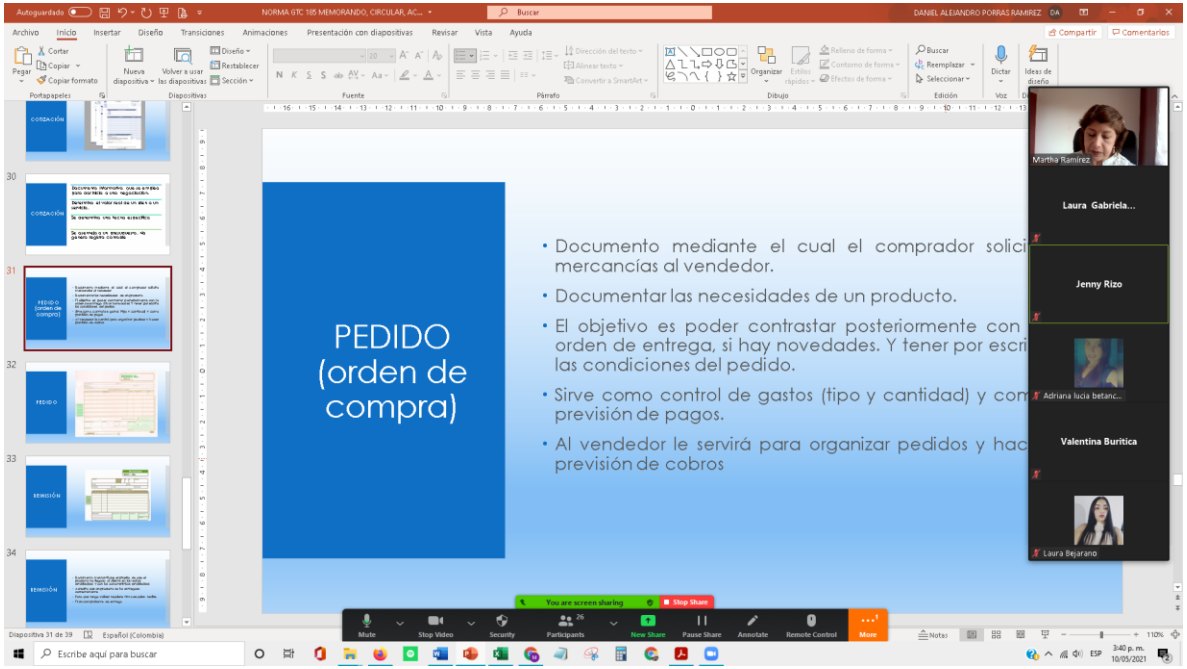
Observaciones / Novedades:




ACTIVIDAD 7 - GRUPO 7 (1).pdf
C:/Users/andre/Downloads/ACTIVIDAD%207%20-%20GRUPO%207%20%20(1).pdf
ORTOPÉDICOS SAN JOSÉ
CERTIFICA:
Que la Señorita Briyith Camila Vargas Guarin, identificada con tarjeta de identidad No. 1.000.626.082 de Bogotá, realizó el proceso de prácticas empresariales en esta empresa, desempeñando labores de archivo de documentos, digitalización de datos y atención al usuario. Cumpliendo con un total de 440 horas requeridas.
Se expide la siguiente certificación a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Noviembre de 2020.
Cordialmente,
Luis Eduardo Montes Martínez
Martha Ramirez
Emma Cruz
Andrés sierra
BRIYITH VARGAS
Maria Leguizam...
Erik Velasquez


You are viewing Laura Daza's screen
View Options
ACTIVIDAD 7.pdf
Archivo | C:/Users/laura/Documents/ORGANIZAR%20DOCUMENTOS/ACTIVIDAD%207.pdf
10 de 15
Vista de página
Lectura en voz alta
Dibujar
Resaltar
Borrar
CSC- 009
Bogotá D.C., 07 de mayo de 2021
JEFE RECUROS HUMANOS
CERTIFICA
Que Claudia Ramírez identificada con cedula de ciudadanía No. 78.264.2200, está vinculado a EXPRESSIONES NIMOCH desde el 19 de abril del 2020 bajo un contrato laboral a término indefinido desempeñando el cargo de ADMINISTRADORA hasta la fecha.
Este certificado que se expide a petición de la empleada.
ANYI LORENA GARCÍA SÁNCHEZ
Martha Ramírez
Anyi Lorena Gar...
NILZON YESID CHAC...
Laura Daza
Luz Mayerli Loaiza Al...
Andrés Cruz
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End


Zoom Meeting
Remaining Meeting Time: 02:59 | Upgrade to Pro
Anyi Lorena Gar...
Martha Ramirez
Jefferson Soracá
Jeimy Paola Loz...
Laura Pinzón
NILZON YESID CHACON QUEV...
Esmeralda Mora
Dayan Prieto
Laura Daza
Daniel Aldana
Julieth Natalia
Paola gallardo
yuliana alexandra
Carolina
Anyi Lorena Gon...
Luz Mayerli Loaiza Alape
Andrés Cruz
Ornela Escudero
Lady Garcia
lina Serrano
Participants (20)
Find a participant
Martha Ramirez (Host, me)
Ornela Escudero
Andrés Cruz
Anyi Lorena Garcia Sanchez
Anyi Lorena Gonzalez Roa
Carolina
Daniel Aldana
Dayan Prieto
Esmeralda Mora
Invite
Mute All
Chat
From Luz Mayerli Loaiza Alape to Everyone:
Buenas tardes instructora
Me podria regalar 5 min al finalizar su clase por favor
To: Everyone
File
Type message here...
Escribe aquí para buscar
ESP
1:08 p. m.
10/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

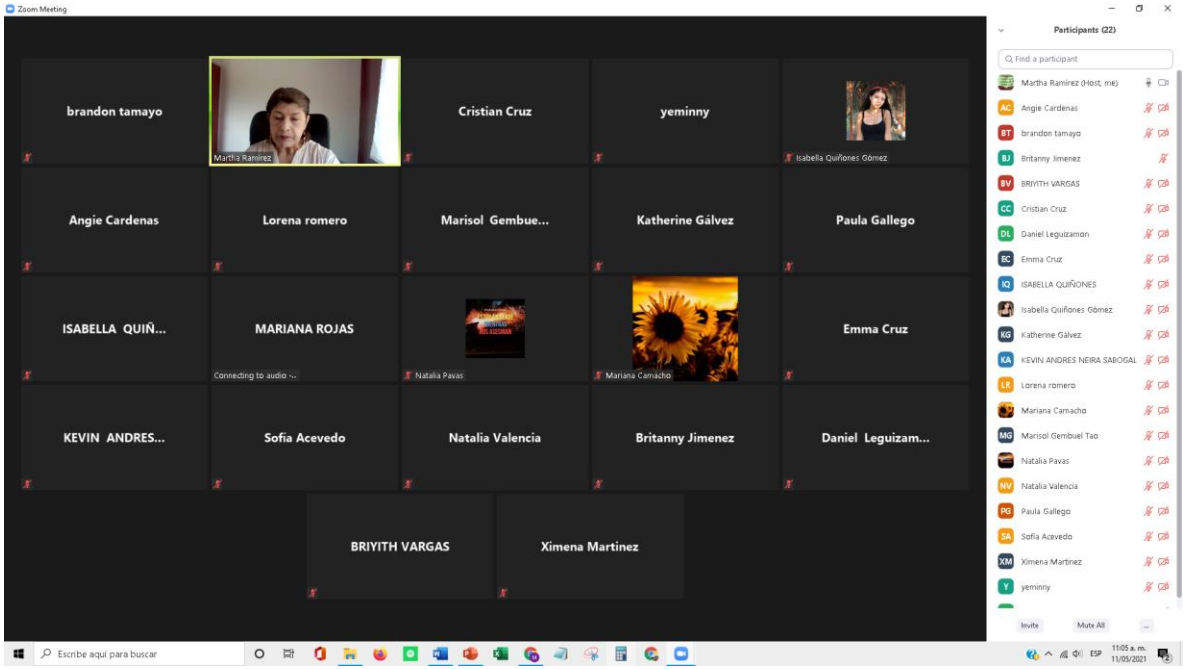
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

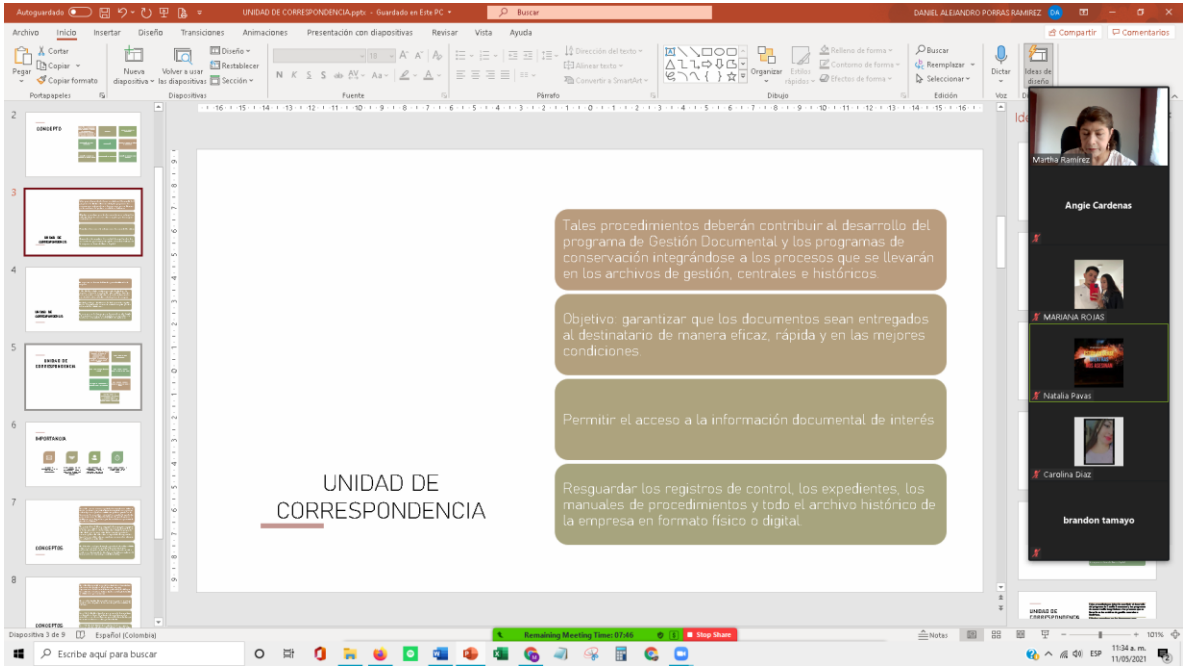
Fecha 11 MAYO 2021

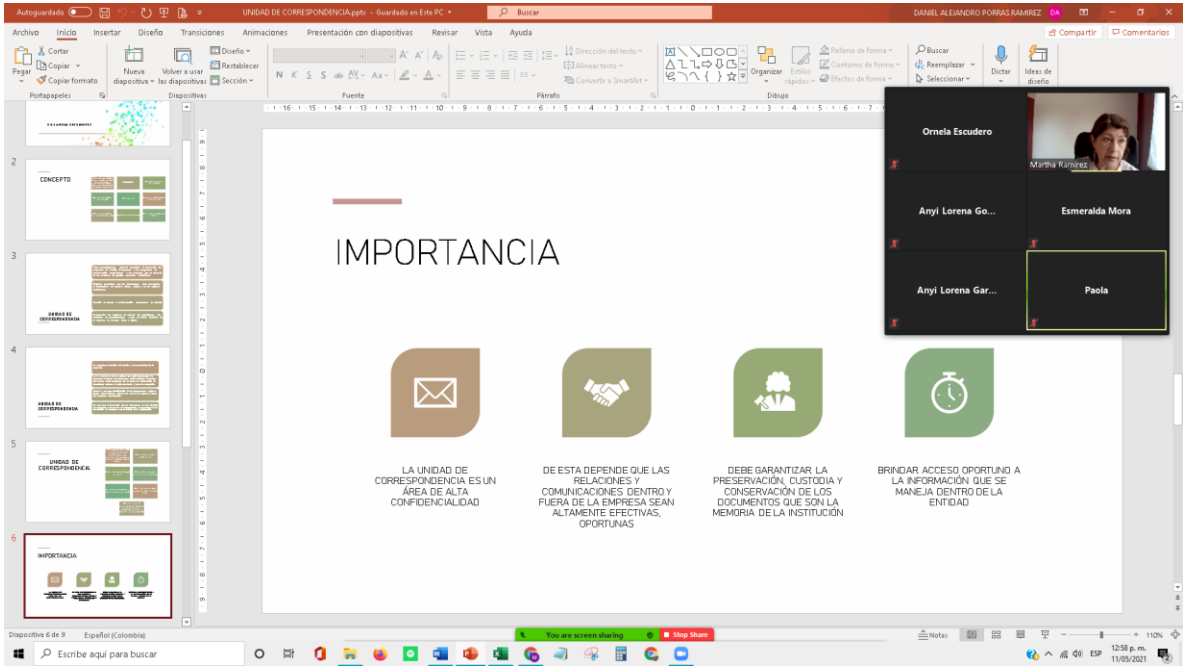
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

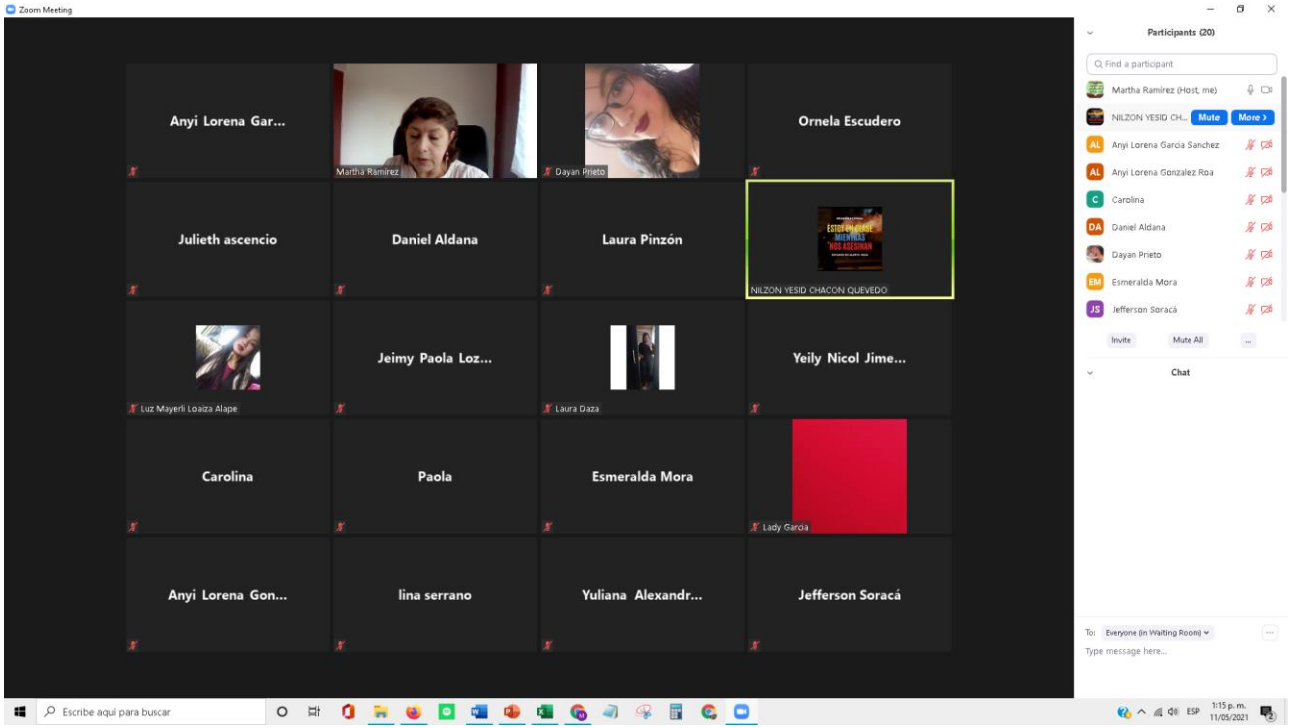
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*	ZOOM	ZOOM	ZOOM	ZOOM		
Cantidad de aprendices presentes	30	21	32	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Unidad de correspondencia	Unidad de correspondencia	Normas gramaticales	Documentos Proceso compra venta		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	11 MAYO	11 MAYO	11 MAYO	11| MAYO		

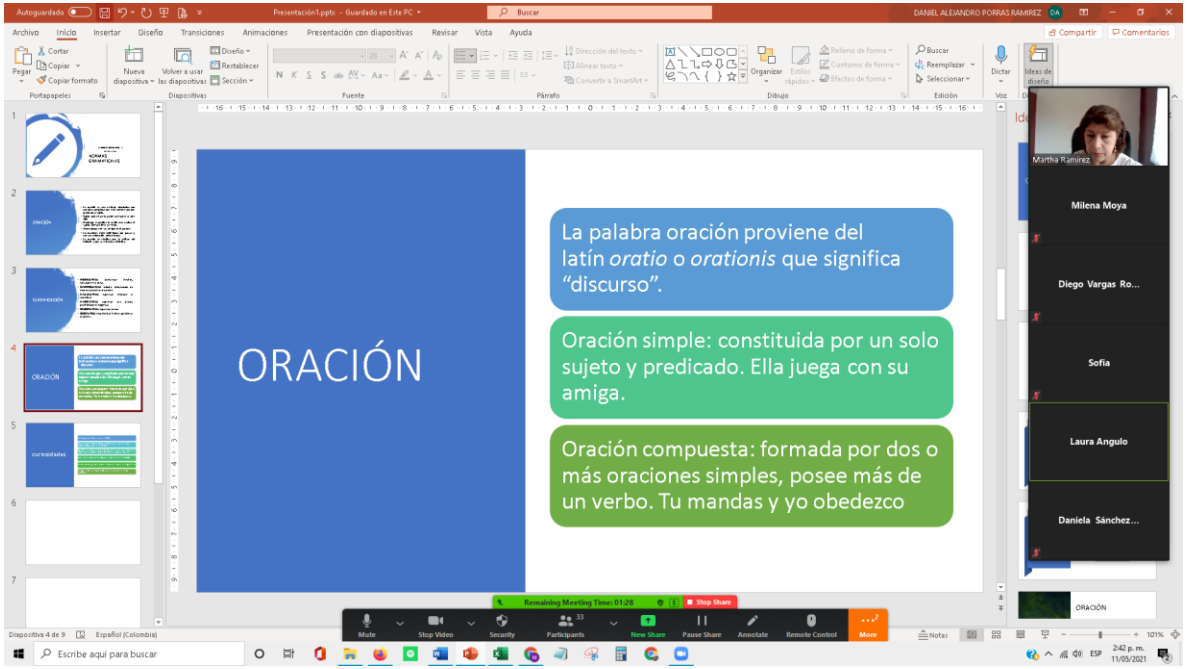
Observaciones / Novedades:


Zoom Meeting
brandon tamayo
Martha Ramirez
Cristian Cruz
yeminny
Isabella Quiñones Gómez
Angie Cardenas
Lorena romero
Marisol Gembue...
Katherine Gálvez
Paula Gallego
ISABELLA QUIÑ...
MARIANA ROJAS
Connecting to audio ...
Natalia Pavas
Mariana Camacho
Emma Cruz
KEVIN ANDRES...
Sofia Acevedo
Natalia Valencia
Britanny Jimenez
Daniel Leguizam...
BRIYITH VARGAS
Ximena Martinez
Participants (22)
Find a participant
Martha Ramirez (Host, me)
Angie Cardenas
brandon tamayo
Britanny Jimenez
BRIYITH VARGAS
Cristian Cruz
Daniel Leguizamon
Emma Cruz
ISABELLA QUIÑONES
Isabella Quiñones Gómez
Katherine Gálvez
KEVIN ANDRES NEIRA SABOGAL
Lorena romero
Mariana Camacho
Marisol Gembuel Tao
Natalia Pavas
Natalia Valencia
Paula Gallego
Sofia Acevedo
Ximena Martinez
yeminny
Invite
Mute All
Escribe aquí para buscar
ESP
11:05 a. m.
11/05/2021


UNIDAD DE CORRESPONDENCIA.pptx - Guardado en Este PC
DANIEL ALEJANDRO PORRAS RAMIREZ
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
Tales procedimientos deberán contribuir al desarrollo del programa de Gestión Documental y los programas de conservación integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.
Objetivo: garantizar que los documentos sean entregados al destinatario de manera eficaz, rápida y en las mejores condiciones.
Permitir el acceso a la información documental de interés
Resguardar los registros de control, los expedientes, los manuales de procedimientos y todo el archivo histórico de la empresa en formato físico o digital
Martha Ramirez
Angie Cardenas
MARIANA ROJAS
Natalia Pavas
Carolina Diaz
brandon tamayo


IMPORTANCIA
LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA ES UN ÁREA DE ALTA CONFIDENCIALIDAD
DE ESTA DEPENDE QUE LAS RELACIONES Y COMUNICACIONES DENTRO Y FUERA DE LA EMPRESA SEAN ALTAMENTE EFECTIVAS, OPORTUNAS
DEBE GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SON LA MEMORIA DE LA INSTITUCIÓN
BRINDAR ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA DENTRO DE LA ENTIDAD
Ornela Escudero
Martha Ramirez
Anyi Lorena Go...
Esmeralda Mora
Anyi Lorena Gar...
Paola


Zoom Meeting
Anyi Lorena Gar...
Martha Ramirez
Dayan Prieto
Ornela Escudero
Julieth ascencio
Daniel Aldana
Laura Pinzón
NILZON YESID CHACON QUEVEDO
Luz Mayerli Loaiza Alape
Jeimy Paola Loz...
Laura Daza
Yeily Nicol Jime...
Carolina
Paola
Esmeralda Mora
Lady Garcia
Anyi Lorena Gon...
lina serrano
Yuliana Alexandr...
Jefferson Soracá
Participants (20)
Find a participant
Martha Ramirez (Host, me)
NILZON YESID CH...
Mute
More
Anyi Lorena Garcia Sanchez
Anyi Lorena Gonzalez Roa
Carolina
Daniel Aldana
Dayan Prieto
Esmeralda Mora
Jefferson Soracá
Invite
Mute All
Chat
To: Everyone (in Waiting Room)
Type message here...
Escribe aquí para buscar
ESP
1:15 p. m.
11/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

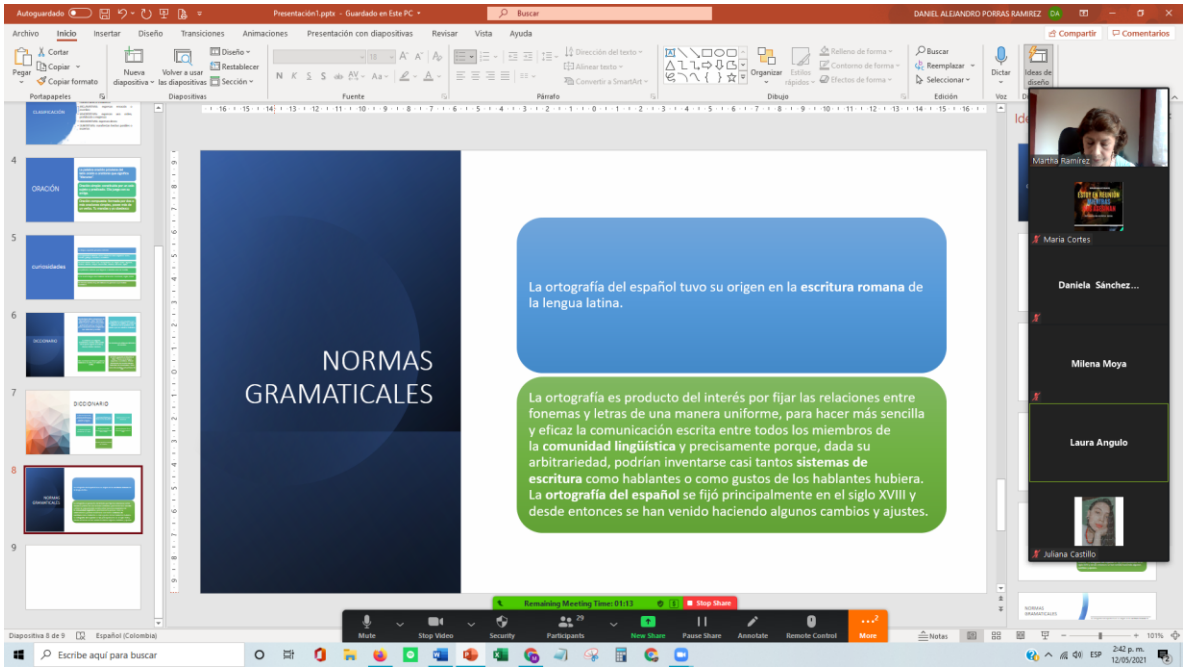
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

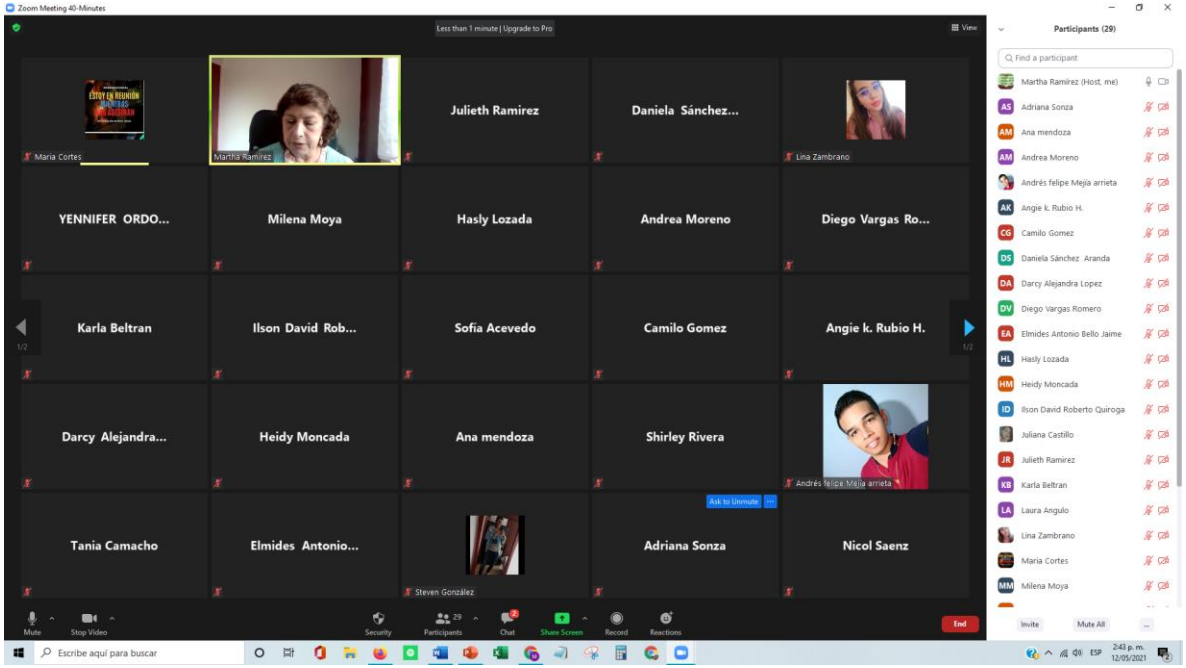
Fecha 12 MAYO 2021

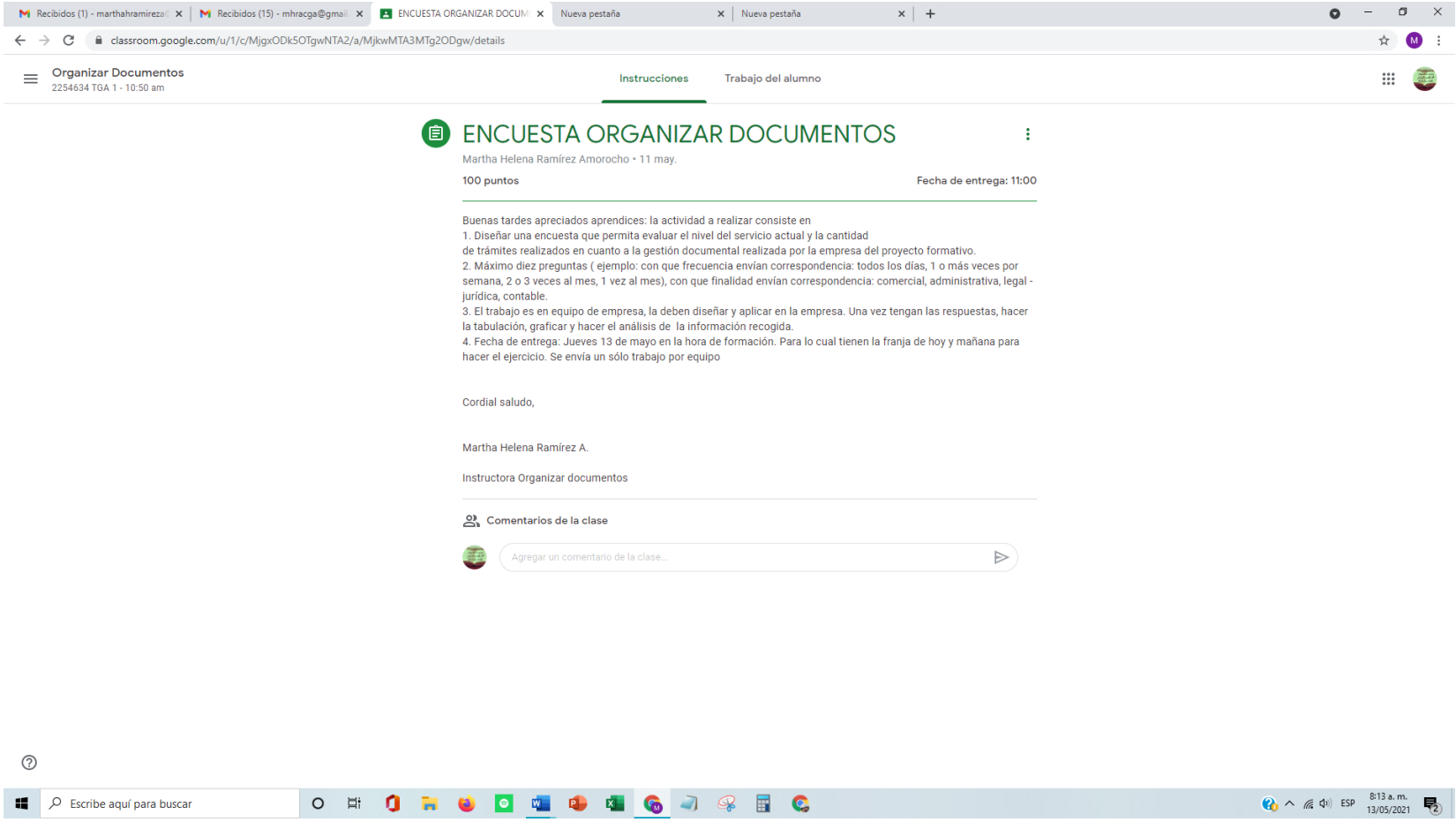
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*			ZOOM			
Cantidad de aprendices presentes	30	21	32	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Unidad de correspondencia	Unidad de correspondencia	Normas gramaticales	Documentos Proceso compra venta		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad	Trabajo proyecto formativo	Trabajo proyecto formativo		Trabajo proyecto formativo		
Fecha de vencimiento de la actividad	13 MAYO	13 MAYO	12 MAYO	13| MAYO		

Observaciones / Novedades:




Zoom Meeting 40-Minutes
Less than 1 minute | Upgrade to Pro
View
Participants (29)
Find a participant
Maria Cortes
Martha Ramirez
Julieth Ramirez
Daniela Sánchez...
Lina Zambrano
YENNIFER ORDO...
Milena Moya
Hasly Lozada
Andrea Moreno
Diego Vargas Ro...
Karla Beltran
Ilson David Rob...
Sofia Acevedo
Camilo Gomez
Angie k. Rubio H.
Darcy Alejandra...
Heidy Moncada
Ana mendoza
Shirley Rivera
Andrés felipe Mejía arrieta
Tania Camacho
Elmides Antonio...
Steven González
Adriana Sonza
Nicol Saenz
Ask to Unmute
Martha Ramirez (Host, me)
Adriana Sonza
Ana mendoza
Andrea Moreno
Andrés felipe Mejía arrieta
Angie k. Rubio H.
Camilo Gomez
Daniela Sánchez Aranda
Darcy Alejandra Lopez
Diego Vargas Romero
Elmides Antonio Bello Jaime
Hasly Lozada
Heidy Moncada
Ilson David Roberto Quiroga
Juliana Castillo
Julieth Ramirez
Karla Beltran
Laura Angulo
Lina Zambrano
Maria Cortes
Milena Moya
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Invite
Mute All
Escribe aquí para buscar
ESP
2:43 p. m.
12/05/2021


Recibidos (1) - marthahramireza
Recibidos (15) - mhracga@gmail
ENCUESTA ORGANIZAR DOCUM
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxODk5OTgwNTA2/a/MjkwMTA3MTg2ODgw/details
Organizar Documentos
2254634 TGA 1 - 10:50 am
Instrucciones
Trabajo del alumno
ENCUESTA ORGANIZAR DOCUMENTOS
Martha Helena Ramírez Amorocho • 11 may.
100 puntos
Fecha de entrega: 11:00
Buenas tardes apreciados aprendices: la actividad a realizar consiste en
1. Diseñar una encuesta que permita evaluar el nivel del servicio actual y la cantidad
de trámites realizados en cuanto a la gestión documental realizada por la empresa del proyecto formativo.
2. Máximo diez preguntas (ejemplo: con que frecuencia envían correspondencia: todos los días, 1 o más veces por semana, 2 o 3 veces al mes, 1 vez al mes), con que finalidad envían correspondencia: comercial, administrativa, legal - jurídica, contable.
3. El trabajo es en equipo de empresa, la deben diseñar y aplicar en la empresa. Una vez tengan las respuestas, hacer la tabulación, graficar y hacer el análisis de la información recogida.
4. Fecha de entrega: Jueves 13 de mayo en la hora de formación. Para lo cual tienen la franja de hoy y mañana para hacer el ejercicio. Se envía un sólo trabajo por equipo
Cordial saludo,
Martha Helena Ramírez A.
Instructora Organizar documentos
Comentarios de la clase
Agregar un comentario de la clase...
Escribe aquí para buscar
ESP
8:13 a. m.
13/05/2021

* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

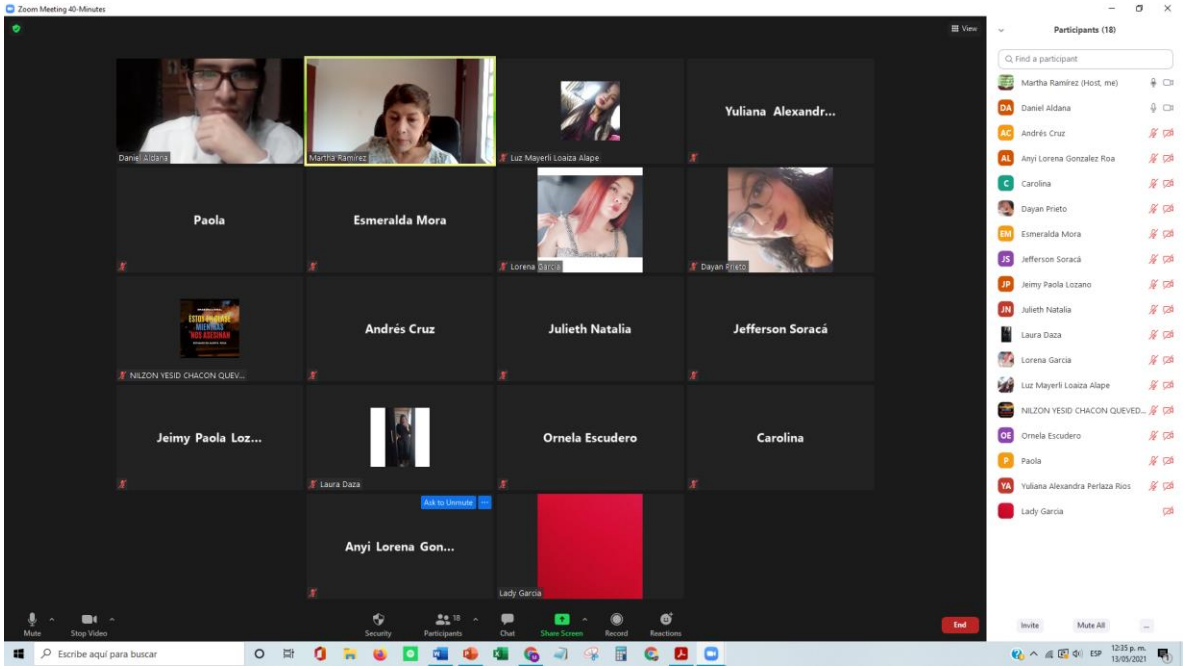
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

Fecha 13 MAYO 2021

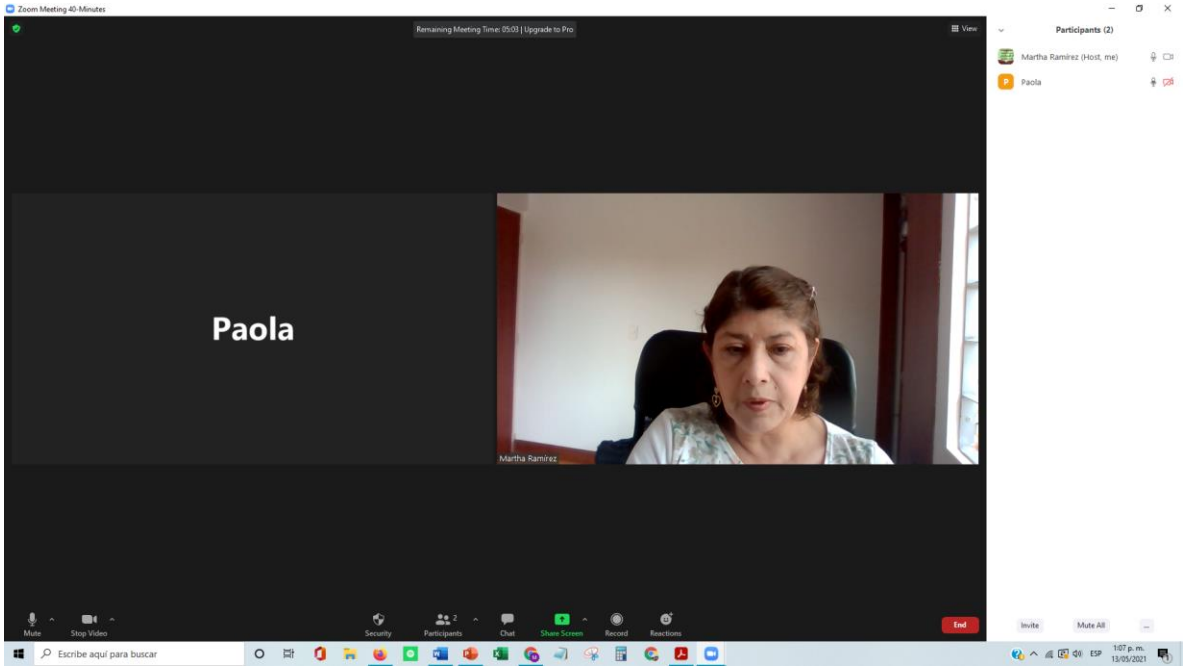
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

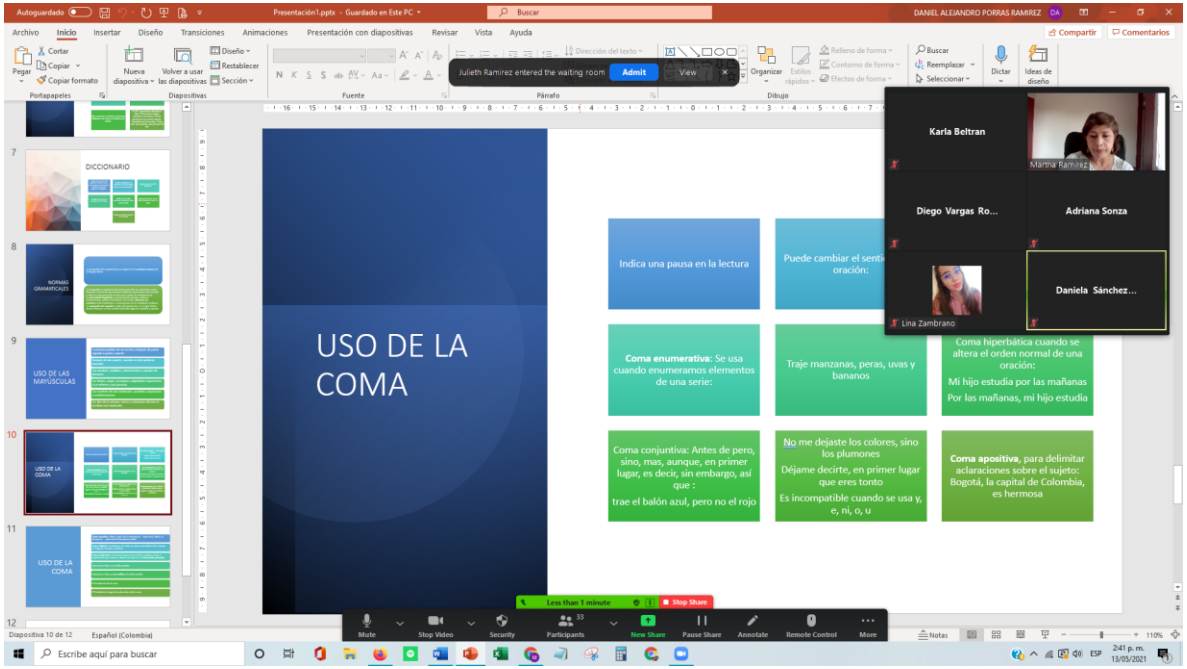
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*		ZOOM	ZOOM			
Cantidad de aprendices presentes		21	32			
Cantidad de aprendices ausentes		0	0			
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	Unidad de correspondencia	Unidad de correspondencia	Normas gramaticales			
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**						
Tipo de actividad	Encuesta proyecto formativo			Encuesta proyecto formativo		
Fecha de vencimiento de la actividad	14 MAYO	13 MAYO	13 MAYO	14| MAYO		

Observaciones / Novedades:


Zoom Meeting 40-Minutes
Participants (18)
Yuliana Alexandr...
Paola
Esmeralda Mora
Andrés Cruz
Julieth Natalia
Jefferson Soracá
Jeimy Paola Loz...
Ornela Escudero
Carolina
Anyi Lorena Gon...
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Invite
Mute All

MANUAL DE ARCHIVO.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)
ORGANIZAR DOCUMENTOS
MANUAL DE ARCHIVO DOCUMENTAL
MARTHA RAMÍREZ
LINA MAYERLY SERRANO MONTOYA
DANIEL JOSÉ ALDANA MARENTES
FICHA: 2239928


Zoom Meeting 40-Minutes
Remaining Meeting Time: 05:03 | Upgrade to Pro
View
Participants (2)
Martha Ramirez (Host, me)
Paola
Paola
Martha Ramirez
Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
End
Invite
Mute All
Escribe aquí para buscar
ESP
1:07 p. m.
13/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

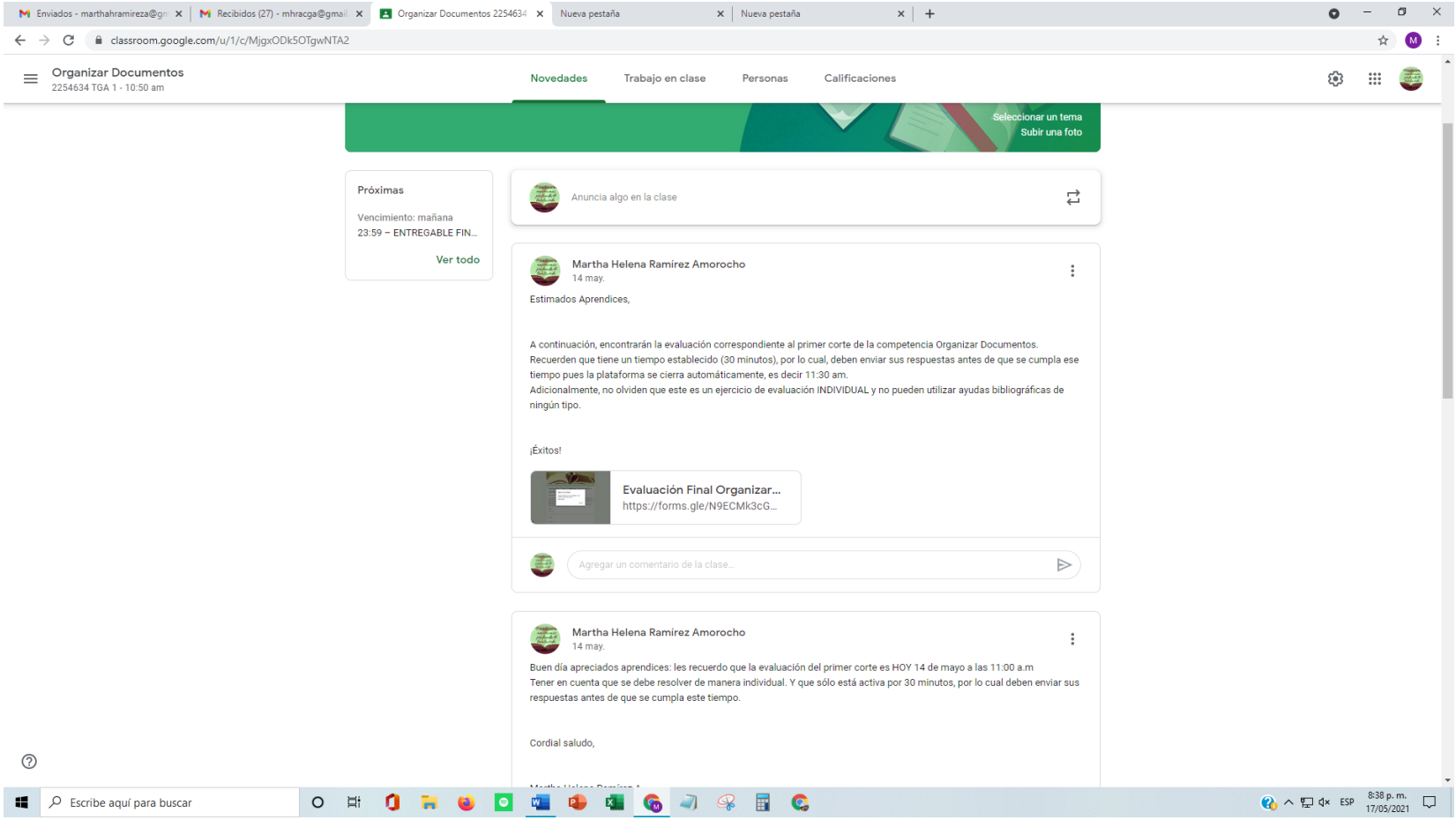
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

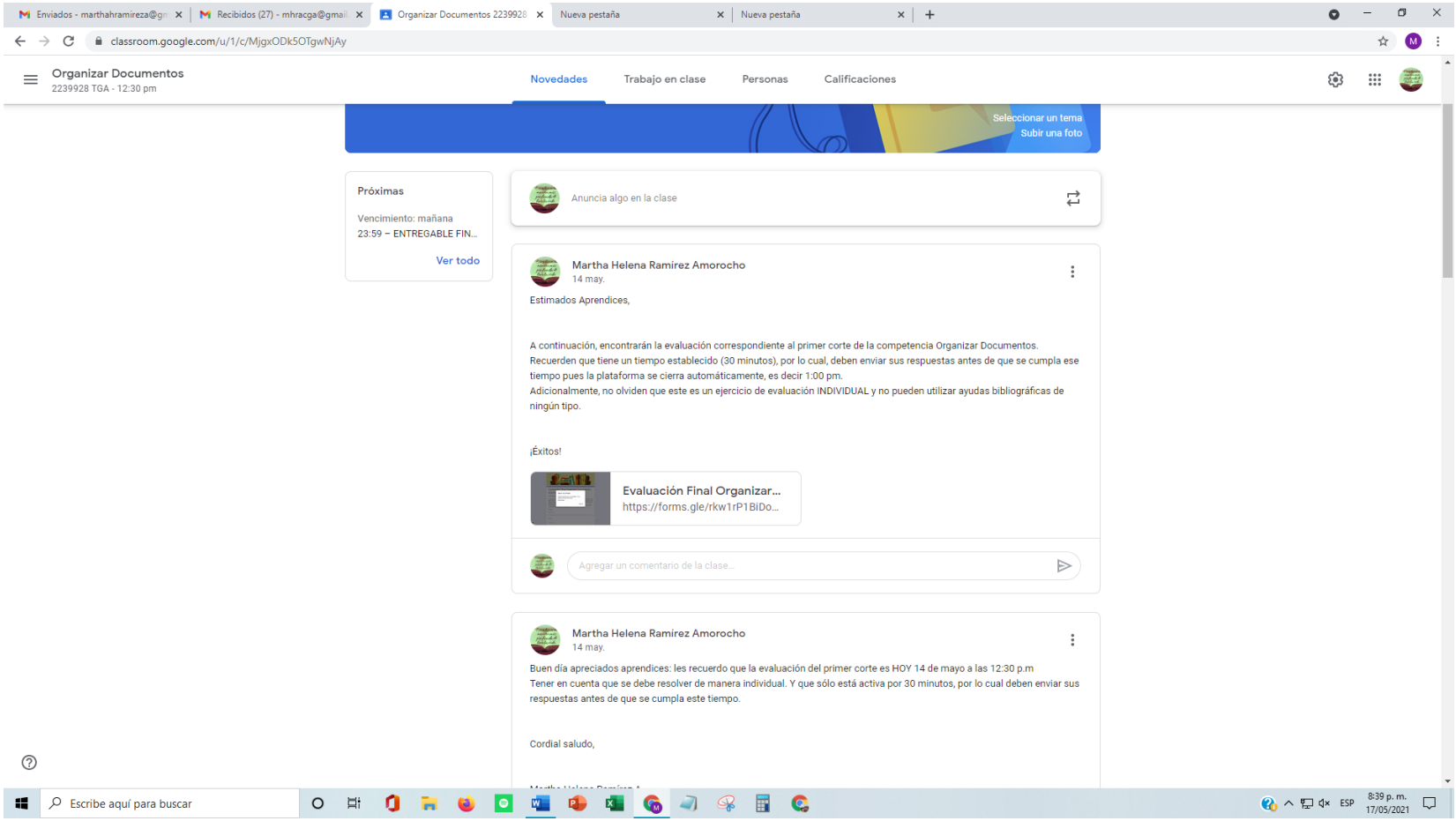
Fecha 14 MAYO 2021

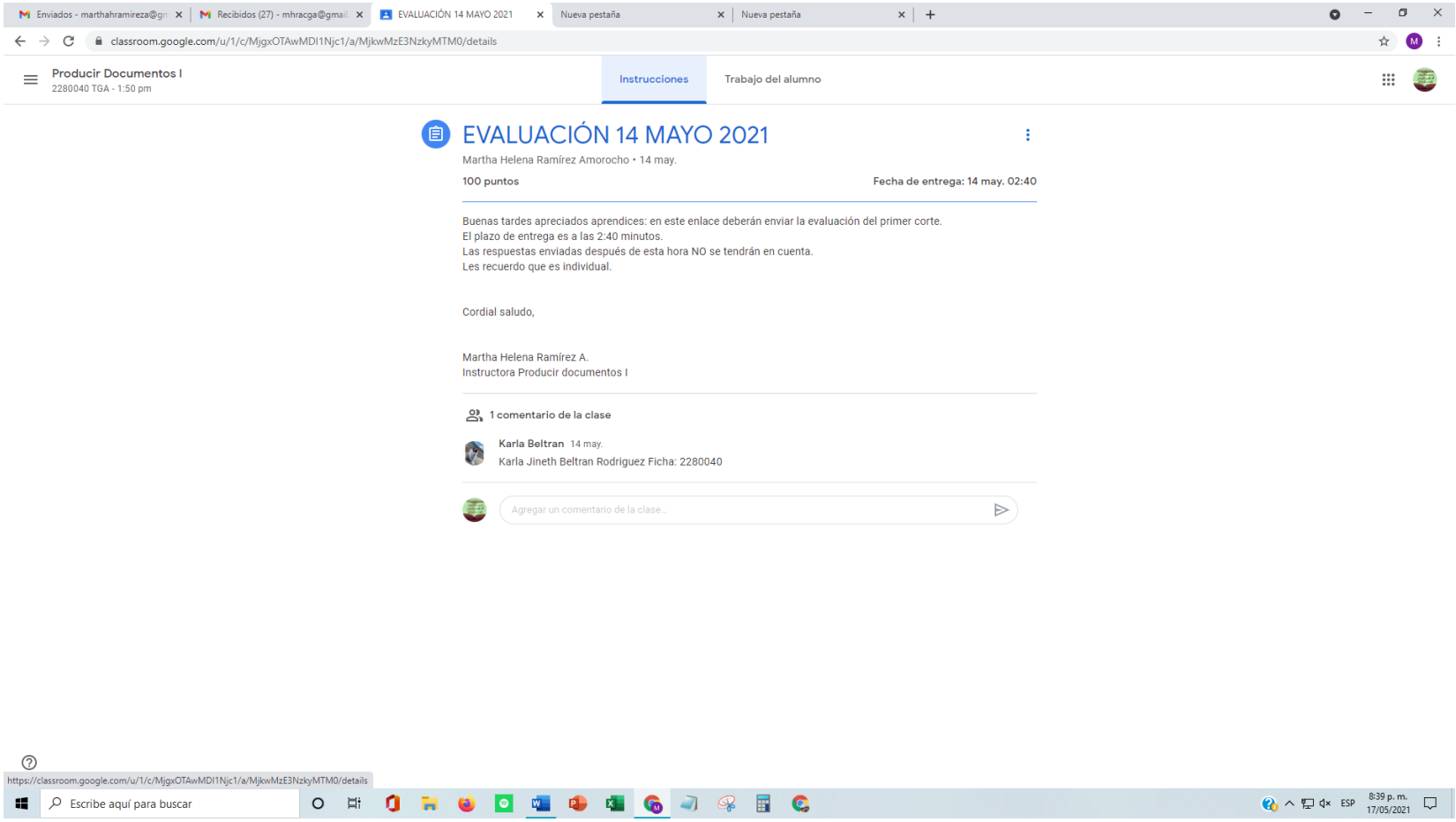
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

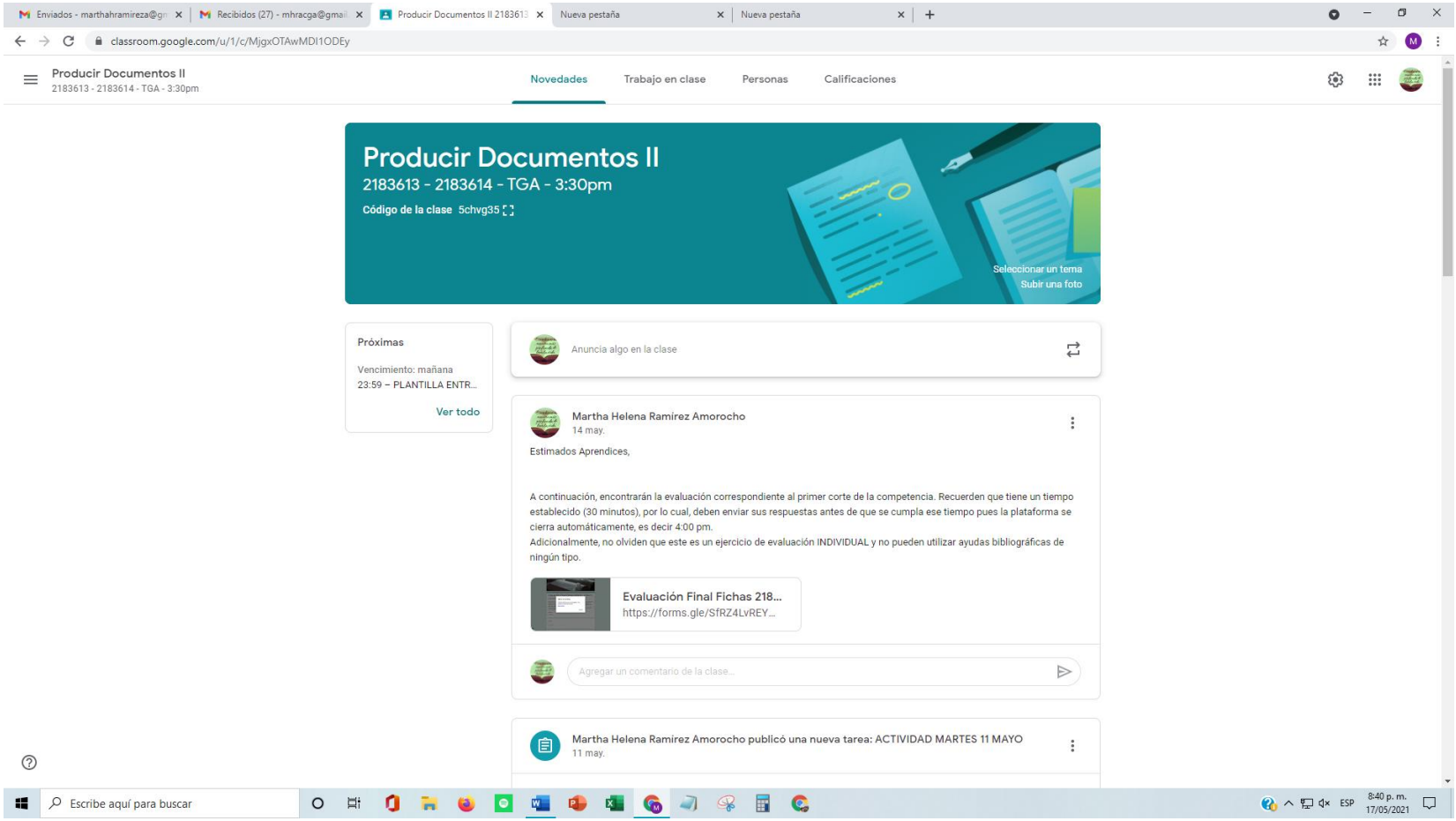
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*						
Cantidad de aprendices presentes	30	21	32	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM		
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	14 MAYO	14 MAYO	14 MAYO	14| MAYO		

Observaciones / Novedades:


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
Organizar Documentos 225463
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxODk5OTgwNTA2
Organizar Documentos
2254634 TGA 1 - 10:50 am
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
Vencimiento: mañana
23:59 – ENTREGABLE FIN...
Ver todo
Anuncia algo en la clase
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Estimados Aprendices,
A continuación, encontrarán la evaluación correspondiente al primer corte de la competencia Organizar Documentos.
Recuerden que tiene un tiempo establecido (30 minutos), por lo cual, deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla ese tiempo pues la plataforma se cierra automáticamente, es decir 11:30 am.
Adicionalmente, no olviden que este es un ejercicio de evaluación INDIVIDUAL y no pueden utilizar ayudas bibliográficas de ningún tipo.
¡Éxitos!
Evaluación Final Organizar...
https://forms.gle/N9ECMk3cG...
Agregar un comentario de la clase...
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Buen día apreciados aprendices: les recuerdo que la evaluación del primer corte es HOY 14 de mayo a las 11:00 a.m
Tener en cuenta que se debe resolver de manera individual. Y que sólo está activa por 30 minutos, por lo cual deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla este tiempo.
Cordial saludo,
Escribe aquí para buscar
ESP
8:38 p. m.
17/05/2021


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
Organizar Documentos 2239928
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxODk5OTgwNjAy
Organizar Documentos
2239928 TGA - 12:30 pm
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
Vencimiento: mañana
23:59 – ENTREGABLE FIN...
Ver todo
Anuncia algo en la clase
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Estimados Aprendices,
A continuación, encontrarán la evaluación correspondiente al primer corte de la competencia Organizar Documentos.
Recuerden que tiene un tiempo establecido (30 minutos), por lo cual, deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla ese tiempo pues la plataforma se cierra automáticamente, es decir 1:00 pm.
Adicionalmente, no olviden que este es un ejercicio de evaluación INDIVIDUAL y no pueden utilizar ayudas bibliográficas de ningún tipo.
¡Éxitos!
Evaluación Final Organizar...
https://forms.gle/rkw1rP1BiDo...
Agregar un comentario de la clase...
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Buen día apreciados aprendices: les recuerdo que la evaluación del primer corte es HOY 14 de mayo a las 12:30 p.m
Tener en cuenta que se debe resolver de manera individual. Y que sólo está activa por 30 minutos, por lo cual deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla este tiempo.
Cordial saludo,
Escribe aquí para buscar
ESP
8:39 p. m.
17/05/2021


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
EVALUACIÓN 14 MAYO 2021
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxOTAwMDI1Njc1/a/MjkwMzE3NzkyMTM0/details
Producir Documentos I
2280040 TGA - 1:50 pm
Instrucciones
Trabajo del alumno
EVALUACIÓN 14 MAYO 2021
Martha Helena Ramírez Amorocho • 14 may.
100 puntos
Fecha de entrega: 14 may. 02:40
Buenas tardes apreciados aprendices: en este enlace deberán enviar la evaluación del primer corte.
El plazo de entrega es a las 2:40 minutos.
Las respuestas enviadas después de esta hora NO se tendrán en cuenta.
Les recuerdo que es individual.
Cordial saludo,
Martha Helena Ramírez A.
Instructora Producir documentos I
1 comentario de la clase
Karla Beltran 14 may.
Karla Jineth Beltran Rodriguez Ficha: 2280040
Agregar un comentario de la clase...
https://classroom.google.com/u/1/c/MjgxOTAwMDI1Njc1/a/MjkwMzE3NzkyMTM0/details
Escribe aquí para buscar
ESP
8:39 p. m.
17/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.

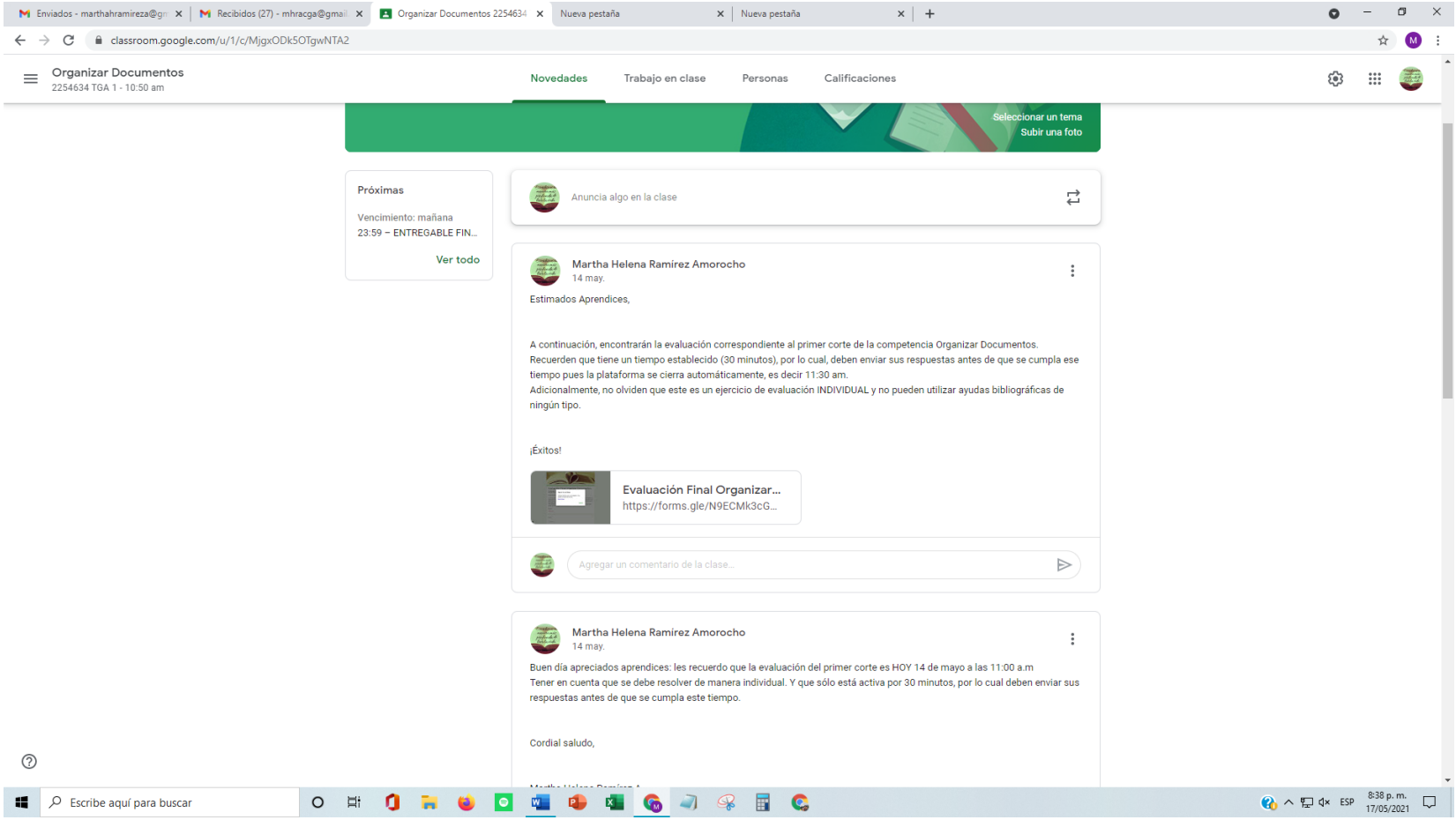
Informe de trabajo diario Instructores – Modalidad Virtual.

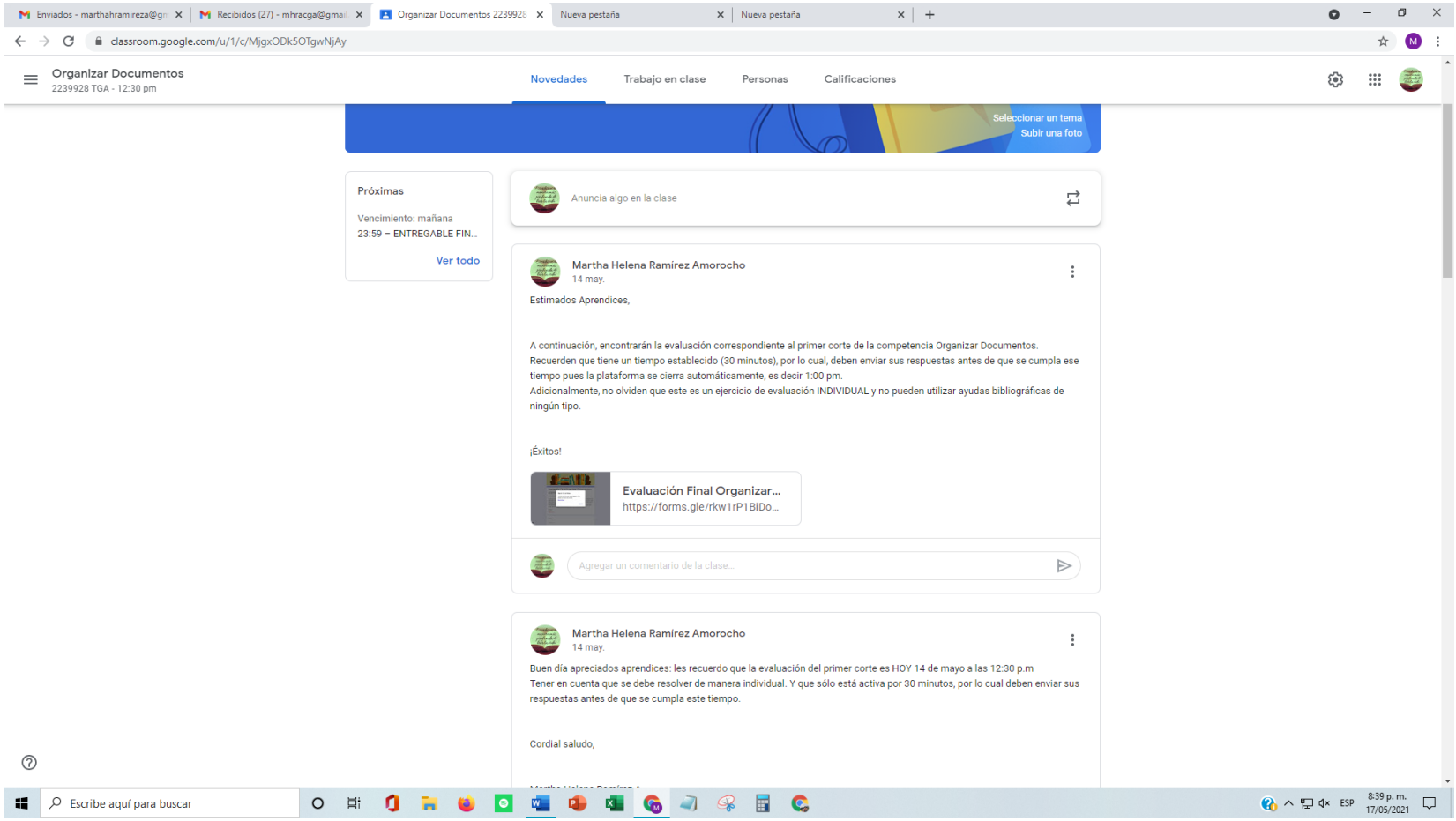
Fecha 14 MAYO 2021

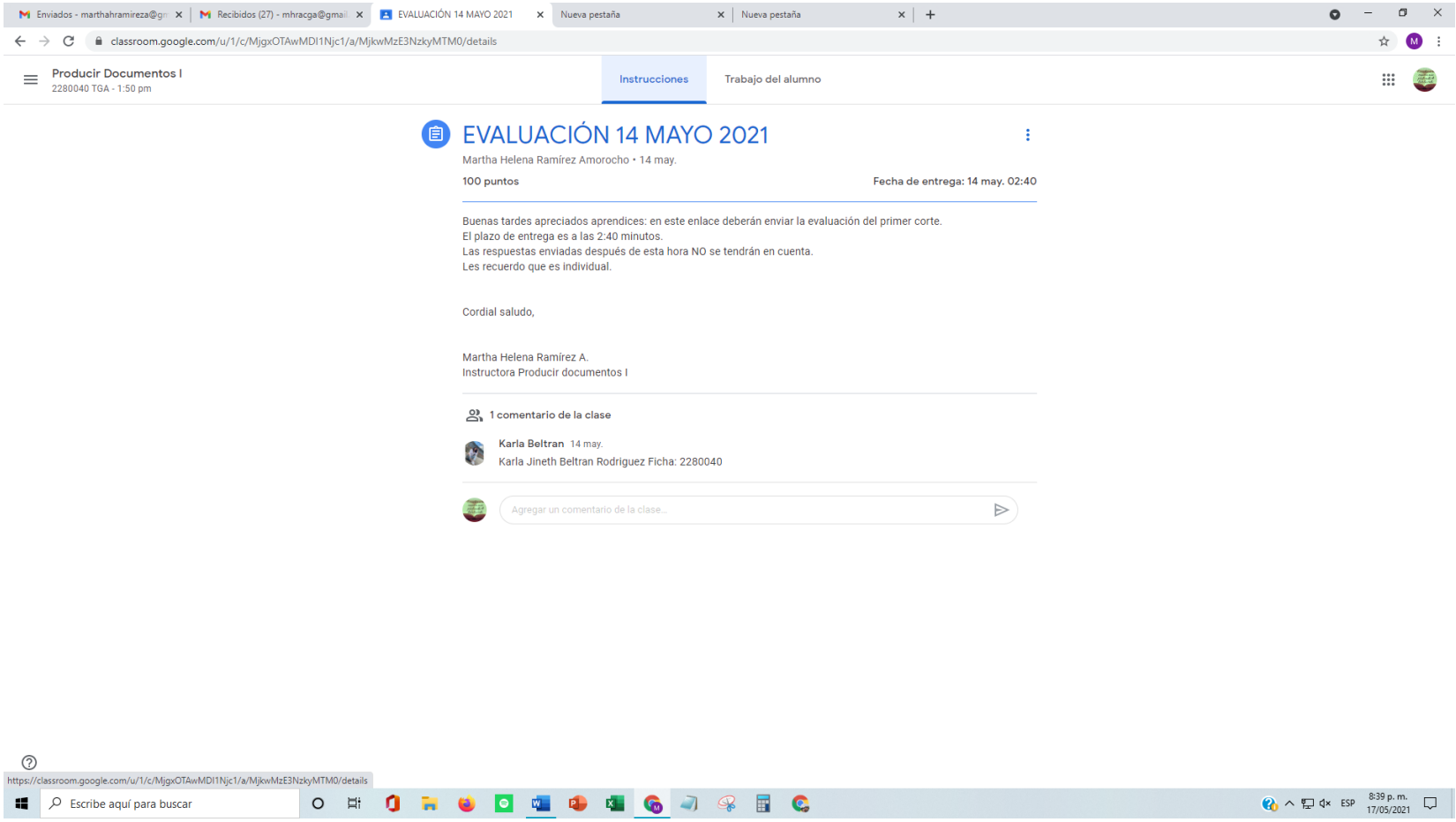
Nombre del Instructor: Martha Helena Ramírez Amorocho

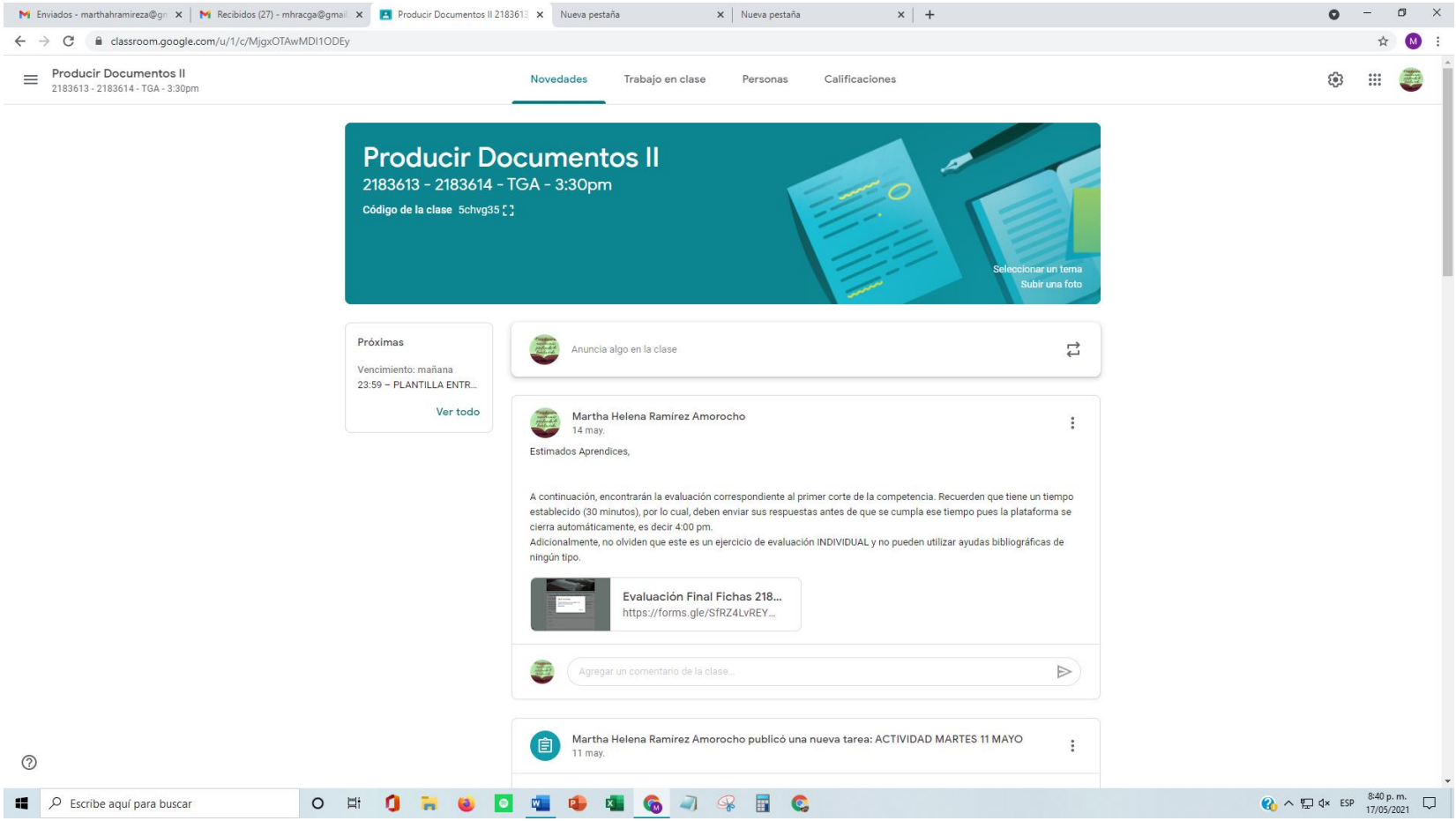
Numero de ficha	**2254634**	**2239928**	**2280040**	**2183613 -2183614**		
Competencia	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**ORGANIZAR DOCUMENTOS**	**PRODUCIR DOCUMENTOS I**	**PRODUCIR DOCUMENTOS II**		
Encuentros sincrónicos						
Herramienta utilizada*						
Cantidad de aprendices presentes	30	21	32	31		
Cantidad de aprendices ausentes	0	0	0	0		
Hora del encuentro	10.50	12.20	1.50	3.30		
Tema abordado	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE	EVALUACIÓN PRIMER CORTE		
Actividades asincrónicas						
Herramienta utilizada**	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM	CLASSROOM		
Tipo de actividad						
Fecha de vencimiento de la actividad	14 MAYO	14 MAYO	14 MAYO	14| MAYO		

Observaciones / Novedades:


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
Organizar Documentos 225463
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxODk5OTgwNTA2
Organizar Documentos
2254634 TGA 1 - 10:50 am
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
Vencimiento: mañana
23:59 – ENTREGABLE FIN...
Ver todo
Anuncia algo en la clase
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Estimados Aprendices,
A continuación, encontrarán la evaluación correspondiente al primer corte de la competencia Organizar Documentos.
Recuerden que tiene un tiempo establecido (30 minutos), por lo cual, deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla ese tiempo pues la plataforma se cierra automáticamente, es decir 11:30 am.
Adicionalmente, no olviden que este es un ejercicio de evaluación INDIVIDUAL y no pueden utilizar ayudas bibliográficas de ningún tipo.
¡Éxitos!
Evaluación Final Organizar...
https://forms.gle/N9ECMk3cG...
Agregar un comentario de la clase...
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Buen día apreciados aprendices: les recuerdo que la evaluación del primer corte es HOY 14 de mayo a las 11:00 a.m
Tener en cuenta que se debe resolver de manera individual. Y que sólo está activa por 30 minutos, por lo cual deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla este tiempo.
Cordial saludo,
Escribe aquí para buscar
ESP
8:38 p. m.
17/05/2021


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
Organizar Documentos 2239928
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxODk5OTgwNjAy
Organizar Documentos
2239928 TGA - 12:30 pm
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
Vencimiento: mañana
23:59 – ENTREGABLE FIN...
Ver todo
Anuncia algo en la clase
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Estimados Aprendices,
A continuación, encontrarán la evaluación correspondiente al primer corte de la competencia Organizar Documentos.
Recuerden que tiene un tiempo establecido (30 minutos), por lo cual, deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla ese tiempo pues la plataforma se cierra automáticamente, es decir 1:00 pm.
Adicionalmente, no olviden que este es un ejercicio de evaluación INDIVIDUAL y no pueden utilizar ayudas bibliográficas de ningún tipo.
¡Éxitos!
Evaluación Final Organizar...
https://forms.gle/rkw1rP1BiDo...
Agregar un comentario de la clase...
Martha Helena Ramírez Amorocho
14 may.
Buen día apreciados aprendices: les recuerdo que la evaluación del primer corte es HOY 14 de mayo a las 12:30 p.m
Tener en cuenta que se debe resolver de manera individual. Y que sólo está activa por 30 minutos, por lo cual deben enviar sus respuestas antes de que se cumpla este tiempo.
Cordial saludo,
Escribe aquí para buscar
ESP
8:39 p. m.
17/05/2021


Enviados - marthahramireza@gm
Recibidos (27) - mhracga@gmail
EVALUACIÓN 14 MAYO 2021
Nueva pestaña
Nueva pestaña
classroom.google.com/u/1/c/MjgxOTAwMDI1Njc1/a/MjkwMzE3NzkyMTM0/details
Producir Documentos I
2280040 TGA - 1:50 pm
Instrucciones
Trabajo del alumno
EVALUACIÓN 14 MAYO 2021
Martha Helena Ramírez Amorocho • 14 may.
100 puntos
Fecha de entrega: 14 may. 02:40
Buenas tardes apreciados aprendices: en este enlace deberán enviar la evaluación del primer corte.
El plazo de entrega es a las 2:40 minutos.
Las respuestas enviadas después de esta hora NO se tendrán en cuenta.
Les recuerdo que es individual.
Cordial saludo,
Martha Helena Ramírez A.
Instructora Producir documentos I
1 comentario de la clase
Karla Beltran 14 may.
Karla Jineth Beltran Rodriguez Ficha: 2280040
Agregar un comentario de la clase...
https://classroom.google.com/u/1/c/MjgxOTAwMDI1Njc1/a/MjkwMzE3NzkyMTM0/details
Escribe aquí para buscar
ESP
8:39 p. m.
17/05/2021



* Microsoft Teams, Meat, Zoom, entre otros.

** Classroom, Drive, Correo Electrónico, Edmodo, entre otros.