EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Guillermo alexander Álvarez Molina
Número de contrato: CO1.PCCNTR.2470632 de 2021
Periodo: julio de 2021
Supervisor de contrato: Clara Ximena Bolaños Betancourt

1. Evidencia de actividades de formación y atención a aprendices, ya sean presenciales o a través de plataformas virtuales. (fotos, pantallazos, enlaces de reunión en plataformas digitales, listado de inasistencia y demás).

Fecha: viernes 18 de junio 2021

Ficha: 2313278

Programa: Técnico en asistencia administrativa

Fase: ANÁLISIS

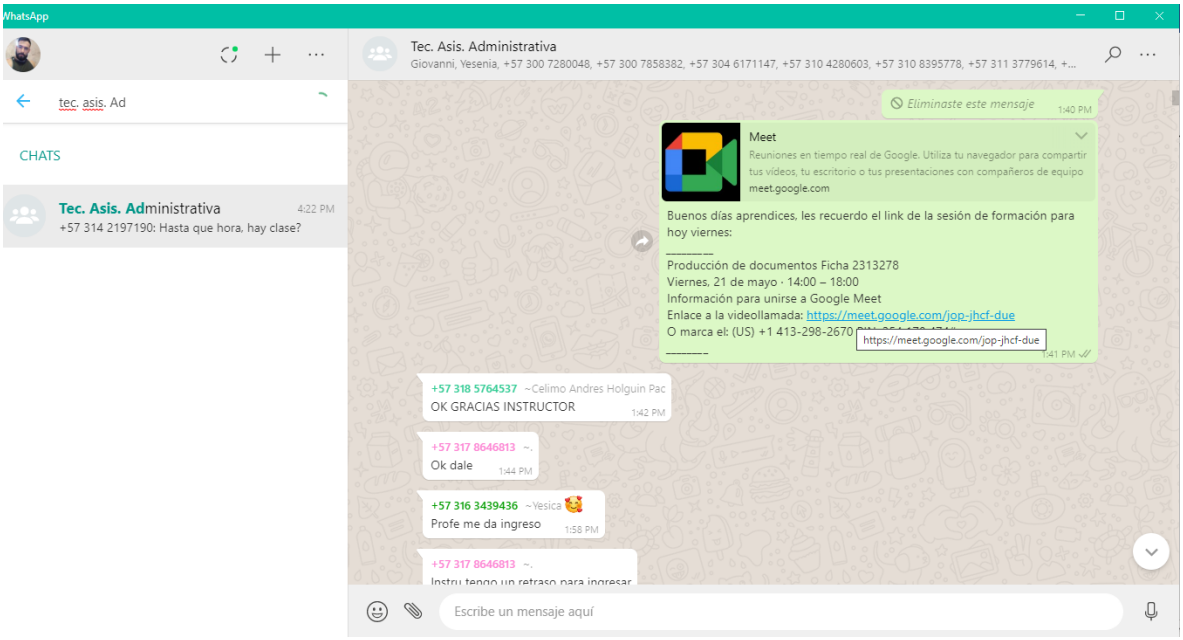
Actividad de proyecto: identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

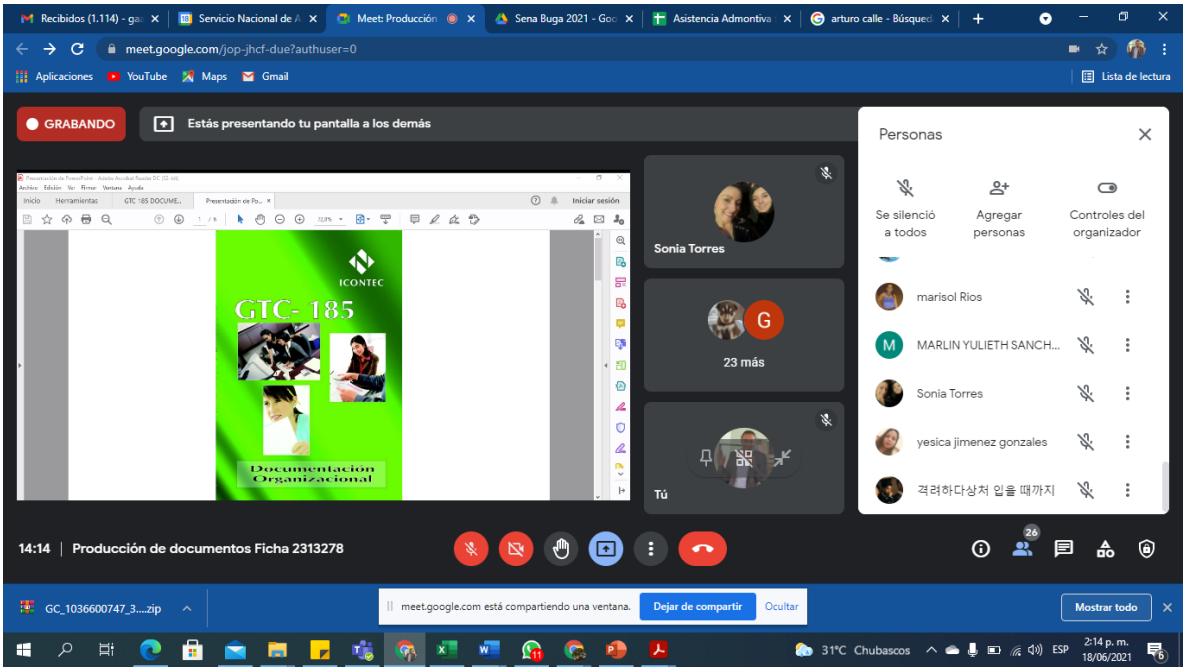
Rap: reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

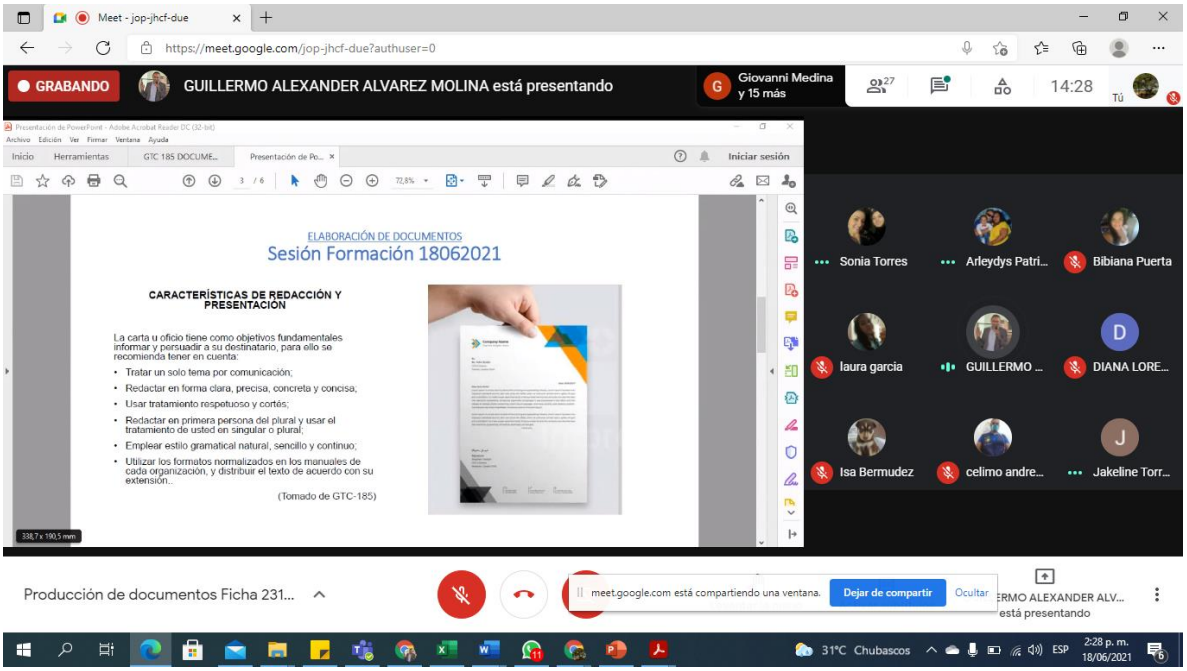
Actividad: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe

Enlace encuentro sincrónico : https://meet.google.com/jop-jhcf-due

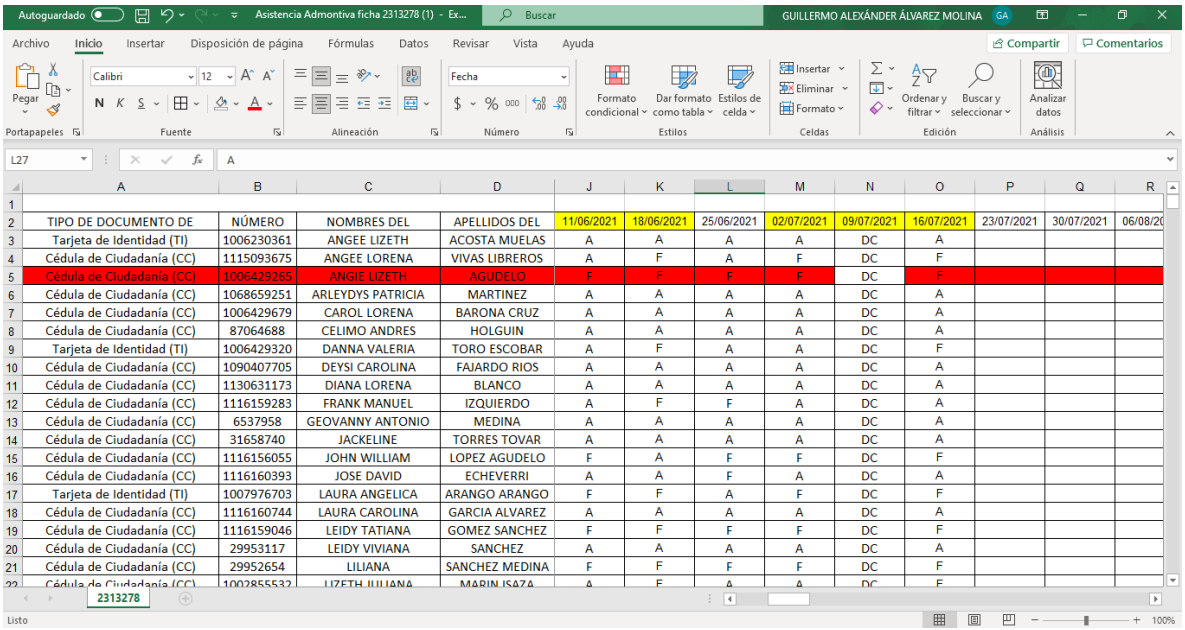


citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



TIPO DE DOCUMENTO DE	NÚMERO	NOMBRES DEL	APELLIDOS DEL	11/06/2021	18/06/2021	25/06/2021	02/07/2021	09/07/2021	16/07/2021	23/07/2021	30/07/2021	06/08/2
Tarjeta de Identidad (TI)	1006230361	ANGEE LIZETH	ACOSTA MUELAS	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1115093675	ANGEE LORENA	VIVAS LIBREROS	A	F	A	F	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1006429265	ANGIE LIZETH	AGUDELO	F	F	F	F	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1068659251	ARLEYDYS PATRICIA	MARTINEZ	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1006429679	CAROL LORENA	BARONA CRUZ	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	87064688	CELIMO ANDRES	HOLGUIN	A	A	A	A	DC	A			
Tarjeta de Identidad (TI)	1006429320	DANNA VALERIA	TORO ESCOBAR	A	F	A	A	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1090407705	DEYSI CAROLINA	FAJARDO RIOS	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1130631173	DIANA LORENA	BLANCO	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1116159283	FRANK MANUEL	IZQUIERDO	A	F	F	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	6537958	GEOVANNY ANTONIO	MEDINA	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	31658740	JACKELINE	TORRES TOVAR	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1116156055	JOHN WILLIAM	LOPEZ AGUDELO	F	A	F	F	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1116160393	JOSE DAVID	ECHEVERRI	A	A	F	A	DC	A			
Tarjeta de Identidad (TI)	1007976703	LAURA ANGELICA	ARANGO ARANGO	F	F	A	F	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1116160744	LAURA CAROLINA	GARCIA ALVAREZ	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	1116159046	LEIDY TATIANA	GOMEZ SANCHEZ	F	F	F	F	DC	F			
Cédula de Ciudadanía (CC)	29953117	LEIDY VIVIANA	SANCHEZ	A	A	A	A	DC	A			
Cédula de Ciudadanía (CC)	29952654	LILIANA	SANCHEZ MEDINA	F	F	F	F	DC	F			

Listado de Asistencia

Se realiza presentación por parte del instructor de la guía técnica colombiana GTC-185, aspectos generales de las comunicaciones, zonas delimitadas dentro de los membretes comerciales,

márgenes tipos, estilos, manejo de fuentes de tipeo, y los elementos esenciales de la documentación organizacional. Se introduce a los aprendices en un ejercicio práctico de elaboración de cartas comerciales siguiendo las características de redacción y presentación en los encabezados.

Fecha: viernes 25 de junio 2021

Ficha: 2313278

Programa: Técnico en asistencia administrativa

Fase: ANÁLISIS

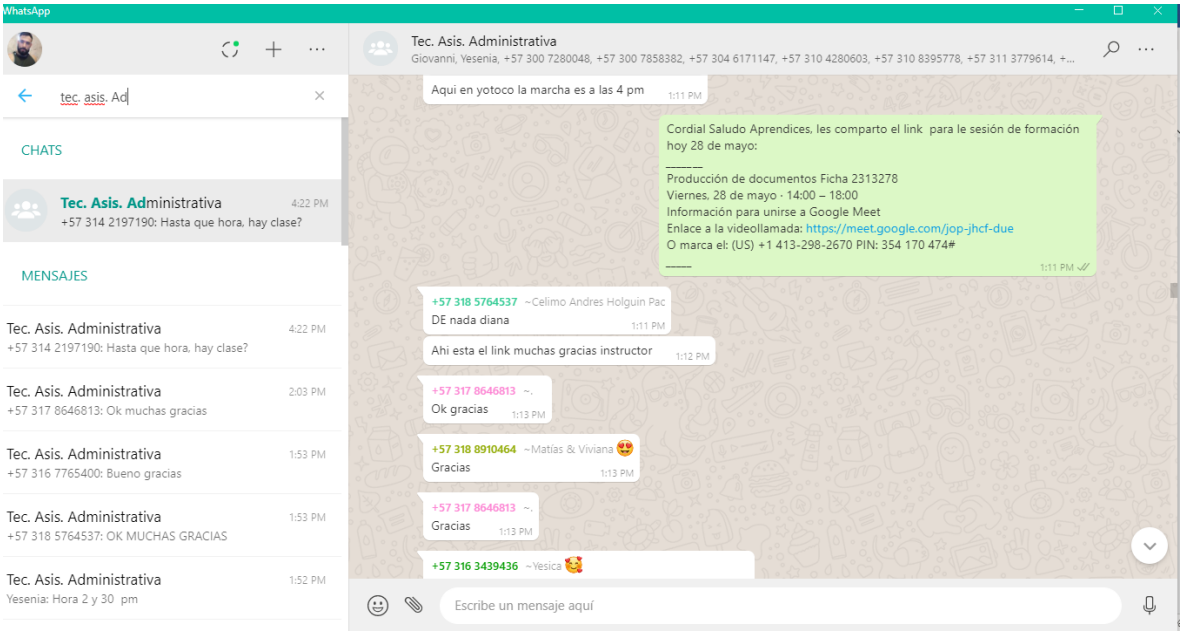
Actividad de proyecto: identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

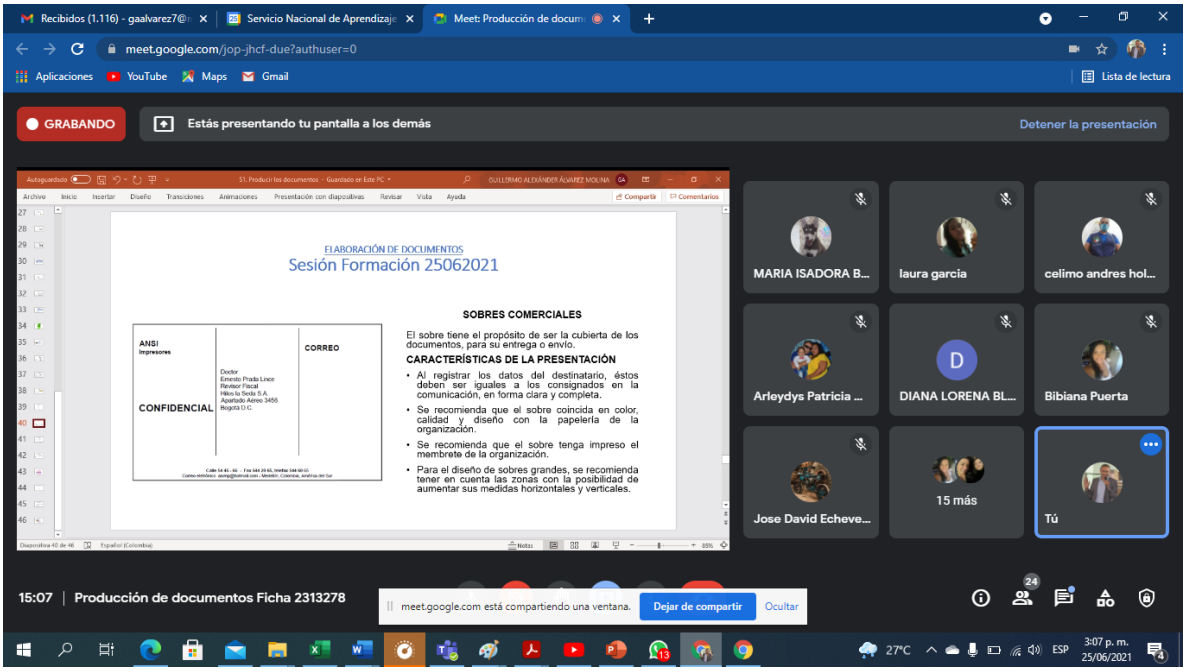
Rap: reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

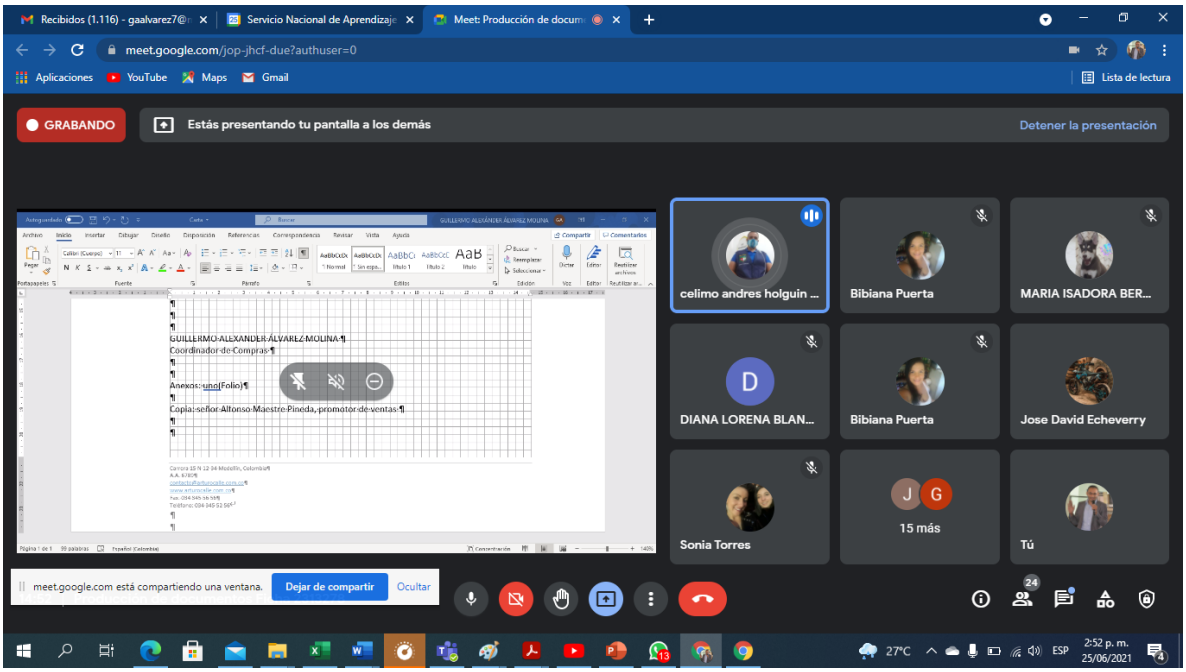
Actividad: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe

Enlace encuentro sincrónico : https://meet.google.com/jop-jhcf-due

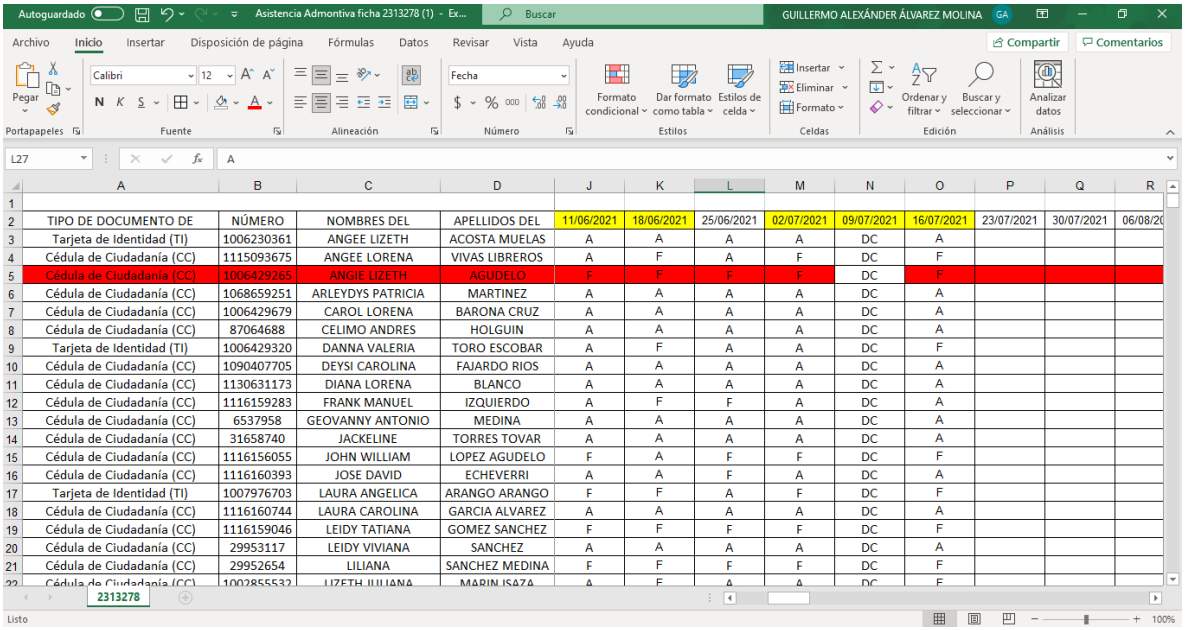


citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



	A	B	C	D	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1													
2	TIPO DE DOCUMENTO DE	NÚMERO	NOMBRES DEL	APELLIDOS DEL	11/06/2021	18/06/2021	25/06/2021	02/07/2021	09/07/2021	16/07/2021	23/07/2021	30/07/2021	06/08/2
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1006230361	ANGEE LIZETH	ACOSTA MUELAS	A	A	A	A	DC	A			
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1115093675	ANGEE LORENA	VIVAS LIBREROS	A	F	A	F	DC	F			
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006429265	ANGIE LIZETH	AGUDELO	F	F	F	F	DC	F			
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1068659251	ARLEYDYS PATRICIA	MARTINEZ	A	A	A	A	DC	A			
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006429679	CAROL LORENA	BARONA CRUZ	A	A	A	A	DC	A			
8	Cédula de Ciudadanía (CC)	87064688	CELIMO ANDRES	HOLGUIN	A	A	A	A	DC	A			
9	Tarjeta de Identidad (TI)	1006429320	DANNA VALERIA	TORO ESCOBAR	A	F	A	A	DC	F			
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090407705	DEYSI CAROLINA	FAJARDO RIOS	A	A	A	A	DC	A			
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1130631173	DIANA LORENA	BLANCO	A	A	A	A	DC	A			
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116159283	FRANK MANUEL	IZQUIERDO	A	F	F	A	DC	A			
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	6537958	GEOVANNY ANTONIO	MEDINA	A	A	A	A	DC	A			
14	Cédula de Ciudadanía (CC)	31658740	JACKELINE	TORRES TOVAR	A	A	A	A	DC	A			
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116156055	JOHN WILLIAM	LOPEZ AGUDELO	F	A	F	F	DC	F			
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116160393	JOSE DAVID	ECHEVERRI	A	A	F	A	DC	A			
17	Tarjeta de Identidad (TI)	1007976703	LAURA ANGELICA	ARANGO ARANGO	F	F	A	F	DC	F			
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116160744	LAURA CAROLINA	GARCIA ALVAREZ	A	A	A	A	DC	A			
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1116159046	LEIDY TATIANA	GOMEZ SANCHEZ	F	F	F	F	DC	F			
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	29953117	LEIDY VIVIANA	SANCHEZ	A	A	A	A	DC	A			
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	29952654	LILIANA	SANCHEZ MEDINA	F	F	F	F	DC	F			
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	1002855532	LIZETH JULIANA	MARIN ISAZA	A	F	A	A	DC	F			

Listado de Asistencia

Se realiza presentación por parte del instructor de la guía técnica colombiana GTC-185, elaboración de sobres en diferentes tipologías, sus partes y características de presentación. Se continúa con el ejercicio práctico de elaboración de cartas comerciales siguiendo las características de redacción y presentación en el cuerpo del documento y estructura de cierre.

Fecha: viernes 2 de julio 2021

Ficha: 2313278

Programa: Técnico en asistencia administrativa

Fase: ANÁLISIS

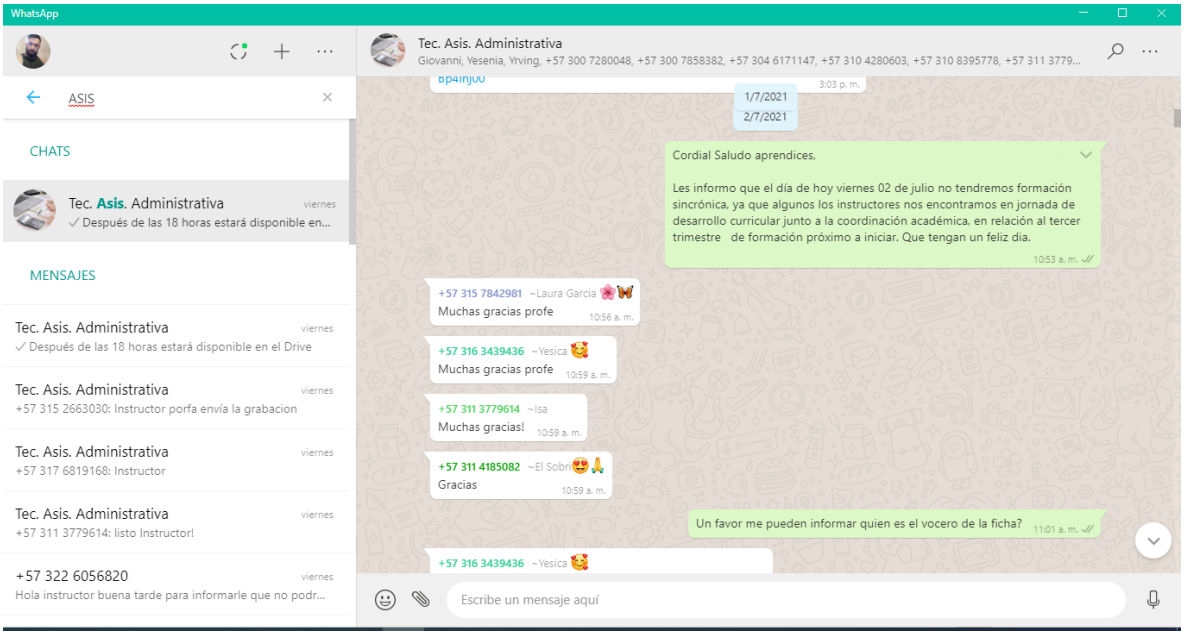
Actividad de proyecto: identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

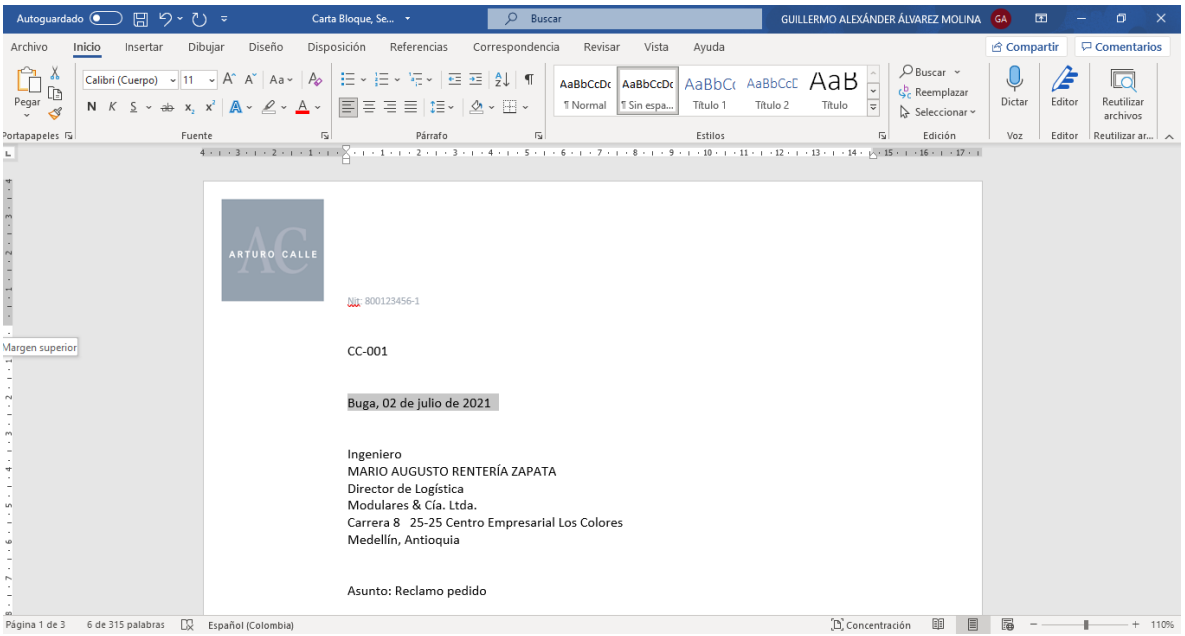
Rap: reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

Actividad: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe

Enlace encuentro sincrónico : https://meet.google.com/jop-jhcf-due



Notificación aprendices por grupo whatsApp para desarrollo de actividad conforme a la guía de aprendizaje.



Actividad de aprendizaje enviada a los aprendices de la Ficha por correo electrónico

Teniendo en cuenta que para la fecha y hora estaba programada reunión con equipo ejecutor desarrollo curricular según acta “Compromisos Equipos de Desarrollo Curricular del área de Comercio & Servicios”, se envía a los aprendices de la ficha actividad para desarrollar de forma autónoma conforme a lo establecido en la gua idea aprendizaje asociada a la competencia y el resultado de aprendizaje de la fase del proyecto formativo.

Fecha: viernes 9 de julio 2021

Ficha: 2313278

Programa: Técnico en asistencia administrativa

Fase: ANÁLISIS

Actividad de proyecto: identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

Rap: reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.

Actividad: Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe

Enlace encuentro sincrónico : https://meet.google.com/jop-jhcf-due

Conforme a las directrices de la coordinación académica y la subdirección del centro, este Fecha: no se realiza espacio de formación sincrónica en atención a la jornada de Alistamiento de procesos formativos para el tercer trimestre de acuerdo a la Resolución No. 1-1403 Calendario Académico 2021.

En esta jornada se realizaron diferentes actividades, todas ellas enmarcadas en lo concerniente al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. Igualmente se conto con el espacio para recibir algunas conferencias muy interesantes para el desarrollo como instructores en el marco de la pedagogía y la didáctica.

2. **OBIGACION 1. PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR**

https://drive.google.com/drive/folders/1rYH8m9mnAzUgfUuOfLT6ycErVIxUEApB?usp=sharing

3. **OBIGACION 1. DRIVE DEL DESARROLLO CURRICULAR**

https://drive.google.com/drive/folders/1Xx_orChRk6ej7lEn0Hp1ewuR4dwd_-hu?usp=sharing