

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 Bolanos 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).

Día: martes 22 de junio 2021

Ficha: 2352032

Fase: N/A

Programa: Curso complementario aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Rap:

Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.

Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.

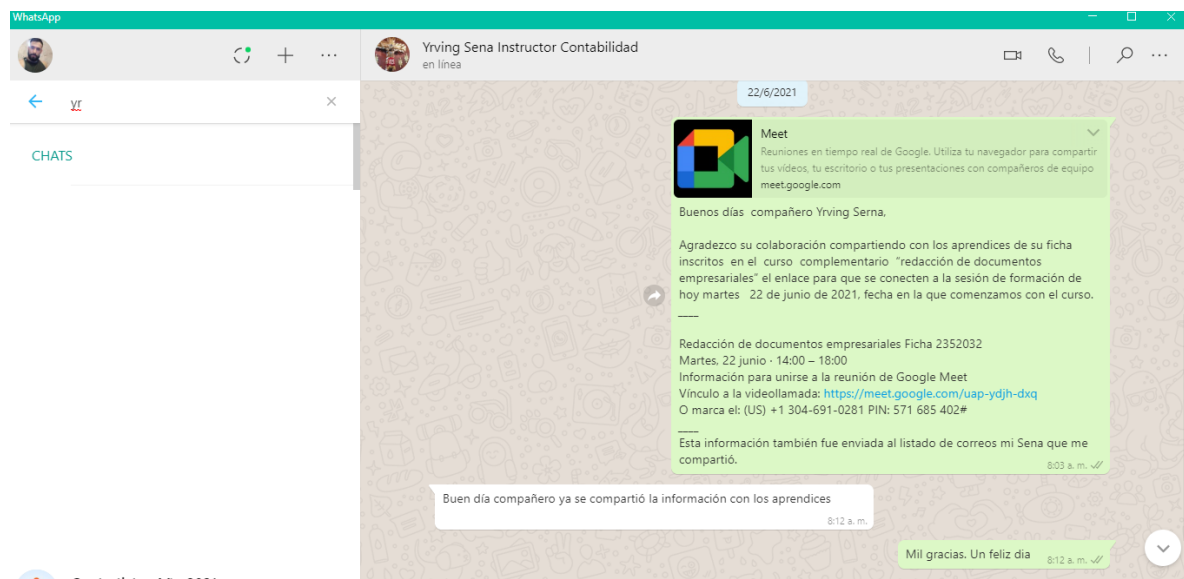
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

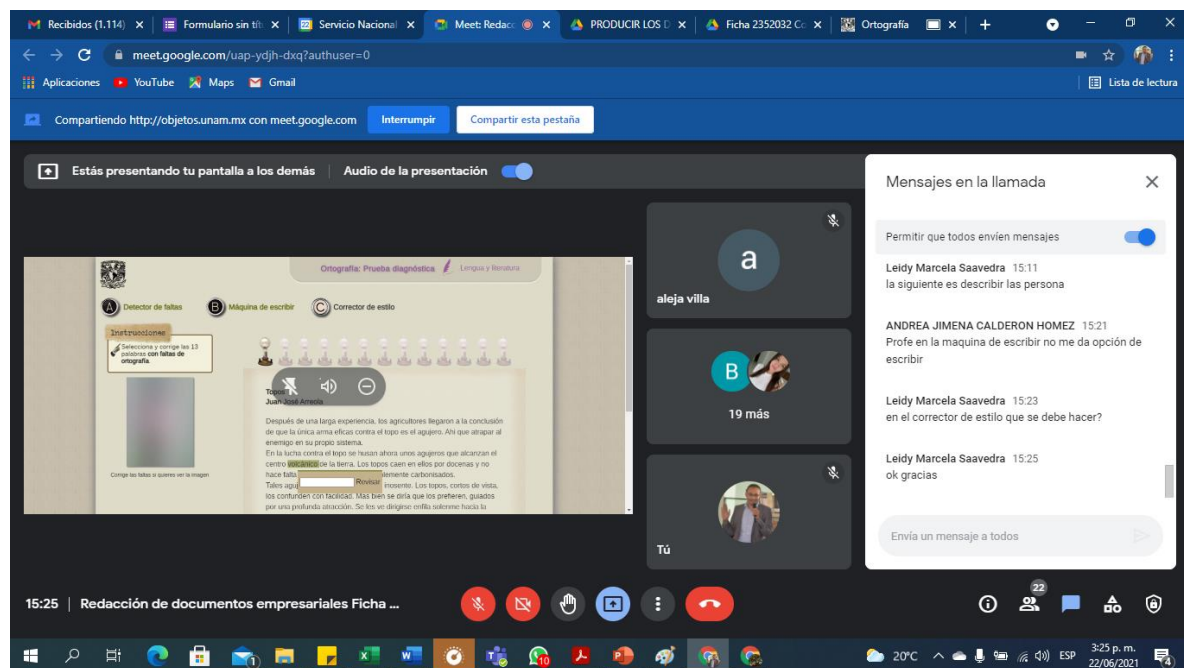
Drive Ficha:

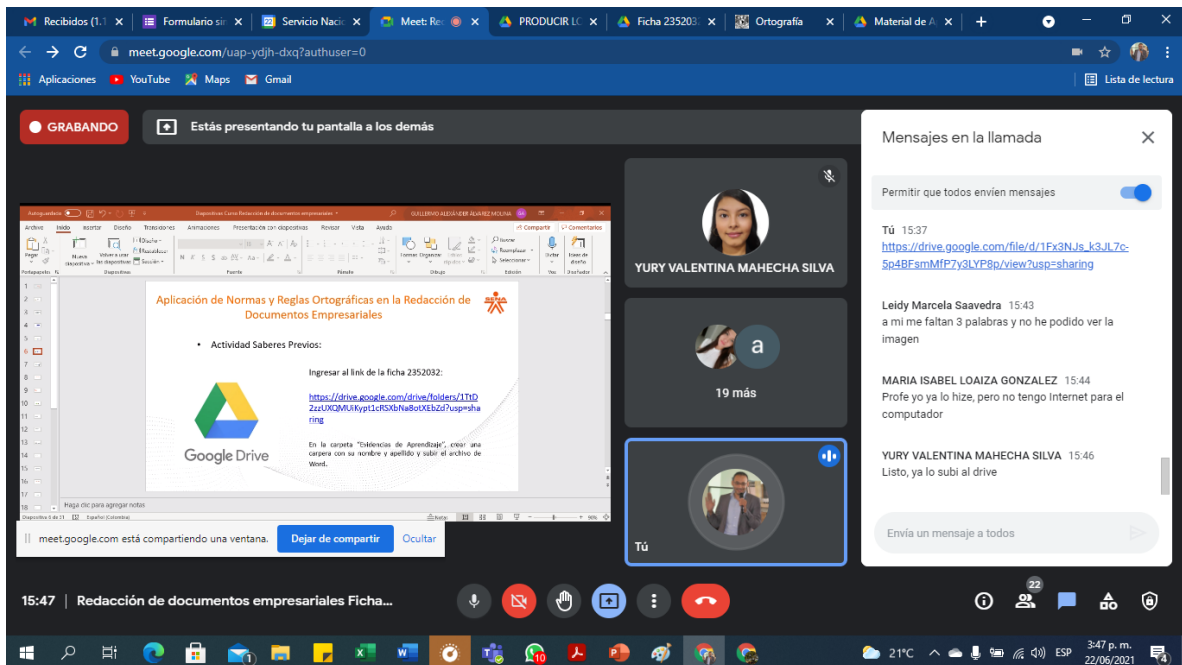
https://drive.google.com/drive/folders/1zS9AXOHFyRXwGMx_2igTOBkerYk7p1V6?usp=sharing

Enlace: <https://meet.google.com/hda-iykd-tpw>



Citación aprendices por grupo whatsapp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha

1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la F	Aprendizaje Adquir
36	6/22/2021 15:59:49	Luisa Fernanda	Arias López	2352032	1114838192	3182746017	lfarias394@misena.edu.co	22/06/2021	Presentación y cor
38	6/22/2021 16:00:47	Santiago	Arredondo Campiño	2352032	1006426871	3172260520	Sac.351403@gmail.com	22/06/2021	Presentación y ten
39	6/22/2021 16:00:51	Adrian Felipe	Rojas Agudelo	2352032	1006492542	3156498109	Rojocapo2704@gmail.com	22/06/2021	Presentación
41	6/22/2021 16:01:00	Maria Isabel	Loaiza González	2352032	1006462393	3153931708	loaizamaria.2105@gmail.com	22/06/2021	Inducción
42	6/22/2021 16:01:04	Hellen Dahiana	Vasco Zuleta	2352032	1006230076	3234861007	vascozuletahellendahiana	22/06/2021	Aplicación de norm
43	6/22/2021 16:01:28	Michel	Botero	2352032	1193350977	3117086058	Michellgonzalez589@gmail.com	22/06/2021	Saberes previos
44	6/22/2021 16:01:30	leidy marcela	saavedra arias	2352032	1112968313	3182106239	leidy Marcela Saavedra@gmail.com	22/06/2021	la presentación y s
45	6/22/2021 16:01:50	Dary Natalia	Rios Escobar	2352032	1007756806	3128339666	darynat17@gmail.com	22/06/2021	Saberes Previos
46	6/22/2021 16:01:57	Lauris Gabriela	Silva García	2352032	1232589356	3122657852	lgsilva65@misena.edu.co	22/06/2021	Aplicación de norm
47	6/22/2021 16:02:39	Linda Catherine	Moreno Garzon	2352032	1116723379	3004566467	lcmoreno973@misena.edu.co	22/06/2021	actividad de saberes
48	6/22/2021 16:03:45	Isabela	Chacón Rengifo	2352032	1006229907	3113330549	lchacon70@misena.edu.co	22/06/2021	Presentación con l
53	6/22/2021 16:48:52	Karol	Viera Bedoya	2352032	1006429383	3155497968	vierabedoyakarol@gmail.com	22/06/2021	Prueba diagnóstica
54	6/22/2021 16:50:22	Yury Valentina	Mahecha Silva	2352032	1112389116	3206831903	valentinamahecha812@gmail.com	22/06/2021	Presentación de to
55	6/22/2021 16:50:37	Luz karime osorio gomez	Osorio gomez	2352032	1007374868	3212220370	Lkosorio868@misena.edu.co	22/06/2021	Presentación de cu
57	6/22/2021 16:52:16	Vanessa	Satizabal	2352032	1193225860	3225808247	vanesa23@gmail.com	22/06/2021	Temas que se van
85	6/29/2021 15:07:14	Lauris Gabriela	Silva García	2352032	1232589356	3122657852	lauris29867@gmail.com	29/06/2021	Redacción de docu
87	6/29/2021 15:08:25	Maria Isabel	Loaiza González	2352032	1006462393	3153931708	loaizamaria.2105@gmail.com	29/06/2021	aplicación de norm
88	6/29/2021 15:10:01	leidy marcela	saavedra arias	2352032	1112968313	3182106239	leidy Marcela Saavedra@gmail.com	29/06/2021	actividades de refle
90	6/29/2021 15:12:02	Maria Alejandra	Perla Villa	2352032	1006464185	3146097704	alejavilla303@gmail.com	29/06/2021	aplicaciones de no
91	6/29/2021 15:14:50	Brayan Steven	Martínez Ceron	2352032	1193546199	3126482117	brayanceron42@gmail.com	29/06/2021	La buena comunic
94	6/29/2021 16:00:37	Yury Valentina	Mahecha Silva	2352032	1112389116	3206831903	valentinamahecha812@gmail.com	29/06/2021	Actividades de refle

Listado de Asistencia

Se realiza la presentación de la curso complementario, planeación pedagógica y resultados de aprendizaje, canales de comunicación, reglamento del aprendiz y metodología para la presentación de evidencias de aprendizaje. Se realiza actividad diagnóstica de ortografía y corrección de textos administrativos con ayuda de herramientas digitales.

Día: martes 29 de junio 2021

Ficha: 2352032

Fase: N/A

Programa: Curso complementario aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Rap:

Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.

Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.

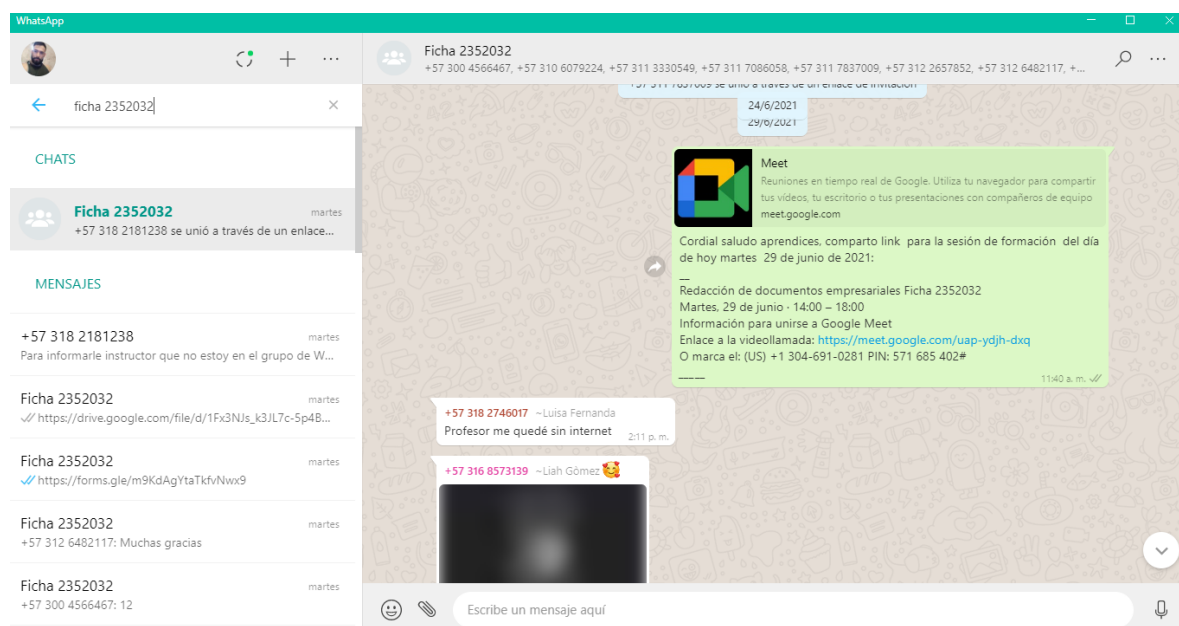
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

Drive Ficha:

https://drive.google.com/drive/folders/1nqmWVju_WotcpErL442aVwkvmfzf0h66?usp=sharing

Enlace: <https://meet.google.com/hda-iykd-tpw>



Citación aprendices por grupo whatsapp para la participan en sesión Meet

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a presentation slide titled "Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales". The slide includes a section "Actividades de Reflexión Inicial" with four questions and a meme of a llama with the text "OLA KE ASE" and "TRABAJA O KE ASE". The participant list on the right shows "PAULA ANDREA AZCARATE REYES" and "17 más". The bottom status bar indicates the time is 14:07 and the topic is "Redacción de documentos empresariales Ficha...".

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a video of a man and a woman in a news segment, with a large red circle and the text "VIVIR EN LIMA CIUDAD DE LOS 'HORRORES ORTOGRÁFICOS'". The participant list on the right shows "VANESSA GARCIA", "HELLEN DAHIANA VAS...", "VALERIA MONSALVE C...", "YURY VALENTINA MAH...", "LAURIS GABRIELA SILV...", "LEYDI MARCELA SAAV...", "BRAYAN STEVEN MART...", and "10 más". The bottom status bar indicates the time is 14:20 and the topic is "Redacción de documentos empresariales Ficha...".

Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha

1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la f	Aprendizaje Adquir
85	6/29/2021 15:07:14	Lauris Gabriela	Silva García	2252032	1232589356	3122657852	lauris29867@gmail.com	29/06/2021	Redacción de docu
87	6/29/2021 15:08:25	Maria Isabel	Loaiza González	2352032	1006462393	3153931708	loaizamaria.2105@gmail.c	29/06/2021	aplicación de norm
88	6/29/2021 15:10:01	leidy marcela	saavedra arias	2352032	1112968313	3182106239	leidymarcelasaavedra@gr	29/06/2021	actividades de refle
90	6/29/2021 15:12:02	Maria Alejandra	Perlaza Villa	2352032	1006464185	3146097704	alejavilla303@gmail.com	29/06/2021	aplicaciones de no
91	6/29/2021 15:14:50	Brayan Steven	Martinez Ceron	2352032	1193546199	3126482117	brayanceron42@gmail.co	29/06/2021	La buena comunic
94	6/29/2021 16:09:37	Yury Valentina	Mahecha Silva	2352032	1112389116	3206831903	valentinamahecha812@gr	8/12/2004	Actividades de refle
96	6/29/2021 16:09:59	Karol	Viera Bedoya	2352032	1006429383	3155497968	vierabedoyakarol@gmail.c	29/06/2021	actividad de reflexi
97	6/29/2021 16:10:04	Luz karime	Osorio gomez	2352032	1007374868	3212220370	Lkosorio868@misena.edu	29/06/2021	Redacción de excu
98	6/29/2021 16:10:40	nicoll dayana	bañol rodríguez	2352032	1006493221	3106073224	nicoledaya997@gmail.cor	29/06/2021	Actividad de reflexi
99	6/29/2021 16:11:20	maira alejandra	torres pacheco	2352032	1114061686	3172680858	oezarco1992@hotmail.co	29/06/2021	redacción
00	6/29/2021 16:11:29	Michel	Botero	2352032	1193350977	3117086058	michellgonzalez589@gm	29/06/2021	redaccion de una e
01	6/29/2021 16:12:38	Isabela	Chacón Rengifo	2352032	1006229907	3113330549	lchacon70@misena.edu.c	29/06/2021	Comunicación por
02	6/29/2021 16:41:09	Linda catherine	Moreno Garzón	2352032	1116723379	3004566467	Lcmoreno973@misena.ec	29/06/2021	Redacción de docu
66									
67									
68									
69									
70									
71									
72									
73									

Listado de Asistencia

Se realiza actividad de contextualización y trasferencia de conocimientos respecto a la importancia del proceso comunicativo en la vida cotidiana y la vida empresarial, las normas y procedimientos requeridos para garantizar la calidad del mensaje y los errores de cultura mas comunes. Los aprendices realizan los primeros modelos de redacción comercial utilizando los conocimientos previos, se leen y se corrigen durante la sesión.

Día: martes 06 de julio 2021

Ficha: 2352032

Fase: N/A

Programa: Curso complementario aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Rap:

Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.

Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.

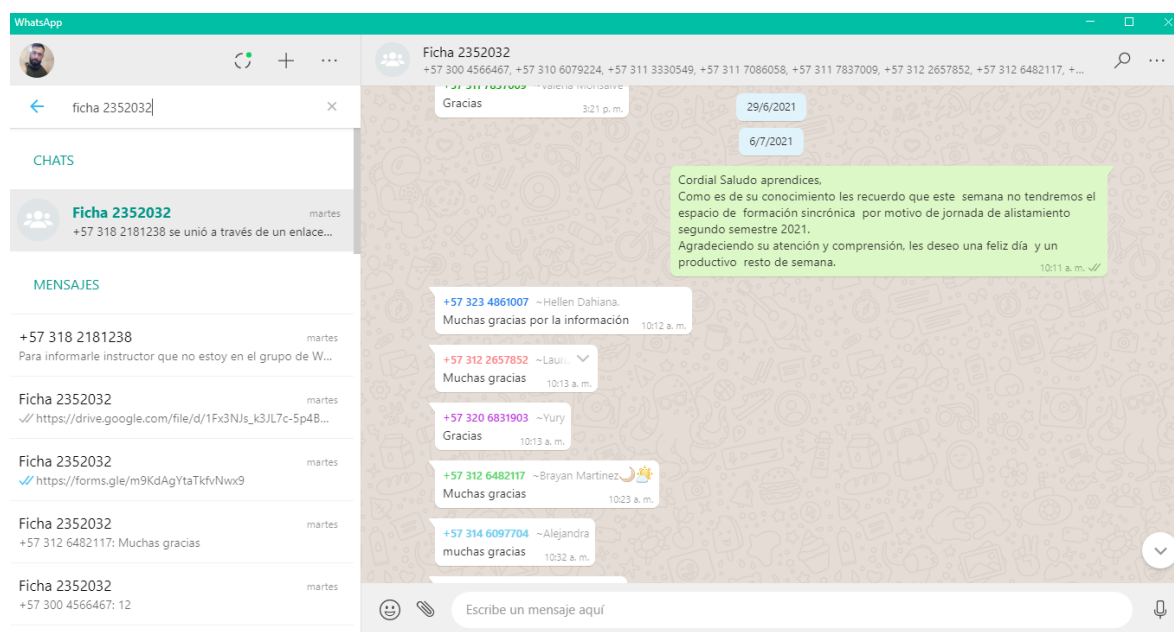
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

Drive Ficha:

https://drive.google.com/drive/folders/1nqmWVju_WotcpErL442aVwkvmfzf0h66?usp=sharing

Enlace: <https://meet.google.com/hda-iykd-tpw>



Notificación aprendices por grupo whatsapp para la participan en sesión Meet

Se informa a los aprendices que para la fecha no se realizara formación en espacio sincrónico por motivo de jornada de alistamiento segundo semestre 2021 y los aprendices adelantaran las actividades programadas en la gua idea aprendizaje respectiva.

Día: martes 13 de julio 2021

Ficha: 2352032

Fase: N/A

Programa: Curso complementario aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales

Competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Rap:

Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.

Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.

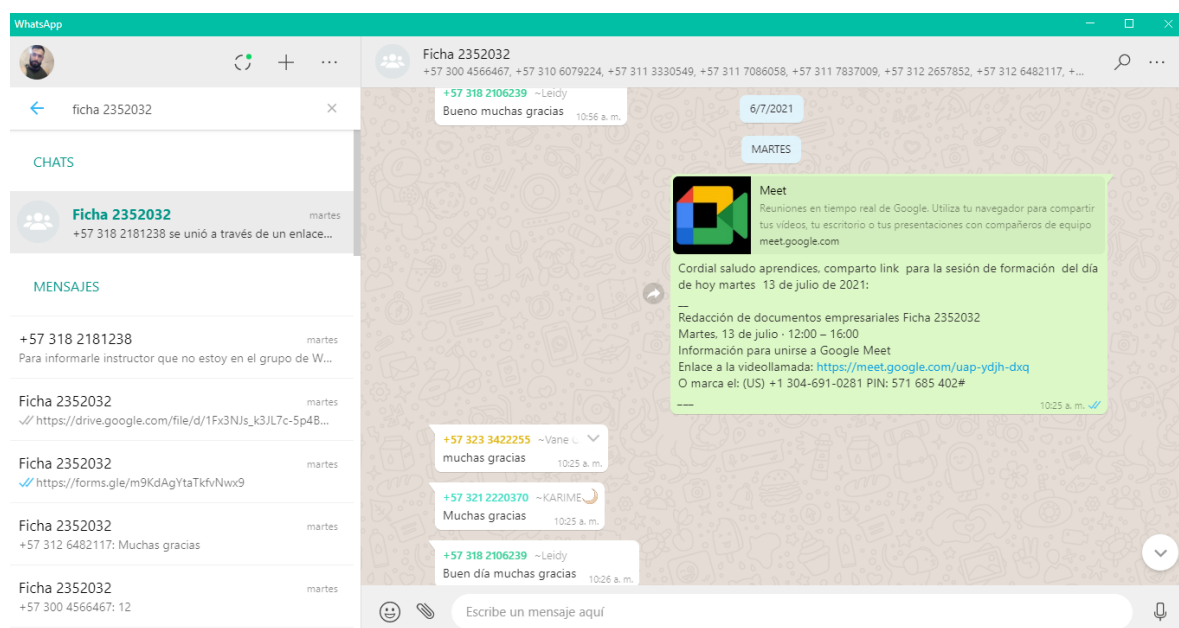
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

Drive Ficha:

https://drive.google.com/drive/folders/1nqmWVju_WotcpErL442aVwkvmfzf0h66?usp=sharing

Enlace: <https://meet.google.com/hda-iykd-tpw>



Citación aprendices por grupo WhatsApp para la participan en sesión Meet

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a presentation slide titled "Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales". The slide content includes:

- **Aplicar asertividad a los siguientes párrafos de la carta:**
- 3. Le informamos que en razón al excelente manejo de su crédito, hemos decidido ampliarlo en \$ 10.000.000 (diez millones de pesos), para un total de \$ 50.000.000 (cincuenta millones de pesos). Esta ampliación podrá hacerla efectiva a partir de su próximo pedido.
- 4. Le informamos que su solicitud de crédito por \$10.000.000 (diez millones de pesos) no fue aprobada por el comité financiero. Por tanto todas sus compras deberá pagarlas de contado.

The slide also features a small illustration of a person's face. The Meet interface shows a list of participants on the right, including Valentina Mahecha and 17 más. The bottom status bar indicates the time is 12:34 and the weather is 31°C Muy nublado.

The screenshot shows a Google Meet interface. The main window displays a presentation slide titled "Aplicación de Normas y Reglas Ortográficas en la Redacción de Documentos Empresariales". The slide content includes:

- **Analizar los siguientes párrafos y mejorarlos con los datos faltantes (Integridad):**
- 3. Muy cordialmente le recordamos que su saldo a la fecha, por concepto de sus tres facturas pendientes de pago, es de \$ 1.425.200 (un millón cuatrocientos veinticinco mil doscientos pesos)
- 4. Agradecemos su carta del mes pasado y por mostrar interés en dos de nuestras máquinas selladoras. Hemos coordinado con el señor Juan M. para que ofrezca una demostración de nuestros productos el viernes, si este día no es adecuado para usted, sírvase comunicarse con el señor Muñoz para cambio de fecha y hora.

The slide also features a small illustration of a hand holding a pen. The Meet interface shows a list of participants on the right, including Paula Andrea Azcarate Reyes and 16 más. The bottom status bar indicates the time is 13:11 and the weather is 32°C Muy nublado.

Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha

1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la f	Aprendizaje Adquir
142	7/13/2021 14:15:23	Paula Andrea	Azcarate Reyes	2352032	1112878185	3163135777	Pande.azcarate@gmail.co	13/07/2021	Modernismo
143	7/13/2021 14:15:26	nicoli dayana	bañol rodriguez	2352032	1006493221	3106079224	nicoledaya997@gmail.co	13/07/2021	características de
144	7/13/2021 14:15:45	Linda Catherine	Moreno Garzon	2352032	1116723379	3004566467	lcmoreno973@misena.edu	13/07/2021	característica de la
145	7/13/2021 14:15:46	maira alejandra	torres pacheco	2352032	1114061686	3172680858	oezarco1992@hotmail.co	13/07/2021	claridad de la infor
146	7/13/2021 14:15:47	Brayan Steven	Martinez Ceron	2352032	1193546199	3126482117	brayanceron42@gmail.co	13/07/2021	Características de
147	7/13/2021 14:16:10	lauris gabriela	silva garcia	2352032	1232589356	3122657852	lauris29867@gmail.com	13/07/2021	característica de lc
148	7/13/2021 14:16:15	Karol	Viera Bedoya	2352032	1006429383	3155497968	vierabedoyakarol@gmail.c	13/07/2021	características de
149	7/13/2021 14:16:31	Yury Valentina	Mahecha Silva	2352032	1112389116	3206831903	valentinamahecha812@gr	13/07/2021	Características de
150	7/13/2021 14:16:56	Hellen Dahiana	Vasco Zuleta	2352032	1006230076	3234861007	vascozuletahellendahiana	13/07/2021	Características par
151	7/13/2021 14:16:57	Maria Alejandra	Perfaza villa	2352032	1006464185	3146097704	alejavilla303@gmail.com	13/07/2021	Alteridad Normaliv
152	7/13/2021 14:17:43	leidy vanessa	garcia criollo	2352032	1113791627	3172627866	lgarcia726@misena.edu.	13/07/2021	asertividad modern
153	7/13/2021 14:18:01	Isabela	Chacón Rengifo	2355032	1006229907	3113330549	lchacon70@misena.edu.c	13/07/2021	Aprendimos a iden
154	7/13/2021 14:19:27	Dary Natalia	Rios Escobar	2352032	1007756806	3128339666	darynat17@gmail.com	13/07/2021	elementos de la cc
155	7/13/2021 14:19:54	Luisa Fernanda	Lozako Valencia	2352032	1006371344	3126956801	luisafemandalozanovalenc	13/07/2021	Aplicación de norm
156	7/13/2021 14:54:10	María Isabel	Loaiza González	2352032	1006462393	3153931708	loaizamania.2105@gmail.i	13/07/2021	Tipos de mensajes
166									
167									
168									
169									
170									
171									

Listado de Asistencia

Se realiza presentación por parte del instructor sobre las características de los mensajes comerciales y administrativos correspondiente a los conceptos de asertividad y modernismo contextual y gramatical, los aprendices realizan ejercicios de redacción comercial estructurada utilizando las herramientas brindadas durante la sesión, se leen y se corrigen durante la plenaria.