EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

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

OBLIGACION 1. Evidencia de actividades de formación y atención a aprendices

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: Martes 20 de julio 2021

Ficha: 2280823

Programa: Tecnólogo en Gestión Documental

Fase: ANÁLISIS

Actividad de proyecto: construir un plan de acción a corto plazo, mediano y largo plazo que permita dar respuesta a las falencias identificadas en el diagnóstico, entregando un informe en medio físico, según normatividad vigente

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

Resultado de aprendizaje: Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional

Actividad de aprendizaje : Promover el uso del lenguaje en la producción de textos, teniendo en cuenta el tipo de contenido, el estilo, las propiedades y las reglas de concordancia, coherencia y cohesión.

Enlace para encuentro sincronico: **meet.google.com/qkf-xszp-rma**

No se realiza sesión de formación sincrónica por día feriado

Fecha: Martes 27 de junio 2021

Ficha: 2280823

Programa: Tecnólogo en Gestión Documental

Fase: ANÁLISIS

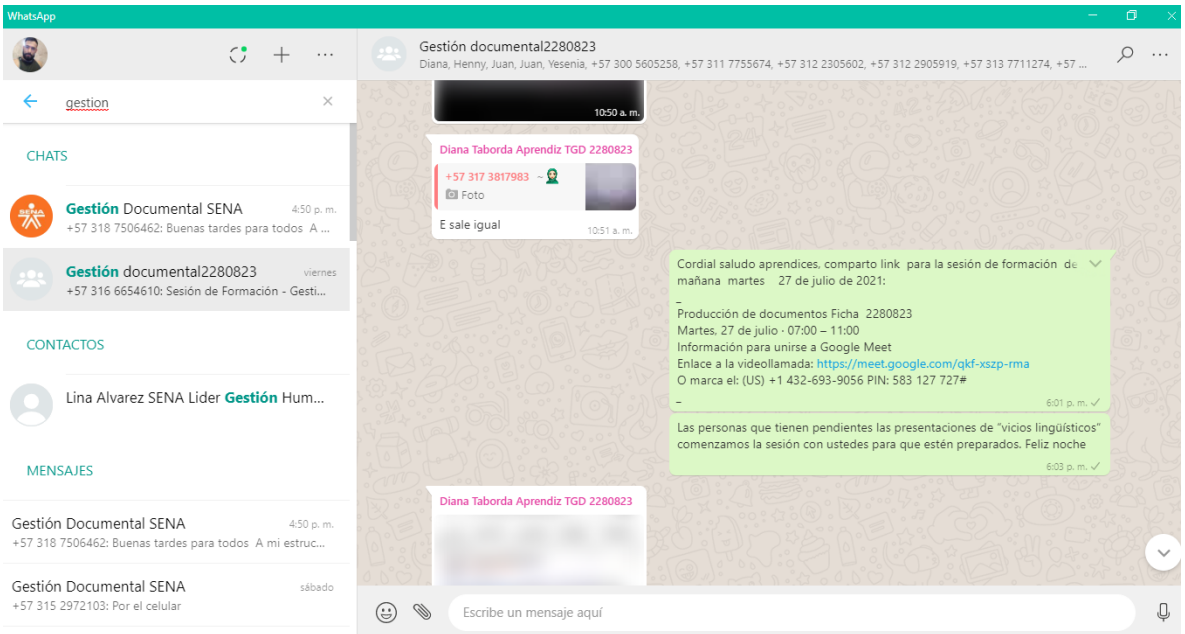
Actividad de proyecto: construir un plan de acción a corto plazo, mediano y largo plazo que permita dar respuesta a las falencias identificadas en el diagnóstico, entregando un informe en medio físico, según normatividad vigente

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

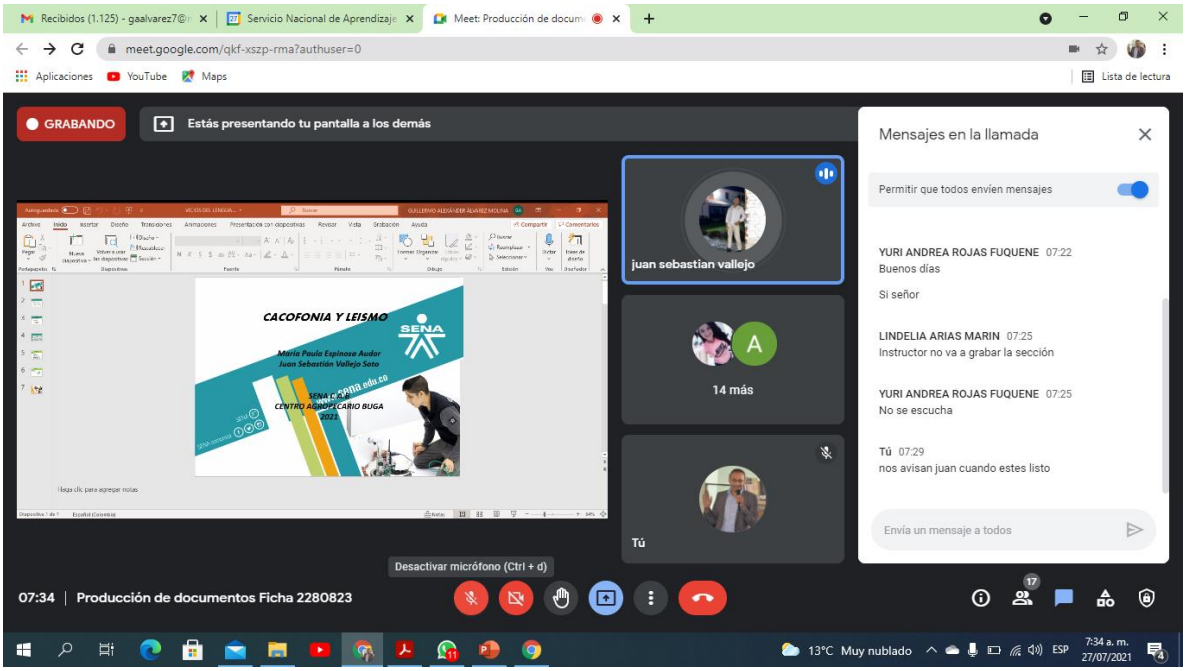
Resultado de aprendizaje: Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional

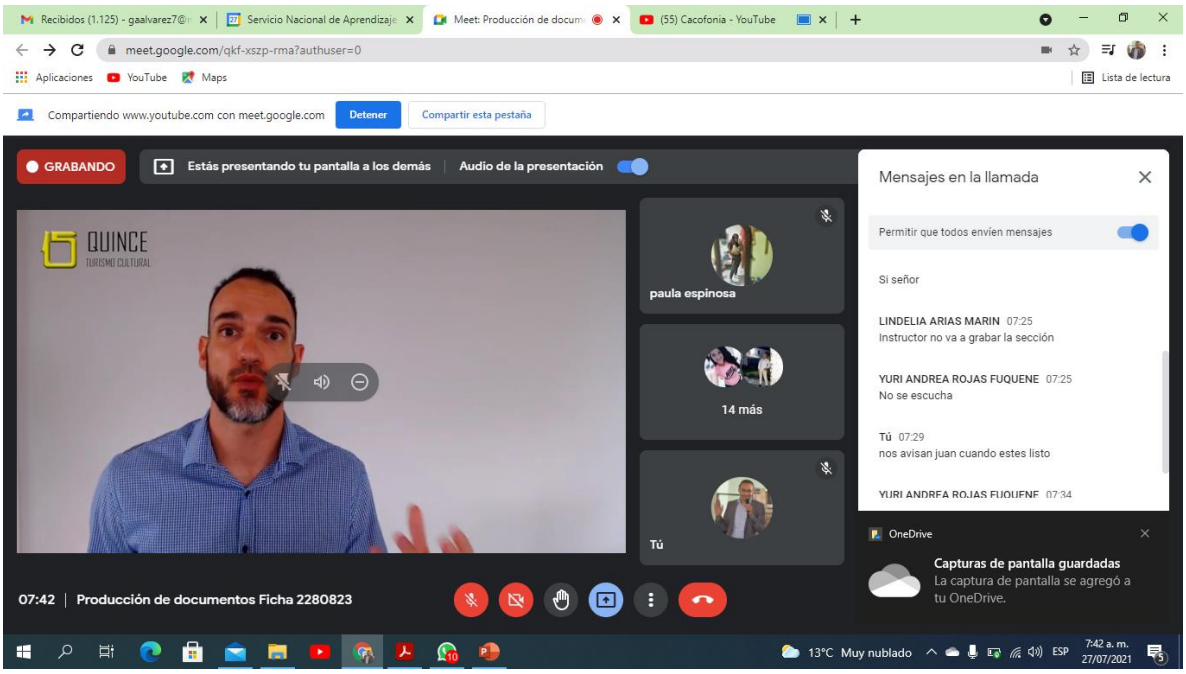
Actividad de aprendizaje : Promover el uso del lenguaje en la producción de textos, teniendo en cuenta el tipo de contenido, el estilo, las propiedades y las reglas de concordancia, coherencia y cohesión.

Enlace para encuentro sincronico: meet.google.com/qkf-xszp-rma

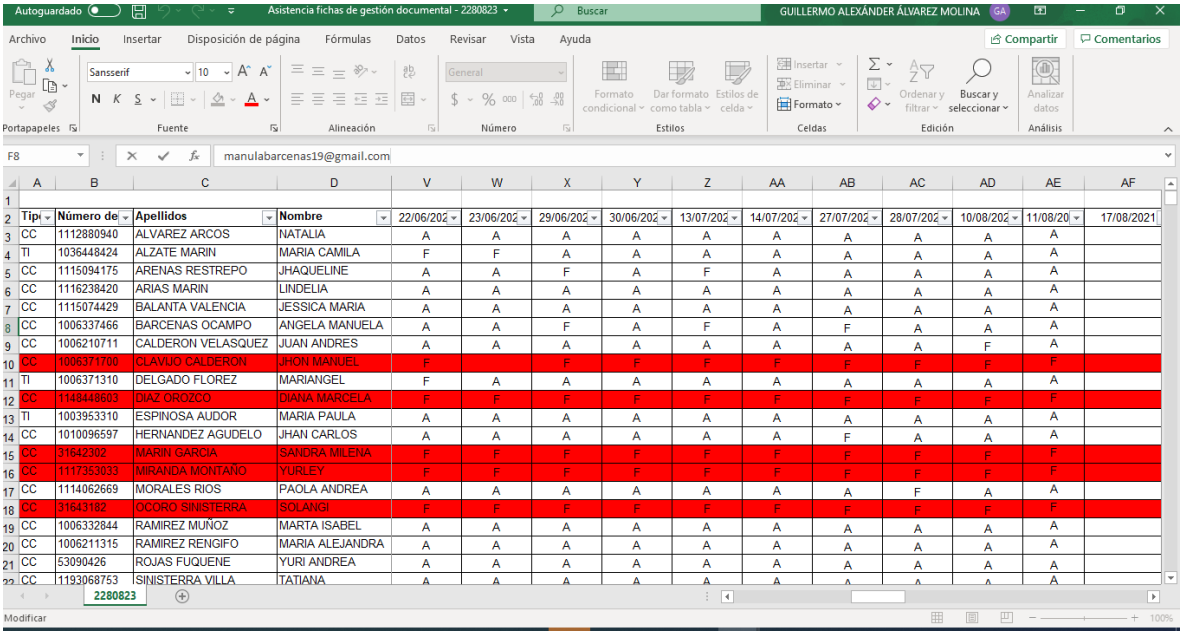


Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



	A	B	C	D	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
1															
2	Tipo	Número de	Apellidos	Nombre	22/06/202	23/06/202	29/06/202	30/06/202	13/07/202	14/07/202	27/07/202	28/07/202	10/08/202	11/08/20	17/08/2021
3	CC	1112880940	ALVAREZ ARCOS	NATALIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
4	TI	1036448424	ALZATE MARIN	MARIA CAMILA	F	F	A	A	A	A	A	A	A	A	
5	CC	1115094175	ARENAS RESTREPO	JHAQUELINE	A	A	F	A	F	A	A	A	A	A	
6	CC	1116238420	ARIAS MARIN	LINDELIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
7	CC	1115074429	BALANTA VALENCIA	JESSICA MARIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
8	CC	1006337466	BARCENAS OCAMPO	ANGELA MANUELA	A	A	F	A	F	A	F	A	A	A	
9	CC	1006210711	CALDERON VELASQUEZ	JUAN ANDRES	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	
10	CC	1006371700	CLAVIJO CALDERON	JHON MANUEL	F		F	F	F	F	F	F	F	F	
11	TI	1006371310	DELGADO FLOREZ	MARIANGEL	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
12	CC	1148448603	DIAZ OROZCO	DIANA MARCELA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
13	TI	1003953310	ESPINOSA AUDOR	MARIA PAULA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
14	CC	1010096597	HERNANDEZ AGUDELO	JHAN CARLOS	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	
15	CC	31642302	MARIN GARCIA	SANDRA MILENA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
16	CC	1117353033	MIRANDA MONTAÑO	YURLEY	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
17	CC	1114062669	MORALES RIOS	PAOLA ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	
18	CC	31643182	OCORO SINISTERRA	SOLANGI	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
19	CC	1006332844	RAMIREZ MUÑOZ	MARTA ISABEL	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
20	CC	1006211315	RAMIREZ RENGIFO	MARIA ALEJANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
21	CC	53090426	ROJAS FUQUENE	YURI ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
22	CC	1193068753	SINISTERRA VILLA	TATIANA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	

Listado de Asistencia

Los aprendices realizan presentación por equipos de trabajo sobre los vicios lingüísticos del idioma español contextualizados en los documentos comerciales y empresariales Cacofonía, Redundancia, Pobreza léxica / muletillas, Ambigüedad, Barbarismos, Solecismos, Queísmo, Dequeísmo, Arcaísmos, Neologismos, Impropiedad, Vulgarismos, los aprendices presentan ejemplos y se discute en grupo el nivel de apropiación de los mismos.

Fecha: Martes 03 de agosto 2021

Ficha: 2280823

Programa: Tecnólogo en Gestión Documental

Fase: ANÁLISIS

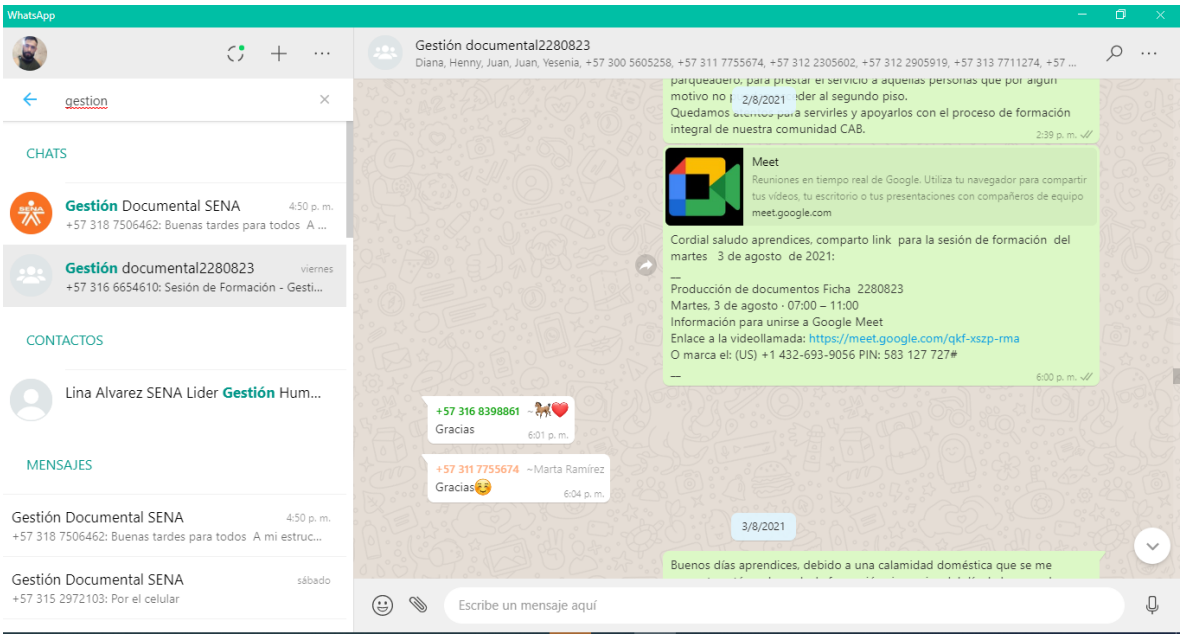
Actividad de proyecto: construir un plan de acción a corto plazo, mediano y largo plazo que permita dar respuesta a las falencias identificadas en el diagnóstico, entregando un informe en medio físico, según normatividad vigente

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

Resultado de aprendizaje: Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional

Actividad de aprendizaje : Promover el uso del lenguaje en la producción de textos, teniendo en cuenta el tipo de contenido, el estilo, las propiedades y las reglas de concordancia, coherencia y cohesión.

Enlace para encuentro sincronico: meet.google.com/qkf-xszp-rma



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 incapacidad medica y los aprendices adelantaran las actividades programadas en la guía de aprendizaje respectiva.

Fecha: Martes 10 de agosto 2021

Ficha: 2280823

Programa: Tecnólogo en Gestión Documental

Fase: ANÁLISIS

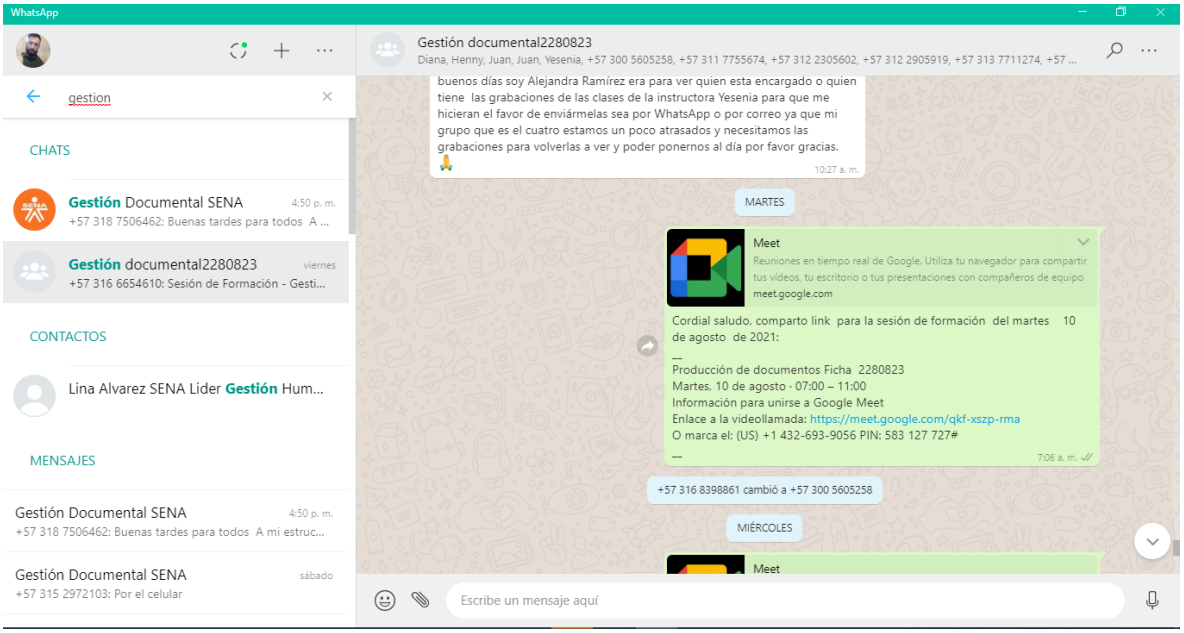
Actividad de proyecto: construir un plan de acción a corto plazo, mediano y largo plazo que permita dar respuesta a las falencias identificadas en el diagnóstico, entregando un informe en medio físico, según normatividad vigente

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

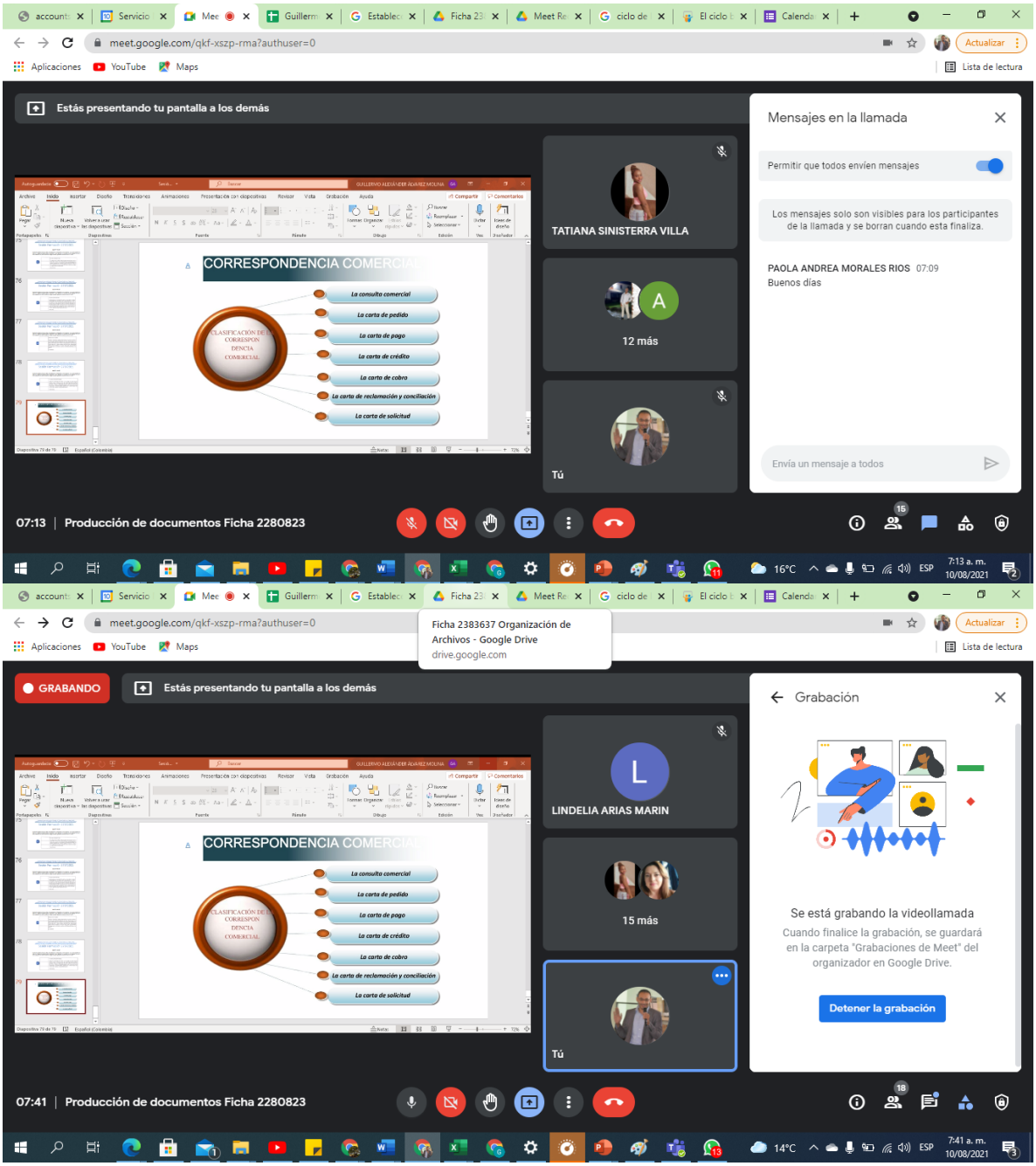
Resultado de aprendizaje: Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional

Actividad de aprendizaje : Promover el uso del lenguaje en la producción de textos, teniendo en cuenta el tipo de contenido, el estilo, las propiedades y las reglas de concordancia, coherencia y cohesión.

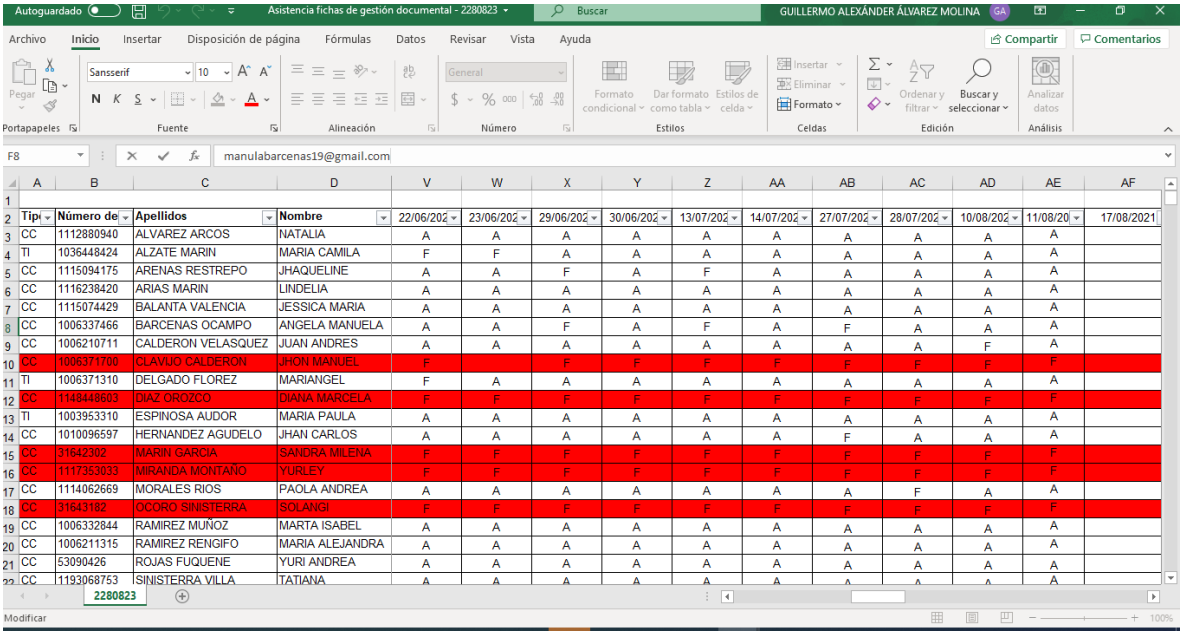
Enlace para encuentro sincronico: meet.google.com/qkf-xszp-rma



Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet



Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



Tipo	Número de	Apellidos	Nombre	22/06/202	23/06/202	29/06/202	30/06/202	13/07/202	14/07/202	27/07/202	28/07/202	10/08/202	11/08/20	17/08/2021
CC	1112880940	ALVAREZ ARCOS	NATALIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
TI	1036448424	ALZATE MARIN	MARIA CAMILA	F	F	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1115094175	ARENAS RESTREPO	JHAQUELINE	A	A	F	A	F	A	A	A	A	A	
CC	1116238420	ARIAS MARIN	LINDELIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1115074429	BALANTA VALENCIA	JESSICA MARIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1006337466	BARCENAS OCAMPO	ANGELA MANUELA	A	A	F	A	F	A	F	A	A	A	
CC	1006210711	CALDERON VELASQUEZ	JUAN ANDRES	A	A	A	A	A	A	A	A	F	A	
CC	1006371700	CLAVIJO CALDERON	JHON MANUEL	F		F	F	F	F	F	F	F	F	
TI	1006371310	DELGADO FLOREZ	MARIANGEL	F	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1148448603	DIAZ OROZCO	DIANA MARCELA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
TI	1003953310	ESPINOSA AUDOR	MARIA PAULA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1010096597	HERNANDEZ AGUDELO	JHAN CARLOS	A	A	A	A	A	A	F	A	A	A	
CC	31642302	MARIN GARCIA	SANDRA MILENA	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
CC	1117353033	MIRANDA MONTAÑO	YURLEY	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
CC	1114062669	MORALES RIOS	PAOLA ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	F	A	A	
CC	31643182	OCORO SINISTERRA	SOLANGI	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	
CC	1006332844	RAMIREZ MUÑOZ	MARTA ISABEL	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1006211315	RAMIREZ RENGIFO	MARIA ALEJANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	53090426	ROJAS FUQUENE	YURI ANDREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
CC	1193068753	SINISTERRA VILLA	TATIANA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	

Listado de Asistencia

El instructor presenta la estructura de ciclo de correspondencia comercial para cartas de solitud de datos, elementos de identificación, carta de reclamo primera fase, carta de reclamo en segunda instancia y carta de ajuste. Los aprendices realizan actividad de redacción y transcripción de documentos siguiendo las instrucciones de la guía de aprendizaje y los elementos visitos durante la sesión sincrónica.

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/1isiizxKm7kDnTn4fZlKpjJ62Ny-sHNK5?usp=sharing