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

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: viernes 16 de julio 2021

Ficha: 2359871

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.

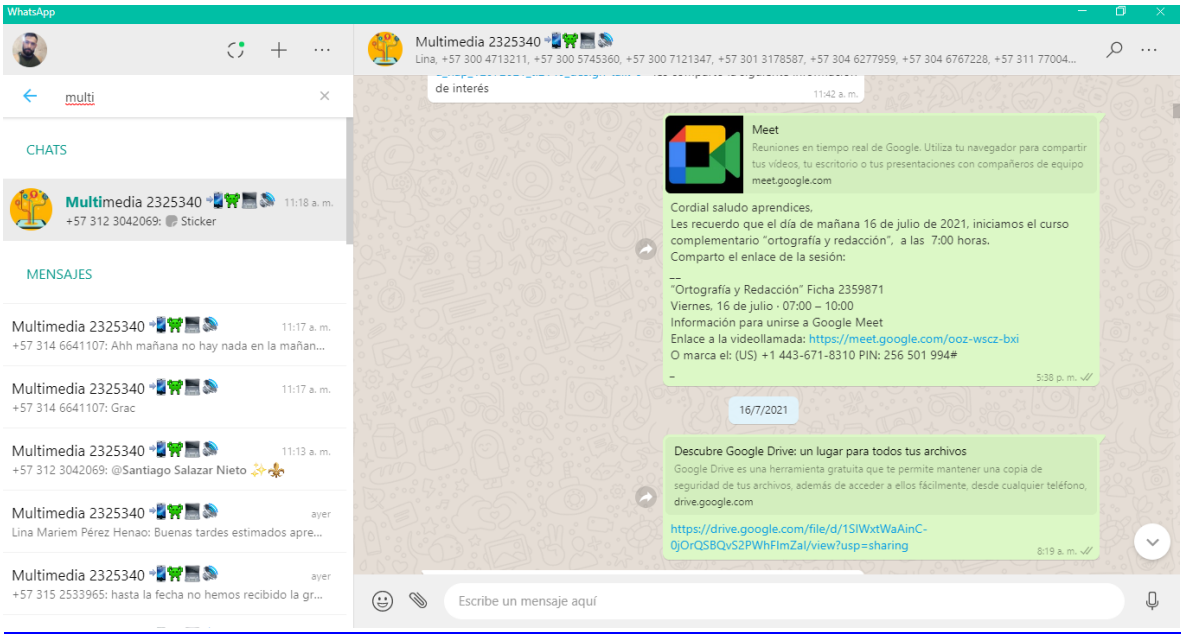
Rap:
Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.
Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.
Interpretar 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

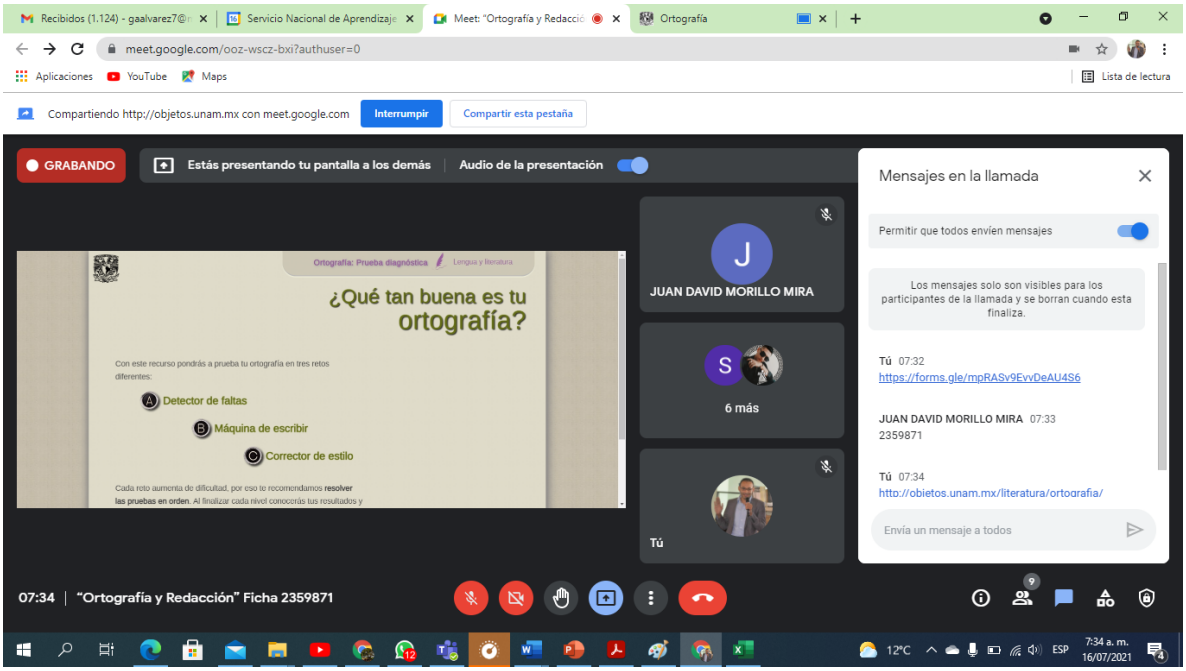
Drive Ficha:

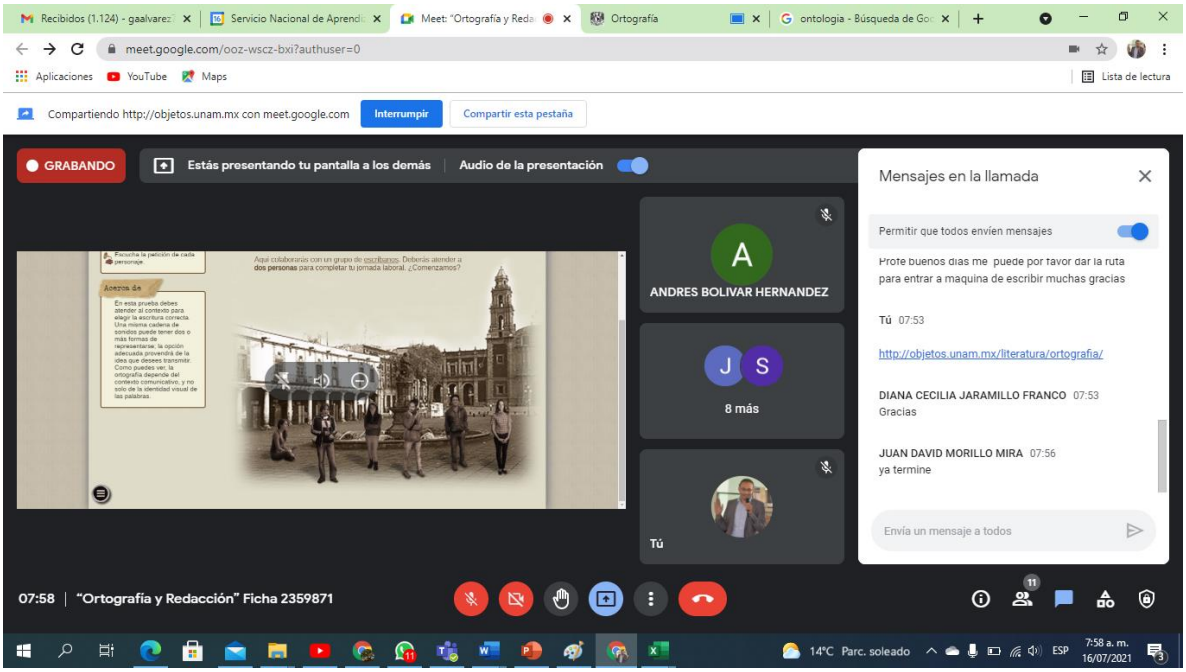
https://drive.google.com/drive/folders/1lM8ky2GvNvBZ8grSWvZChmUtN0NCBP3r?usp=sharing

Enlace: : https://meet.google.com/ooz-wscz-bxi

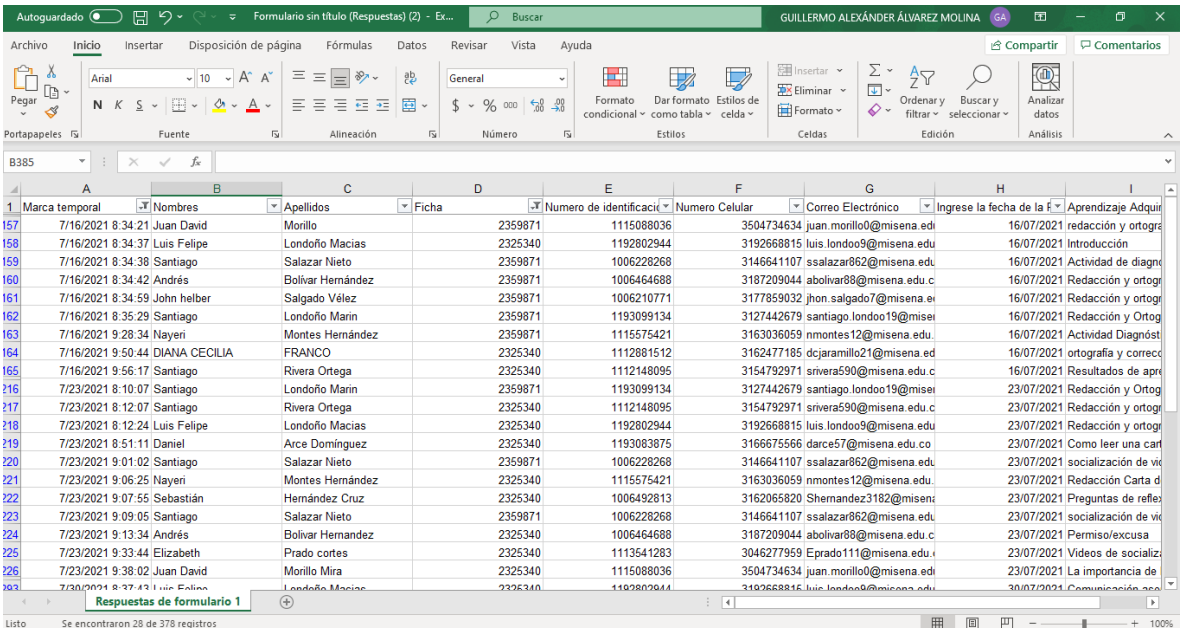


Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la F	Aprendizaje Adquir
157	7/16/2021 8:34:21	Juan David	Morillo	2359871	1115088036	3504734634	juan.morillo0@misena.ed	16/07/2021	redacción y ortogr
158	7/16/2021 8:34:37	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3192668815	luis.londoo9@misena.edu	16/07/2021	Introducción
159	7/16/2021 8:34:38	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	16/07/2021	Actividad de diagnc
160	7/16/2021 8:34:42	Andrés	Bolívar Hernández	2359871	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	16/07/2021	Redacción y ortogr
161	7/16/2021 8:34:59	John helber	Salgado Vélez	2359871	1006210771	3177859032	jhon.salgado7@misena.e	16/07/2021	Redacción y ortogr
162	7/16/2021 8:35:29	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misei	16/07/2021	Redacción y Ortog
163	7/16/2021 9:28:34	Nayeri	Montes Hernández	2359871	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	16/07/2021	Actividad Diagnóst
164	7/16/2021 9:50:44	DIANA CECILIA	FRANCO	2325340	1112881512	3162477185	dcjaramillo21@misena.ed	16/07/2021	ortografía y correcc
165	7/16/2021 9:56:17	Santiago	Rivera Ortega	2325340	1112148095	3154792971	srivera590@misena.edu.c	16/07/2021	Resultados de apr
216	7/23/2021 8:10:07	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misei	23/07/2021	Redacción y Ortog
217	7/23/2021 8:12:07	Santiago	Rivera Ortega	2325340	1112148095	3154792971	srivera590@misena.edu.c	23/07/2021	Redacción y ortogr
218	7/23/2021 8:12:24	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3192668815	luis.londoo9@misena.edu	23/07/2021	Redacción y ortogr
219	7/23/2021 8:51:11	Daniel	Arce Domínguez	2325340	1193083875	3166675566	darce57@misena.edu.co	23/07/2021	Como leer una cart
220	7/23/2021 9:01:02	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	23/07/2021	socialización de vi
221	7/23/2021 9:06:25	Nayeri	Montes Hernández	2325340	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	23/07/2021	Redacción Carta d
222	7/23/2021 9:07:55	Sebastián	Hernández Cruz	2325340	1006492813	3162065820	Shernandez3182@misena	23/07/2021	Preguntas de reflex
223	7/23/2021 9:09:05	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	23/07/2021	socialización de vi
224	7/23/2021 9:13:34	Andrés	Bolivar Hernandez	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	23/07/2021	Permiso/excusa
225	7/23/2021 9:33:44	Elizabeth	Prado cortes	2325340	1113541283	3046277959	Eprado111@misena.edu.c	23/07/2021	Videos de socializ
226	7/23/2021 9:38:02	Juan David	Morillo Mira	2325340	1115088036	3504734634	juan.morillo0@misena.edu	23/07/2021	La importancia de

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 diagnostica de ortográfica y corrección de textos administrativos con ayuda de herramientas digitales.

Día: viernes 23 de julio 2021

Ficha: 2359871

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.

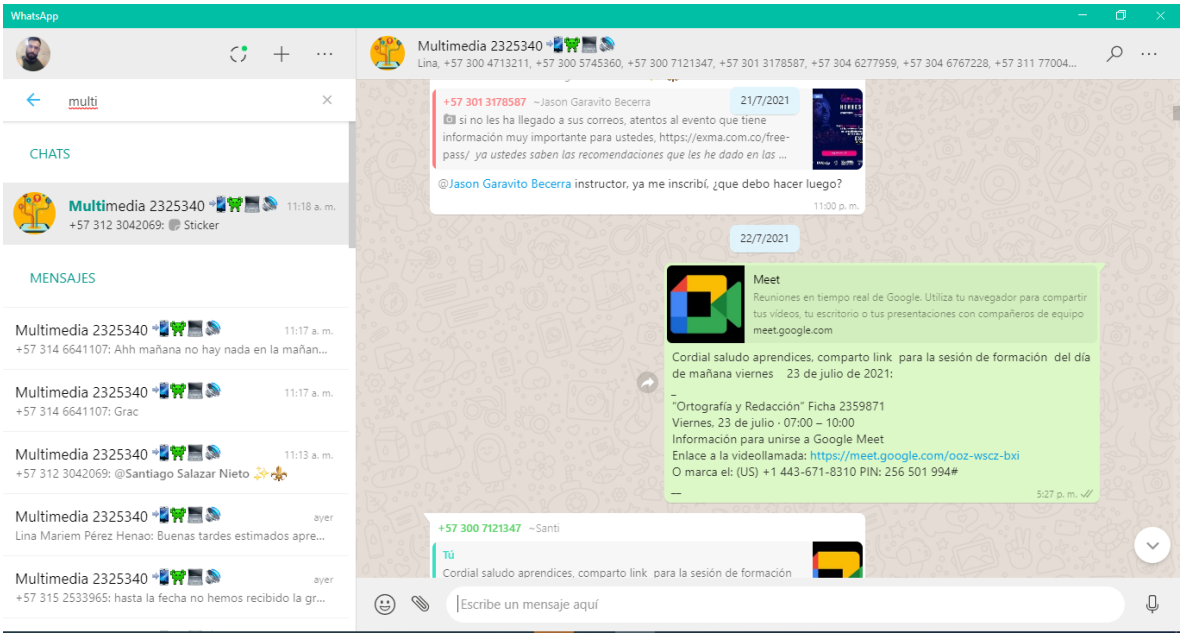
Rap:
Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.
Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.
Interpretar 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

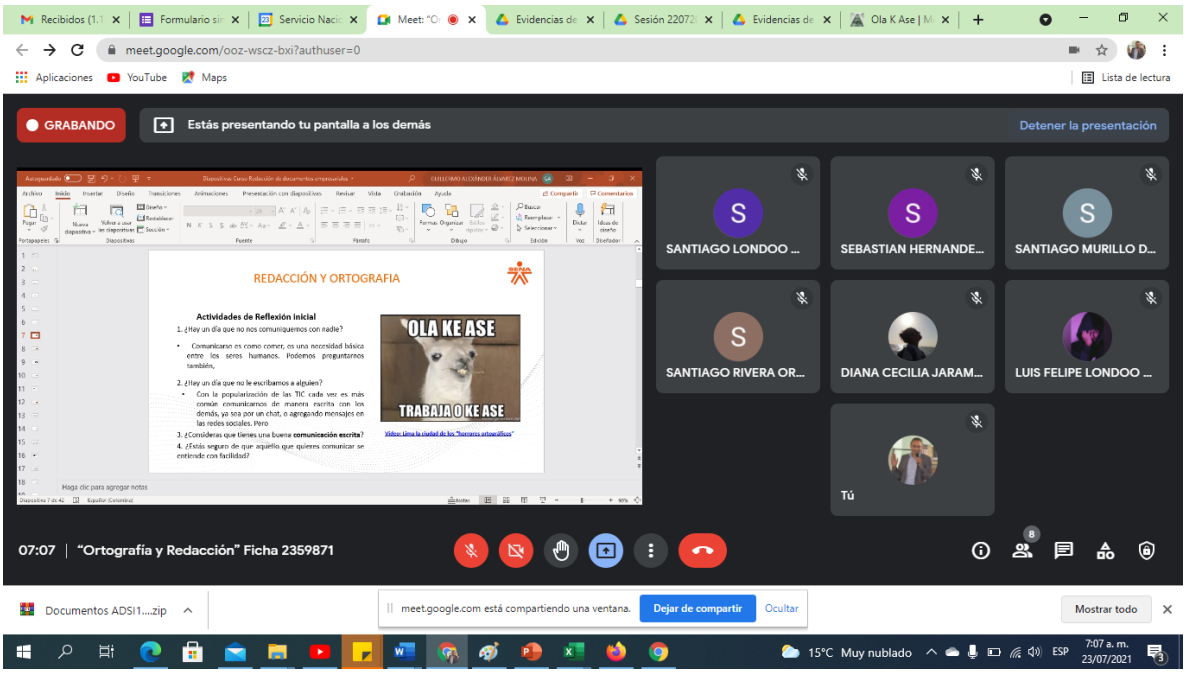
Drive Ficha:

https://drive.google.com/drive/folders/1lM8ky2GvNvBZ8grSWvZChmUtN0NCBP3r?usp=sharing

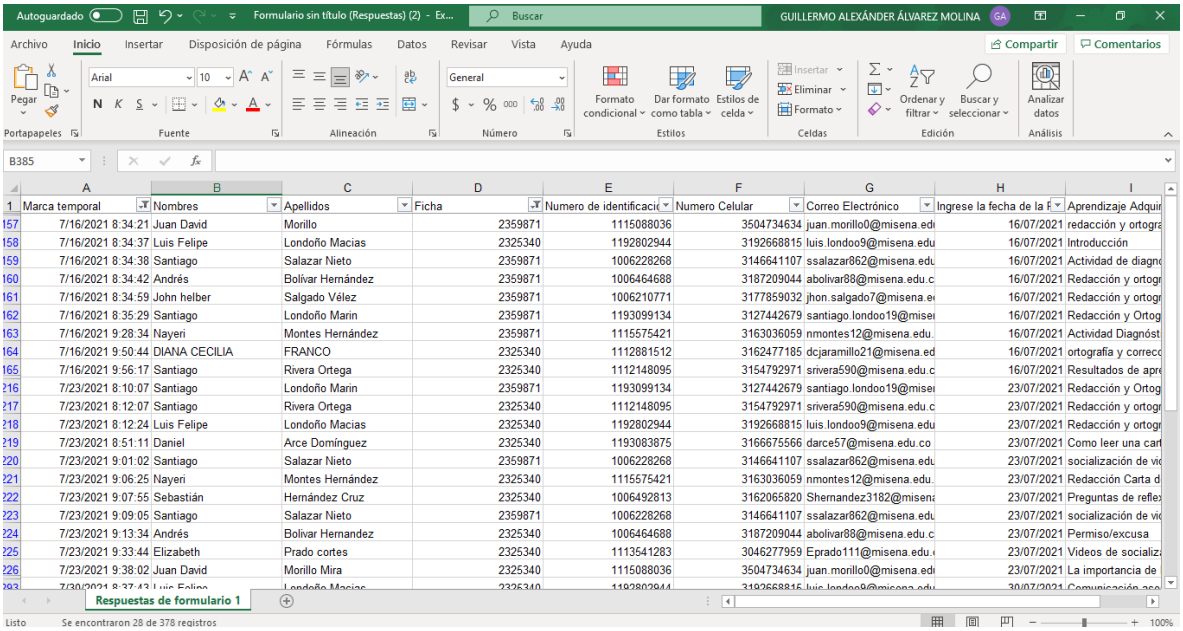
Enlace: : https://meet.google.com/ooz-wscz-bxi



Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet



Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la F	Aprendizaje Adquir
7/16/2021 8:34:21	Juan David	Morillo	2359871	1115088036	3504734634	juan.morillo0@misena.edu	16/07/2021	redacción y ortogra
7/16/2021 8:34:37	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3192668815	luis.londoo9@misena.edu	16/07/2021	Introducción
7/16/2021 8:34:38	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	16/07/2021	Actividad de diagno
7/16/2021 8:34:42	Andrés	Bolívar Hernández	2359871	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	16/07/2021	Redacción y ortogr
7/16/2021 8:34:59	John helber	Salgado Vélez	2359871	1006210771	3177859032	jhon.salgado7@misena.e	16/07/2021	Redacción y ortogr
7/16/2021 8:35:29	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misei	16/07/2021	Redacción y Ortog
7/16/2021 9:28:34	Nayeri	Montes Hernández	2359871	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	16/07/2021	Actividad Diagnóst
7/16/2021 9:50:44	DIANA CECILIA	FRANCO	2325340	1112881512	3162477185	dcjaramillo21@misena.ed	16/07/2021	ortografía y correcc
7/16/2021 9:56:17	Santiago	Rivera Ortega	2325340	1112148095	3154792971	srivera590@misena.edu.c	16/07/2021	Resultados de apre
7/23/2021 8:10:07	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misei	23/07/2021	Redacción y Ortog
7/23/2021 8:12:07	Santiago	Rivera Ortega	2325340	1112148095	3154792971	srivera590@misena.edu.c	23/07/2021	Redacción y ortogr
7/23/2021 8:12:24	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3192668815	luis.londoo9@misena.edu	23/07/2021	Redacción y ortogr
7/23/2021 8:51:11	Daniel	Arce Domínguez	2325340	1193083875	3166675566	darce57@misena.edu.co	23/07/2021	Como leer una cart
7/23/2021 9:01:02	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	23/07/2021	socialización de vi
7/23/2021 9:06:25	Nayeri	Montes Hernández	2325340	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	23/07/2021	Redacción Carta d
7/23/2021 9:07:55	Sebastián	Hernández Cruz	2325340	1006492813	3162065820	Shernandez3182@misena	23/07/2021	Preguntas de reflex
7/23/2021 9:09:05	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	23/07/2021	socialización de vi
7/23/2021 9:13:34	Andrés	Bolívar Hernandez	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	23/07/2021	Permiso/excusa
7/23/2021 9:33:44	Elizabeth	Prado cortes	2325340	1113541283	3046277959	Eprado111@misena.edu.c	23/07/2021	Videos de socializ
7/23/2021 9:38:02	Juan David	Morillo Mira	2325340	1115088036	3504734634	juan.morillo0@misena.edu	23/07/2021	La importancia de

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: viernes 30 de julio 2021

Ficha: 2359871

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.

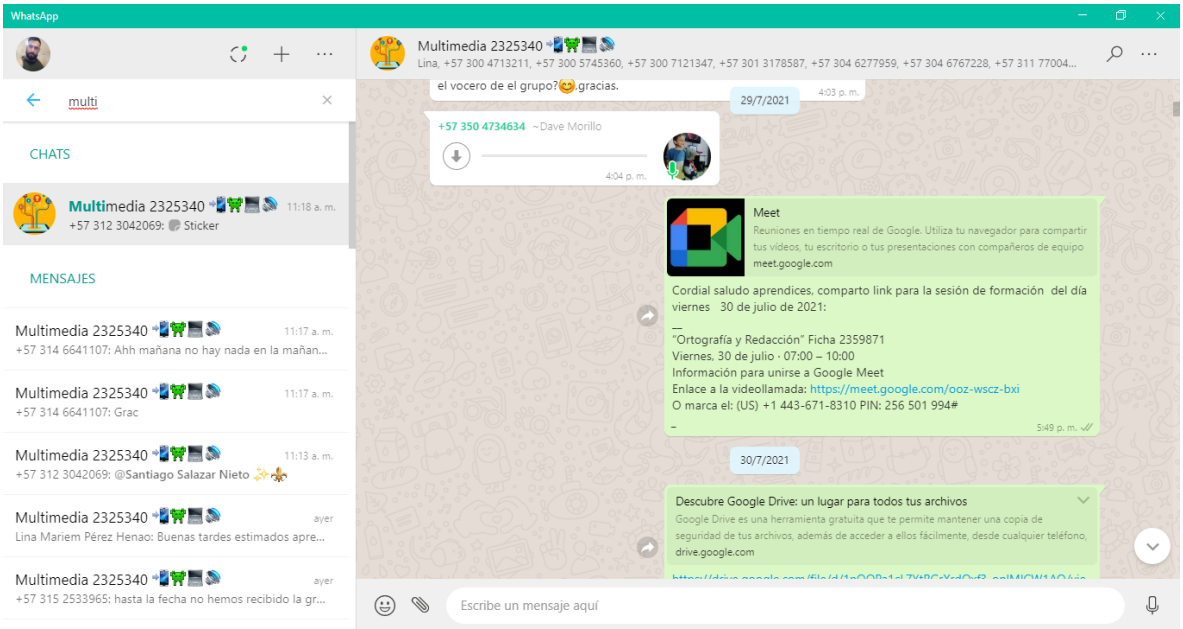
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

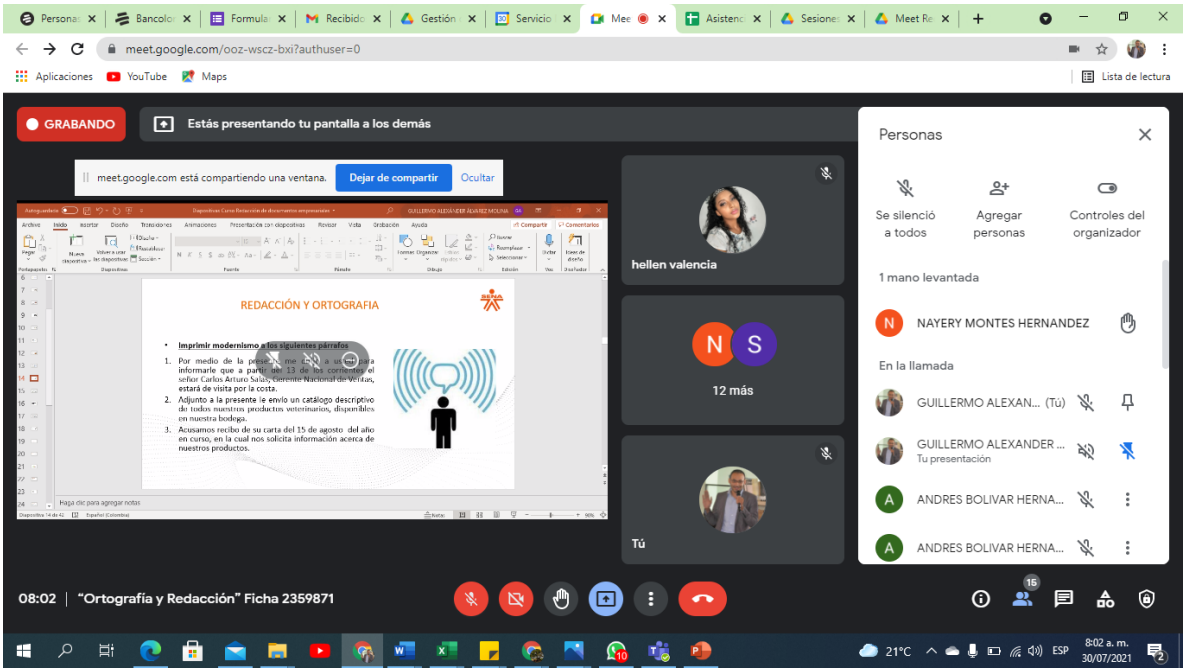
Drive Ficha:

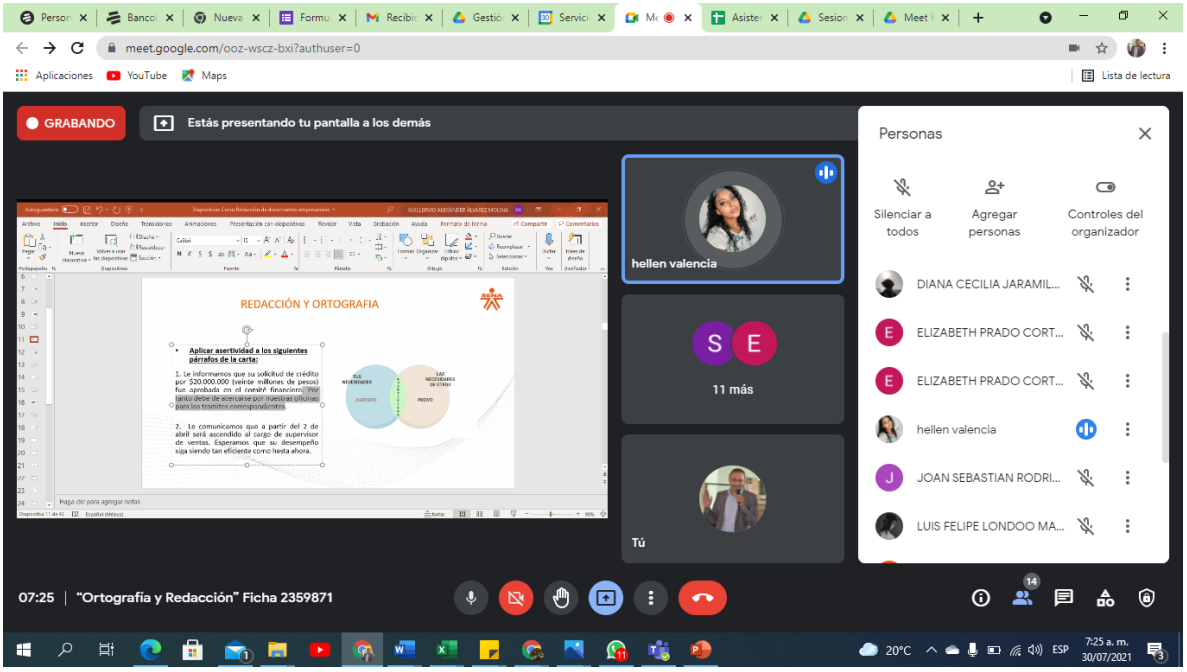
https://drive.google.com/drive/folders/1lM8ky2GvNvBZ8grSWvZChmUtN0NCBP3r?usp=sharing

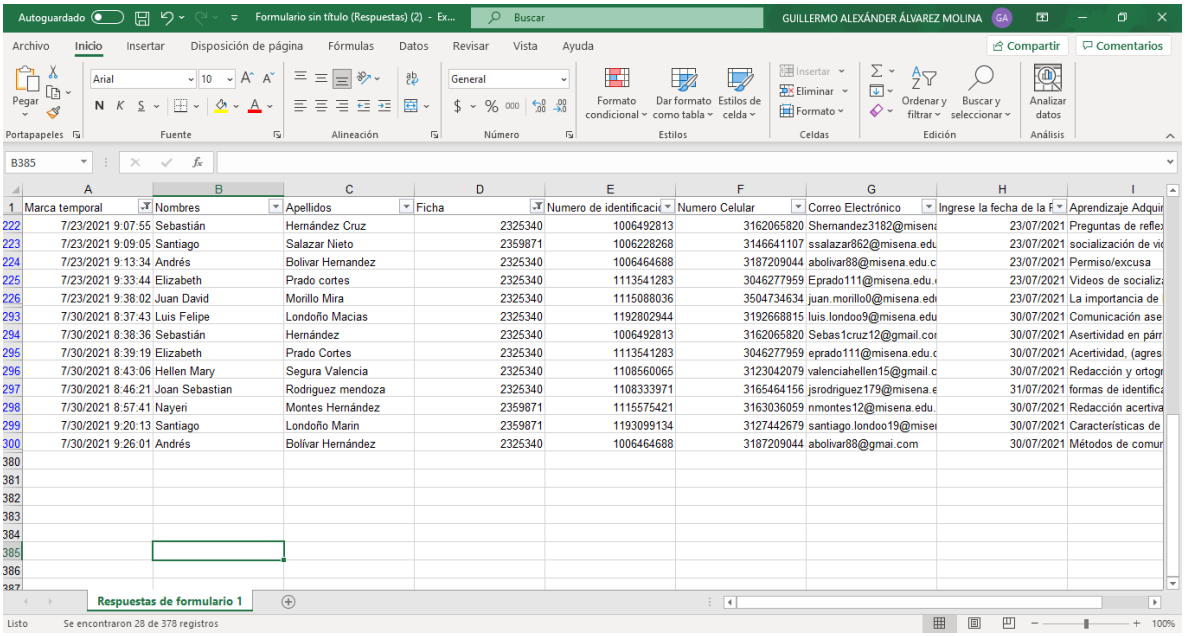
Enlace: : https://meet.google.com/ooz-wscz-bxi



Notificación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet


meet.google.com/ooz-wscz-bxi?authuser=0
Aplicaciones
YouTube
Maps
Lista de lectura
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
Imprimir modernismo a los siguientes párrafos
1. Por medio de la presente me dirijo a usted para informarle que a partir de 13 de los corrientes el señor Carlos Arturo Salazy, Gerente Nacional de Ventas, estará de visita por la costa.
2. Adjunto a la presente le envío un catálogo descriptivo de todos nuestros productos veterinarios, disponibles en nuestra bodega.
3. Acusamos recibo de su carta del 15 de agosto del año en curso, en la cual nos solicita información acerca de nuestros productos.
Haga clic para agregar notas
hellen valencia
N S
12 más
Tú
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
1 mano levantada
NAYERY MONTES HERNANDEZ
En la llamada
GUILLERMO ALEXAN... (Tú)
GUILLERMO ALEXANDER ...
Tu presentación
ANDRES BOLIVAR HERNA...
ANDRES BOLIVAR HERNA...
08:02 | "Ortografía y Redacción" Ficha 2359871
21°C
ESP
8:02 a. m.
30/07/2021


meet.google.com/ooz-wscz-bxi?authuser=0
Aplicaciones
YouTube
Maps
Lista de lectura
GRABANDO
Estás presentando tu pantalla a los demás
REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA
Aplicar asertividad a los siguientes párrafos de la carta:
1. Le informamos que su solicitud de crédito por $20.000.000 (veinte millones de pesos) fue aprobada en el comité financiero. Por tanto debe de acercarse por nuestras oficinas para los tramites correspondientes.
2. Le comunicamos que a partir del 2 de abril será ascendido al cargo de supervisor de ventas. Esperamos que su desempeño siga siendo tan eficiente como hasta ahora.
Haga clic para agregar notas
hellen valencia
S E
11 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
DIANA CECILIA JARAMIL...
ELIZABETH PRADO CORT...
ELIZABETH PRADO CORT...
hellen valencia
JOAN SEBASTIAN RODRI...
LUIS FELIPE LONDOO MA...
07:25 | "Ortografía y Redacción" Ficha 2359871
20°C
ESP
7:25 a. m.
30/07/2021



Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la F	Aprendizaje Adquir
7/23/2021 9:07:55	Sebastián	Hernández Cruz	2325340	1006492813	3162065820	Shernandez3182@misena	23/07/2021	Preguntas de refle
7/23/2021 9:09:05	Santiago	Salazar Nieto	2359871	1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	23/07/2021	socialización de vi
7/23/2021 9:13:34	Andrés	Bolívar Hernandez	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	23/07/2021	Permiso/excusa
7/23/2021 9:33:44	Elizabeth	Prado cortes	2325340	1113541283	3046277959	Eprado111@misena.edu.c	23/07/2021	Videos de socializ
7/23/2021 9:38:02	Juan David	Morillo Mira	2325340	1115088036	3504734634	juan.morillo0@misena.edu	23/07/2021	La importancia de
7/30/2021 8:37:43	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3192668815	luis.londoo9@misena.edu	30/07/2021	Comunicación ase
7/30/2021 8:38:36	Sebastián	Hernández	2325340	1006492813	3162065820	Sebas1cruz12@gmail.co	30/07/2021	Asertividad en párr
7/30/2021 8:39:19	Elizabeth	Prado Cortes	2325340	1113541283	3046277959	eprado111@misena.edu.c	30/07/2021	Acertividad, (agres
7/30/2021 8:43:06	Hellen Mary	Segura Valencia	2325340	1108560065	3123042079	valenciahellen15@gmail.c	30/07/2021	Redacción y ortogr
7/30/2021 8:46:21	Joan Sebastian	Rodriguez mendoza	2325340	1108333971	3165464156	jsrodriguez179@misena.e	31/07/2021	formas de identific
7/30/2021 8:57:41	Nayeri	Montes Hernández	2359871	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu	30/07/2021	Redacción acertiva
7/30/2021 9:20:13	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misei	30/07/2021	Características de
7/30/2021 9:26:01	Andrés	Bolívar Hernández	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@gmai.com	30/07/2021	Métodos de comur

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.

Día: viernes 06 de agosto 2021

Ficha: 2359871

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.

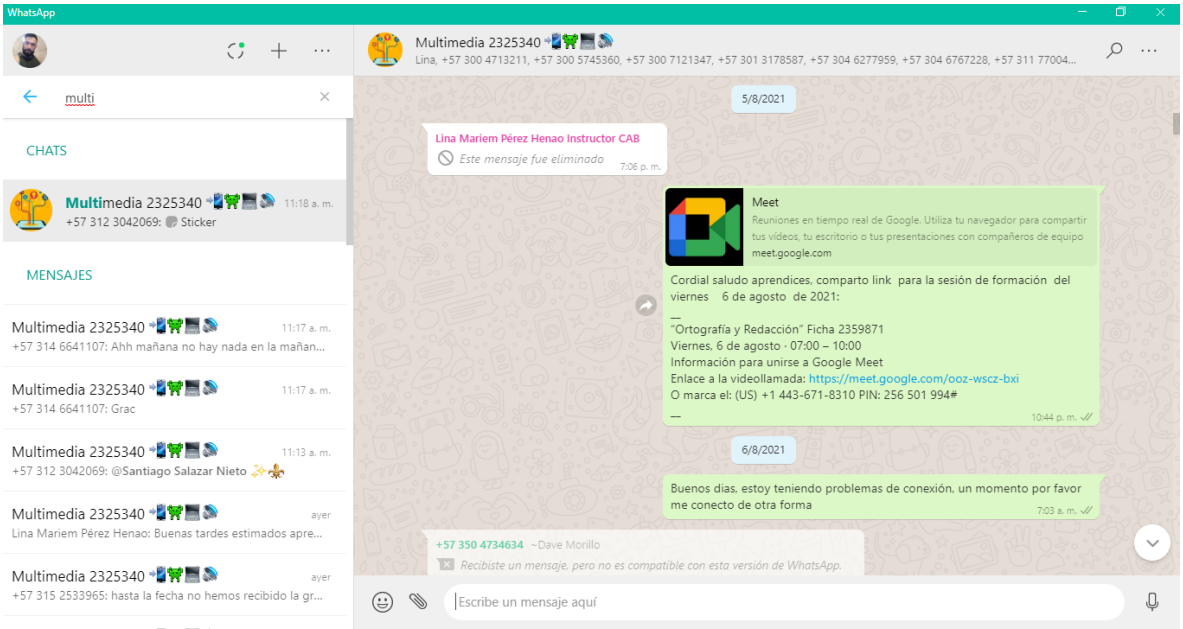
Interpretar la idea a desarrollar en la comunicación asertiva en los documentos organizacionales, teniendo en cuenta normas ortográficas, sintaxis, puntuación y las políticas de la organización

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

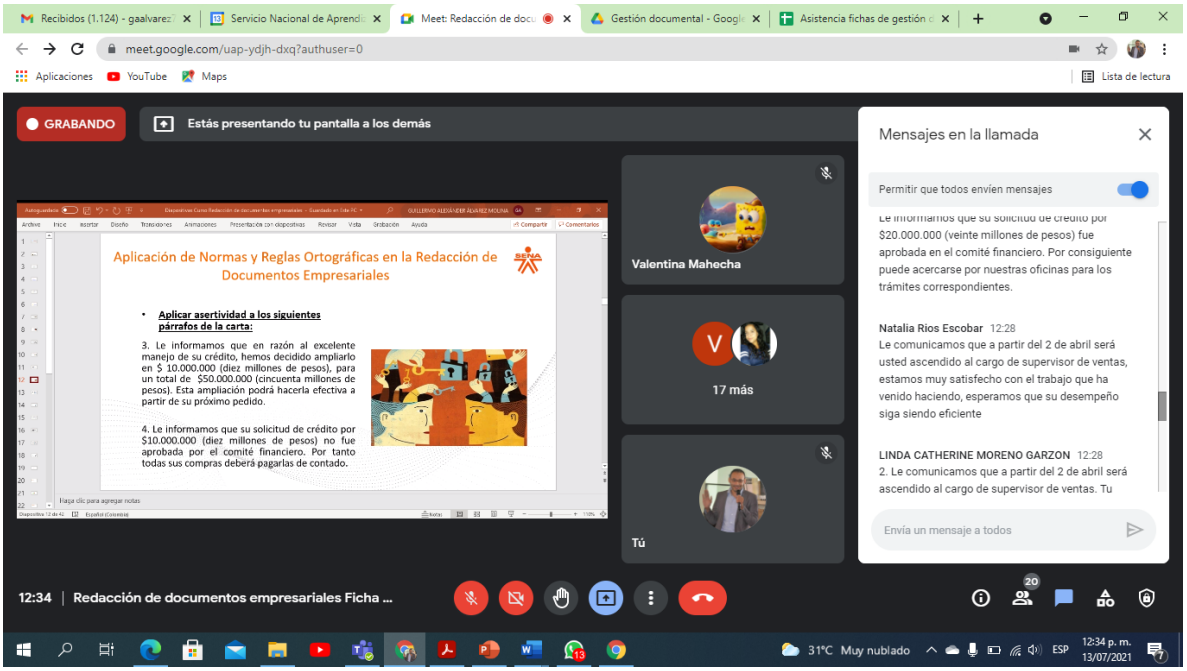
Drive Ficha:

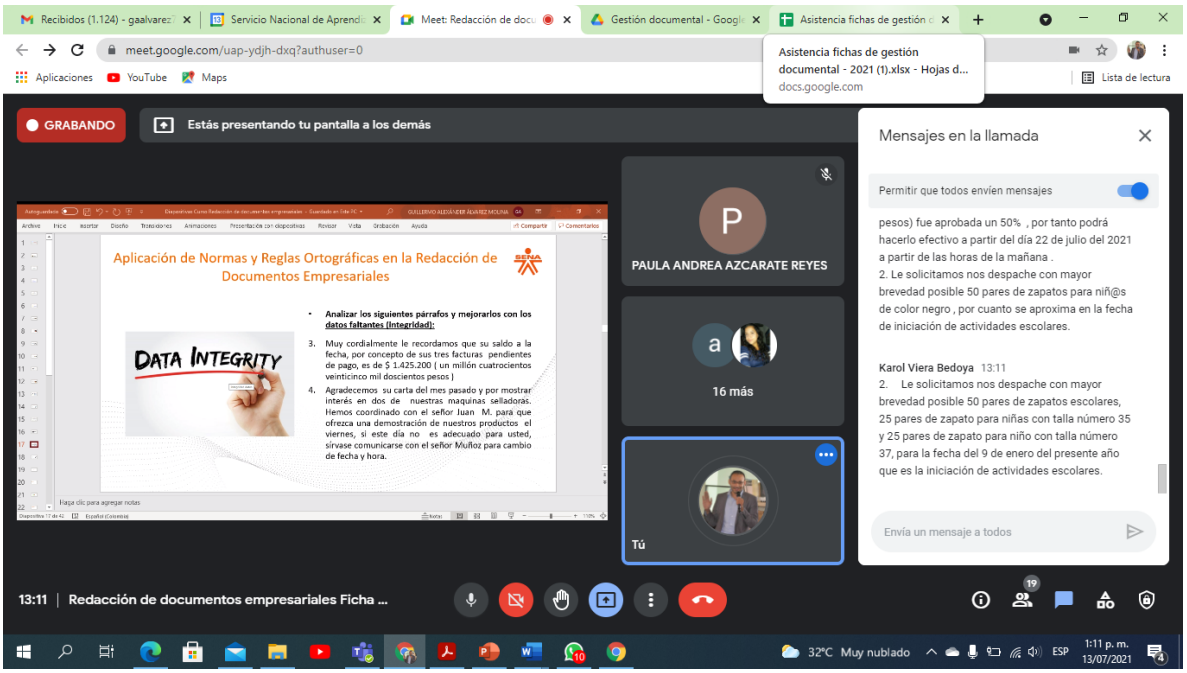
https://drive.google.com/drive/folders/1lM8ky2GvNvBZ8grSWvZChmUtN0NCBP3r?usp=sharing

Enlace: : https://meet.google.com/ooz-wscz-bxi

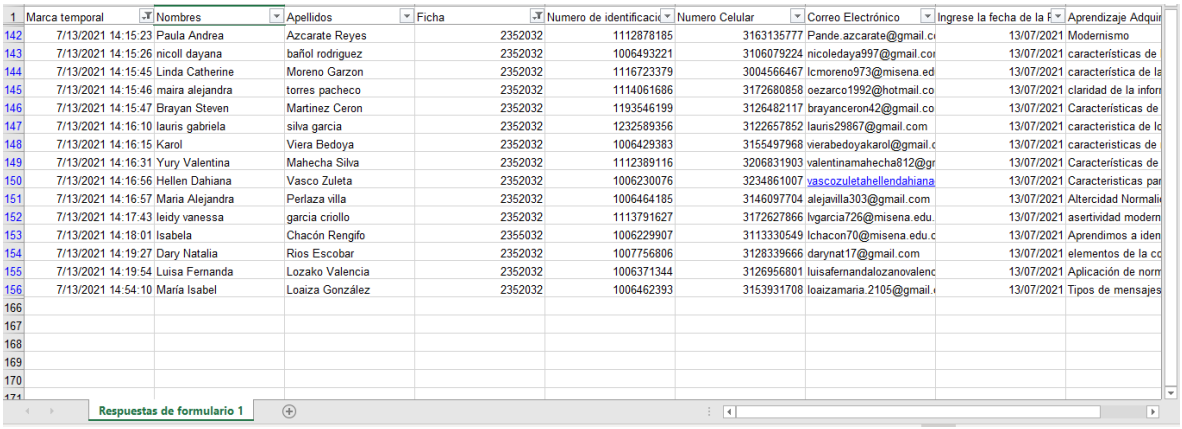


Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



	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.c	13/07/2021	Modernismo
143	7/13/2021 14:15:26	nicoll 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.ed	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	caracteristica de lo
148	7/13/2021 14:16:15	Karol	Viera Bedoya	2352032	1006429383	3155497968	vierabedoyakarol@gmail.c	13/07/2021	caracteristicas 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	Caracteristicas par
151	7/13/2021 14:16:57	Maria Alejandra	Perlaza villa	2352032	1006464185	3146097704	alejavilla303@gmail.com	13/07/2021	Altercidad Normali
152	7/13/2021 14:17:43	leidy vanessa	garcia criollo	2352032	1113791627	3172627866	lvgarcia726@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 co
155	7/13/2021 14:19:54	Luisa Fernanda	Lozako Valencia	2352032	1006371344	3126956801	luisafernandalozanovalenc	13/07/2021	Aplicación de norm
156	7/13/2021 14:54:10	María Isabel	Loaiza González	2352032	1006462393	3153931708	loaizamaria.2105@gmail.c	13/07/2021	Tipos de mensajes
166									
167									
168									
169									
170									
171									

Respuestas de formulario 1

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.

Día: viernes 13 de agosto 2021

Ficha: 2359871

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.

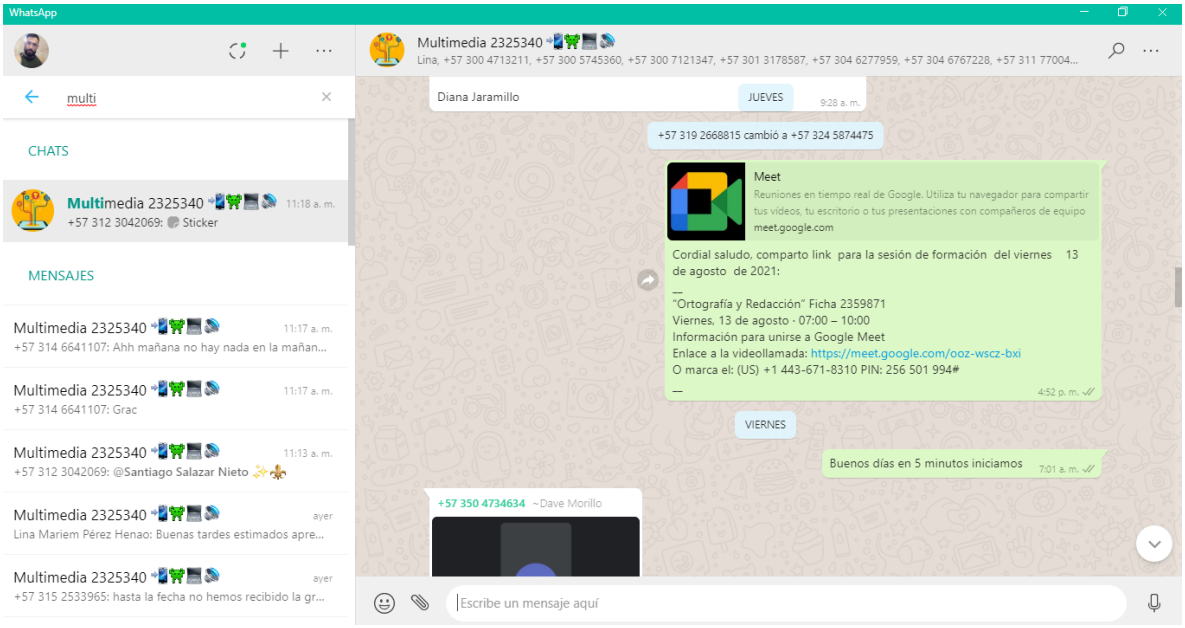
Rap:
Aplicar técnicas de gramática ortográfica de sintaxis en la elaboración de mensajes, teniendo en cuenta el propósito de la empresa.
Redactar el texto del mensaje teniendo en cuenta coherencia, concordancia, precisión; teniendo en cuenta el propósito del mensaje y las políticas institucionales.
Interpretar 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

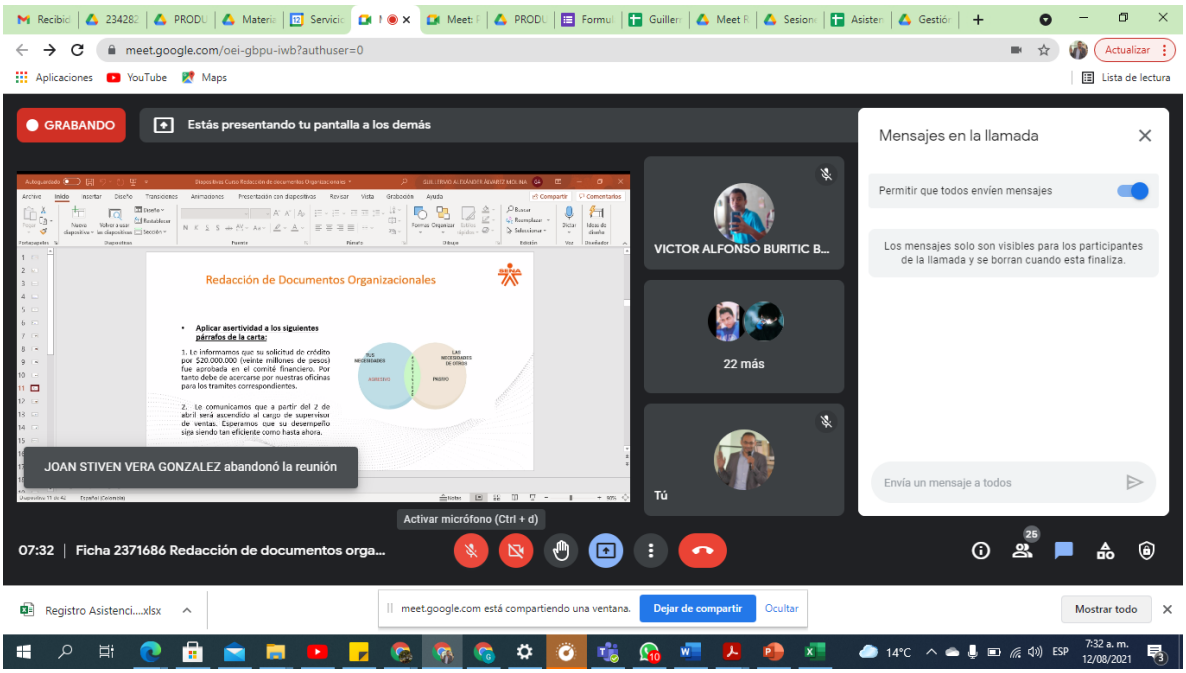
Drive Ficha:

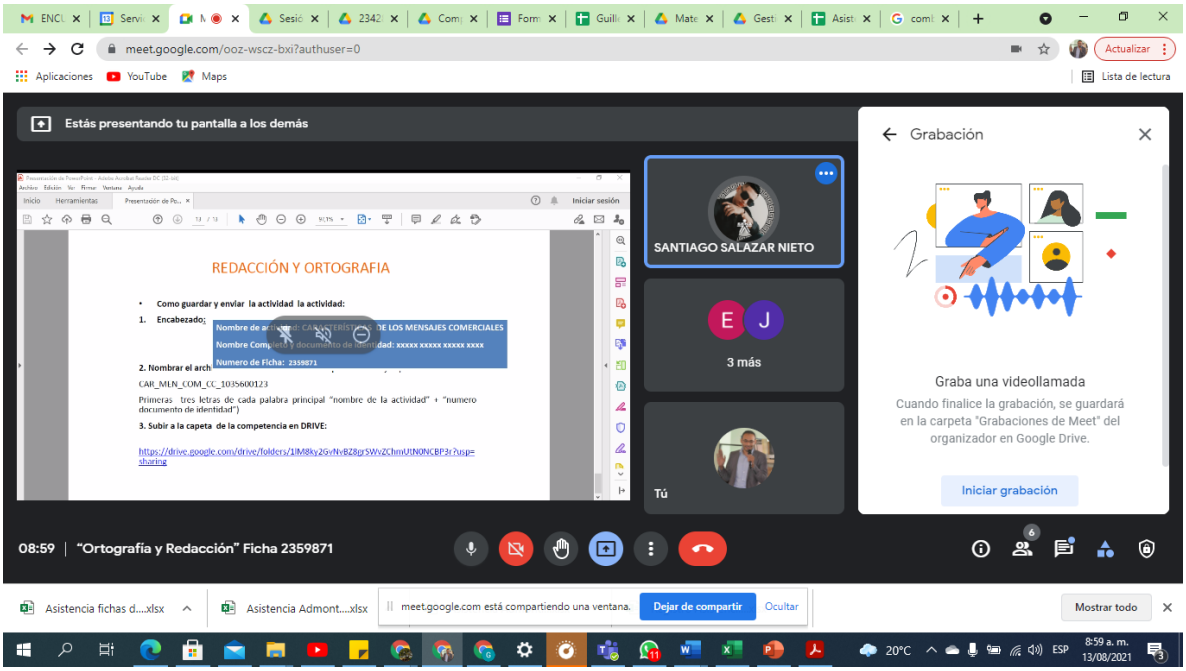
https://drive.google.com/drive/folders/1lM8ky2GvNvBZ8grSWvZChmUtN0NCBP3r?usp=sharing

Enlace: : https://meet.google.com/ooz-wscz-bxi

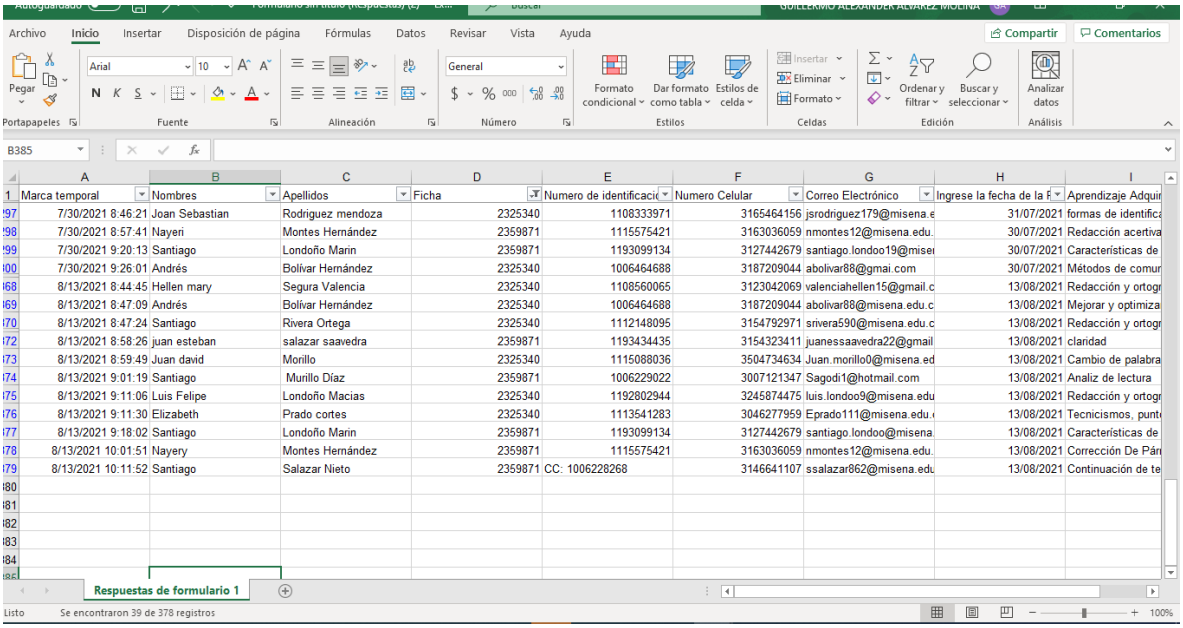


Citación aprendices por grupo whatsApp para la participan en sesión Meet





Sesión de formación en Meet con los aprendices de la Ficha



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Marca temporal	Nombres	Apellidos	Ficha	Numero de identificaci	Numero Celular	Correo Electrónico	Ingrese la fecha de la F	Aprendizaje Adquir
97	7/30/2021 8:46:21	Joan Sebastian	Rodriguez mendoza	2325340	1108333971	3165464156	jsrodriguez179@misena.e	31/07/2021	formas de identifica
98	7/30/2021 8:57:41	Nayeri	Montes Hernández	2359871	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	30/07/2021	Redacción acertiva
99	7/30/2021 9:20:13	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo19@misen	30/07/2021	Características de
100	7/30/2021 9:26:01	Andrés	Bolívar Hernández	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@gmai.com	30/07/2021	Métodos de comur
168	8/13/2021 8:44:45	Hellen mary	Segura Valencia	2325340	1108560065	3123042069	valenciahellen15@gmail.c	13/08/2021	Redacción y ortogr
169	8/13/2021 8:47:09	Andrés	Bolívar Hernández	2325340	1006464688	3187209044	abolivar88@misena.edu.c	13/08/2021	Mejorar y optimiza
170	8/13/2021 8:47:24	Santiago	Rivera Ortega	2325340	1112148095	3154792971	srivera590@misena.edu.c	13/08/2021	Redacción y ortogr
172	8/13/2021 8:58:26	juan esteban	salazar saavedra	2359871	1193434435	3154323411	juanessaavedra22@gmail	13/08/2021	claridad
173	8/13/2021 8:59:49	Juan david	Morillo	2325340	1115088036	3504734634	Juan.morillo0@misena.ed	13/08/2021	Cambio de palabra
174	8/13/2021 9:01:19	Santiago	Murillo Díaz	2359871	1006229022	3007121347	Sagodi1@hotmail.com	13/08/2021	Analiz de lectura
175	8/13/2021 9:11:06	Luis Felipe	Londoño Macias	2325340	1192802944	3245874475	luis.londoo9@misena.edu	13/08/2021	Redacción y ortogr
176	8/13/2021 9:11:30	Elizabeth	Prado cortes	2325340	1113541283	3046277959	Eprado111@misena.edu.c	13/08/2021	Tecnicismos, punt
177	8/13/2021 9:18:02	Santiago	Londoño Marin	2359871	1193099134	3127442679	santiago.londoo@misena.	13/08/2021	Características de
178	8/13/2021 10:01:51	Nayery	Montes Hernández	2359871	1115575421	3163036059	nmontes12@misena.edu.	13/08/2021	Corrección De Pár
179	8/13/2021 10:11:52	Santiago	Salazar Nieto	2359871	CC: 1006228268	3146641107	ssalazar862@misena.edu	13/08/2021	Continuación de te
180									
181									
182									
183									
184									

Respuestas de formulario 1

Listado de Asistencia

Se realiza presentación por parte del instructor sobre las características de los mensajes comerciales y administrativos correspondiente a los conceptos de eficiencia y brevedad 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.