PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de junio de 2023

Señor (a)
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 06 del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4522141 del año 2023

MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.908.475 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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 CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTOTRES PESOS ($ 41.633.103) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen contributivo al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno. b.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de UN MILLON TRESCIENTOSCUARENTA Y TRES MIL TRES PESOS ($1.343.003) COP.

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO: *(*Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro*)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa y Talento Humano.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas que se expidan.	Impartir la formación profesional integral en las fichas asignadas de acuerdo con l aprogramación de carga académica, de la siguiente manera: Fichas 2722049 y 2722051 grados décimos; fichas2486028 y 2486026 Colegio Técnico Menorah. Con las fichas mencionadas la competencia de Elaborar documentos. Fichas 2722369 y 2722383 grados décimos, ColegioCiudadela Educativa de Bosa. Competencia Elaborar Documentos. Ficha 2484345 Colegio Villa Rica, competenciaElaborar Documentos. Ficha 2484259 Colegio Confederación Brisas del Diamante, competencia Elaborar Documentos.	Las evidencias reposan en el ONEDRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA. https://bit.ly/3LcumNq
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientaciones e instrucciones en el desarrollo de la formulación del proyecto productivo en referencia alos contenidos de la competencia Elaborar documentos en las siguientes fichas:	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, MILENA ANDREA

		Fichas 2722049 y 2722051 grados décimos; fichas2486028 y 2486026 Colegio Menorah. Con las fichas mencionadas la competencia de Elaborar documentos.	BARRETO VALENCIA https://bit.ly/3LcumNq
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización de los contenidos y temáticas de la competencia Elaborar documentos.	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA https://bit.ly/3LcumNq
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 la formación profesional integral deacuerdo con la programación, de la siguiente manera: Lunes fichas 2722049 y 2722051 grados décimos,Colegio Menorah. Martes fichas 2486028 y 2486026 grados 11, Colegio Menorah. Miércoles fichas 2722369 y 2722383 (grados 10º.) Colegio Ciudadela Educativa de Bosa. Jueves ficha 2484345 Grado 11, Colegio VillaRica (en la tarde). Viernes ficha 2484259	Evidencias en el ONE DRIVE 2023 del área, ruta: ejecución de la formación – evidencias actividades instructores, MILENA ANDREA BARRETO VALENCIA https://bit.ly/3LcumNq

		Grado 11, Colegio Confederación Brisas del Diamante (en la tarde).	
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso 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.	Se cuenta con las certificaciones vigentes de las normas de competencia laboral requeridas.	Certificados reposan en las aplicaciones APE y SECOP II
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Se aplicaron pruebas de conocimiento en las instituciones educativas de acuerdo a la programación, y se entregaron oportunamente las respectivas actas y los documentos correspondientes a las pruebas de desempeño y producto aplicadas a las fichas de grado undécimo.	Reposan en los archivos de la Coordinación Académica.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Algunas sesiones se llevaron a cabo de manera virtual, por directrices de las instituciones educativas.	En el anexo de este informe se encuentran las evidencias de las sesiones realizadas de manera virtual, las cuales en su momento también se enviaron por correo al colegio y a la gestora del programa.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica para este mes.	No aplica.

9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se orientó la formación, según lo programado y se evalúa el rendimiento de los aprendices a través de diferentes actividades y se atendieron a través del correo electrónico dudas de los aprendices y/o evidencias pendientes.	Se adjuntan pantallazos al presente informe.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación, encaminadasal fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se ha dado cumplimiento a lineamientos de la coordinación y de la gestora del programa para la orientación de la FPI.	https://bit.ly/3LcumNq
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se envía el reporte de inasistencia y novedades de los aprendices, a la docente o coordinador (a) de enlace, con copia a la gestora de articulación por correo y por WhatsApp, se atienden dudas de los aprendices también a través del WhatsApp corporativo.	Se adjuntan al presente pantallazos de reportes enviados y de conversaciones con los aprendices.
12	Proyectar una imagen personal digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	La formación siempre seimparte con vestuario decoroso y la bata del instructor SENA, en coherencia con el programa de Asistencia Administrativa.	Bata del instructor y carnet institucional.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1054484890 del operador PAGO SIMPLE de mayo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (17) folios.

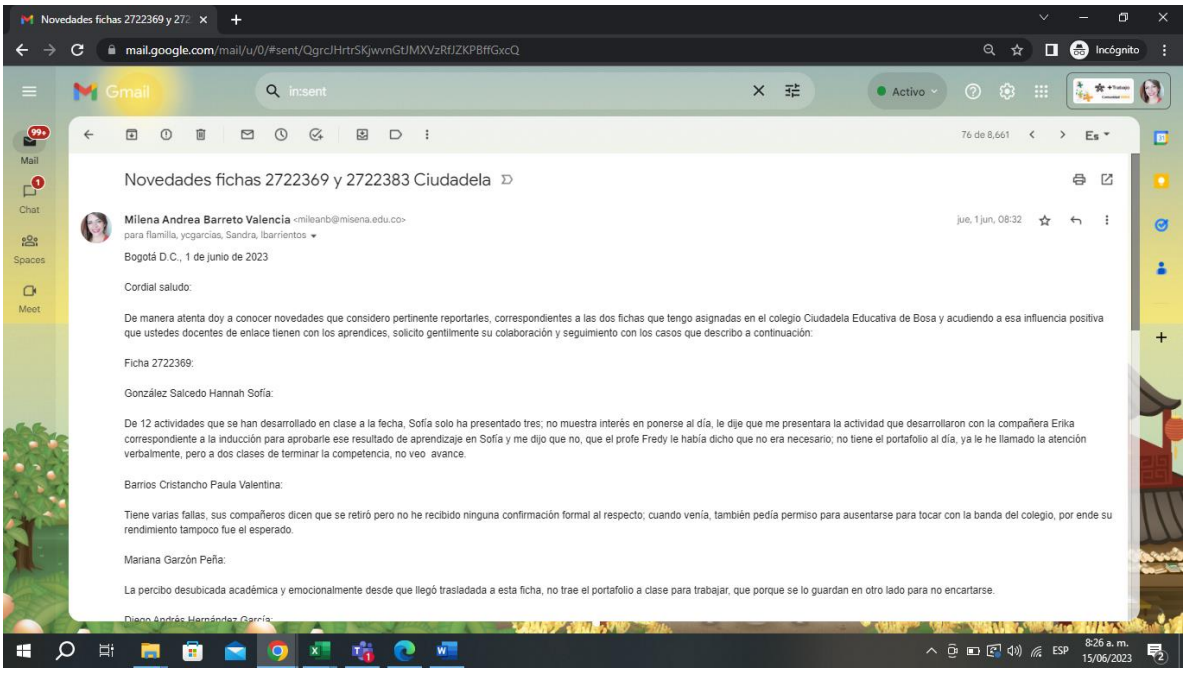
Cordialmente,

Firma
Milena Andrea Barreto Valencia
Contratista
C.C. No. 52.908.475

Recibí a satisfacción:

Firma
MAGALY LEON LLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4522141 de 2023
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

ANEXO INFORME CONTRACTUAL JUNIO 2023



Novedades fichas 2722369 y 2722383 Ciudadela

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co> jue, 1 jun, 08:32
para flamilla, ycgarcias, Sandra, lbarrientos

Bogotá D.C., 1 de junio de 2023

Cordial saludo:

De manera atenta doy a conocer novedades que considero pertinente reportarles, correspondientes a las dos fichas que tengo asignadas en el colegio Ciudadela Educativa de Bosa y acudiendo a esa influencia positiva que ustedes docentes de enlace tienen con los aprendices, solicito gentilmente su colaboración y seguimiento con los casos que describo a continuación:

Ficha 2722369:

González Salcedo Hannah Sofía:

De 12 actividades que se han desarrollado en clase a la fecha, Sofía solo ha presentado tres; no muestra interés en ponerse al día, le dije que me presentara la actividad que desarrollaron con la compañera Erika correspondiente a la inducción para aprobarle ese resultado de aprendizaje en Sofía y me dijo que no, que el profe Fredy le había dicho que no era necesario; no tiene el portafolio al día, ya le he llamado la atención verbalmente, pero a dos clases de terminar la competencia, no veo avance.

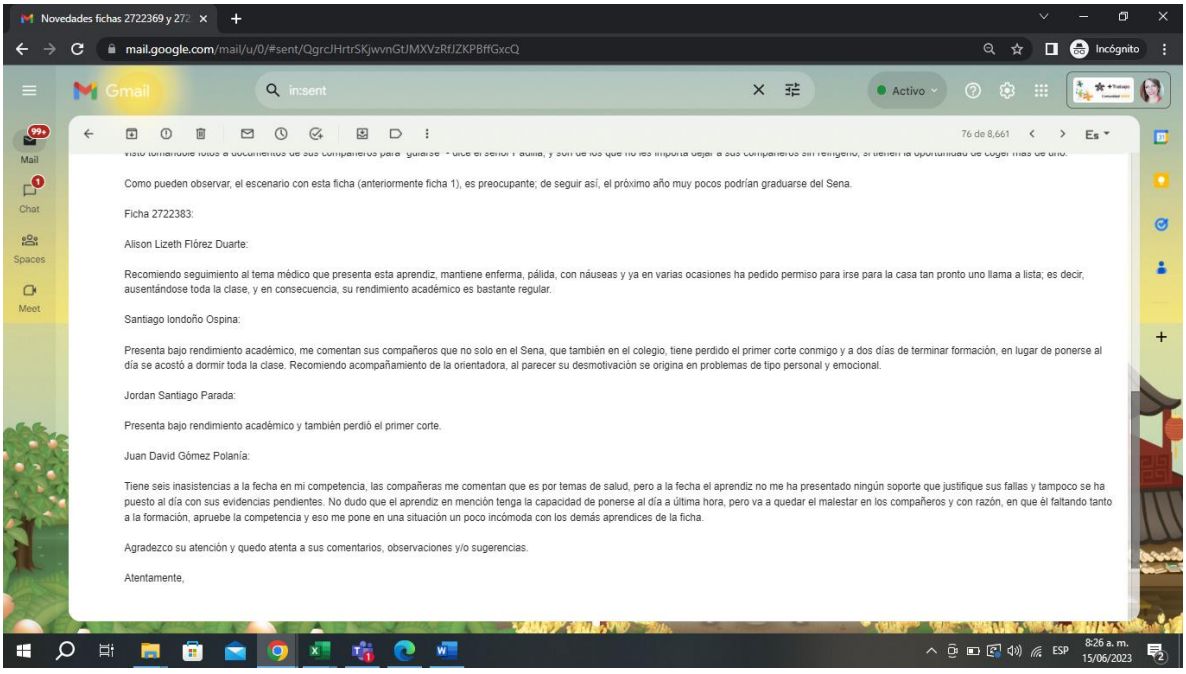
Barrios Cristancho Paula Valentina:

Tiene varias fallas, sus compañeros dicen que se retiró pero no he recibido ninguna confirmación formal al respecto; cuando venía, también pedía permiso para ausentarse para tocar con la banda del colegio, por ende su rendimiento tampoco fue el esperado.

Mariana Garzón Peña:

La percibo desubicada académica y emocionalmente desde que llegó trasladada a esta ficha, no trae el portafolio a clase para trabajar, que porque se lo guardan en otro lado para no encartarse.

Diego Andrés Hernández García:



Como pueden observar, el escenario con esta ficha (anteriormente ficha 1), es preocupante; de seguir así, el próximo año muy pocos podrían graduarse del Sena.

Ficha 2722383:

Alison Lizeth Flórez Duarte:

Recomiendo seguimiento al tema médico que presenta esta aprendiz, mantiene enferma, pálida, con náuseas y ya en varias ocasiones ha pedido permiso para irse para la casa tan pronto uno llama a lista; es decir, ausentándose toda la clase, y en consecuencia, su rendimiento académico es bastante regular.

Santiago Iondoño Ospina:

Presenta bajo rendimiento académico, me comentan sus compañeros que no solo en el Sena, que también en el colegio, tiene perdido el primer corte conmigo y a dos días de terminar formación, en lugar de ponerse al día se acostó a dormir toda la clase. Recomiendo acompañamiento de la orientadora, al parecer su desmotivación se origina en problemas de tipo personal y emocional.

Jordan Santiago Parada:

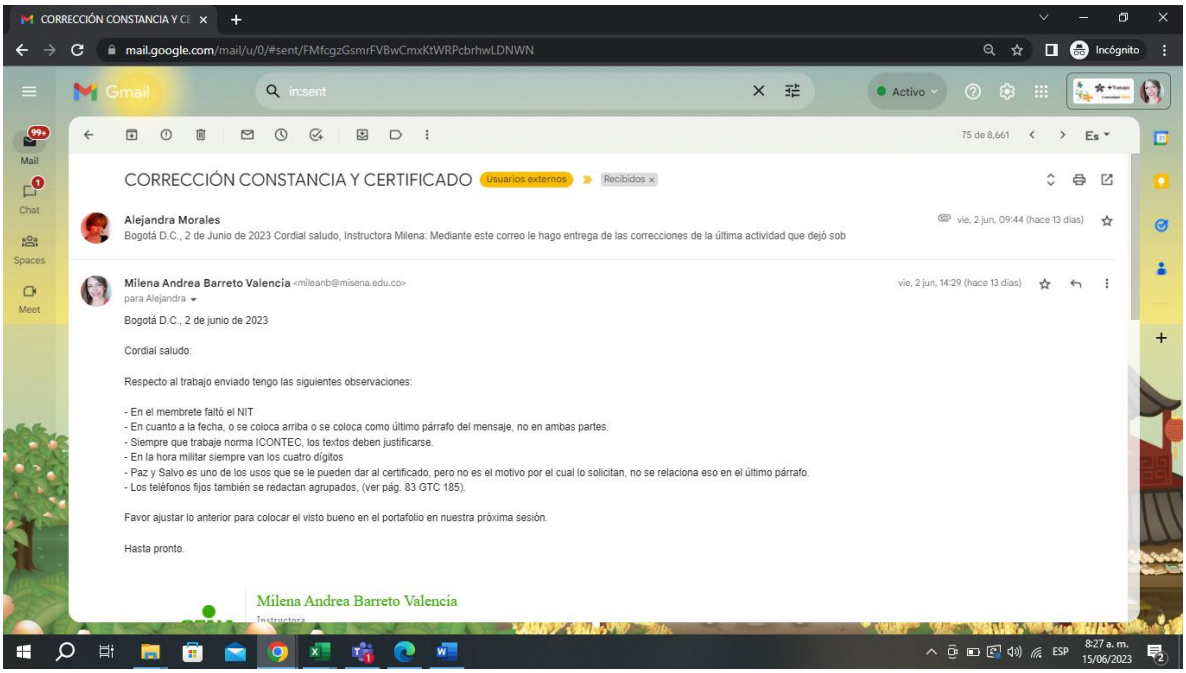
Presenta bajo rendimiento académico y también perdió el primer corte.

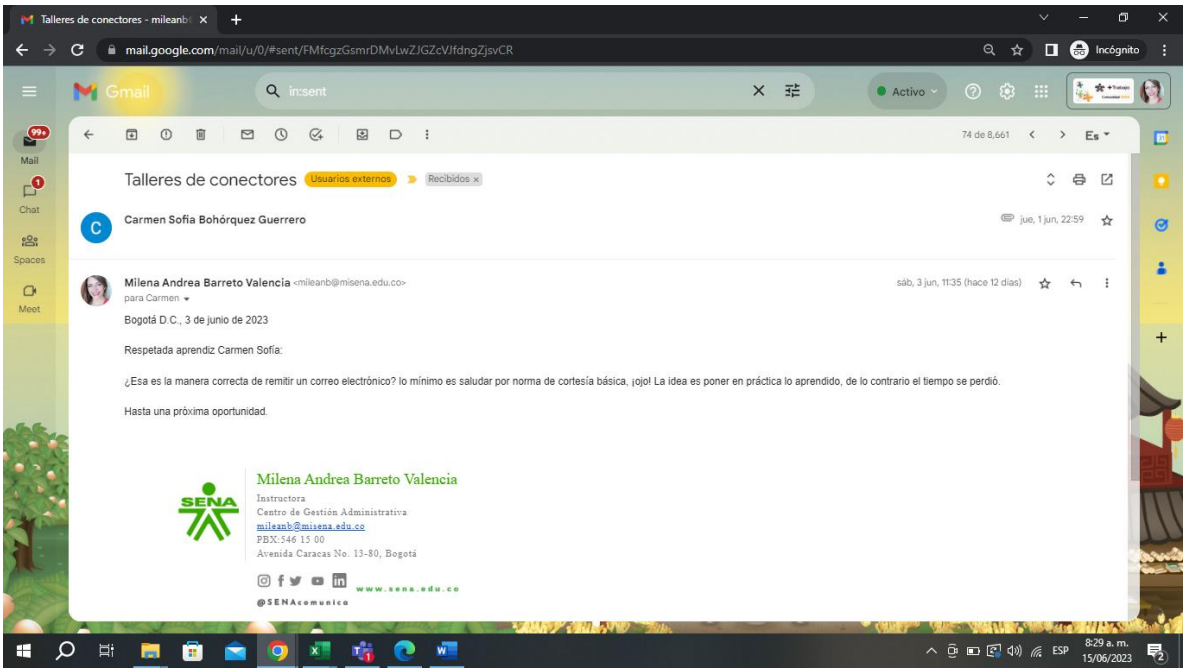
Juan David Gómez Polanía:

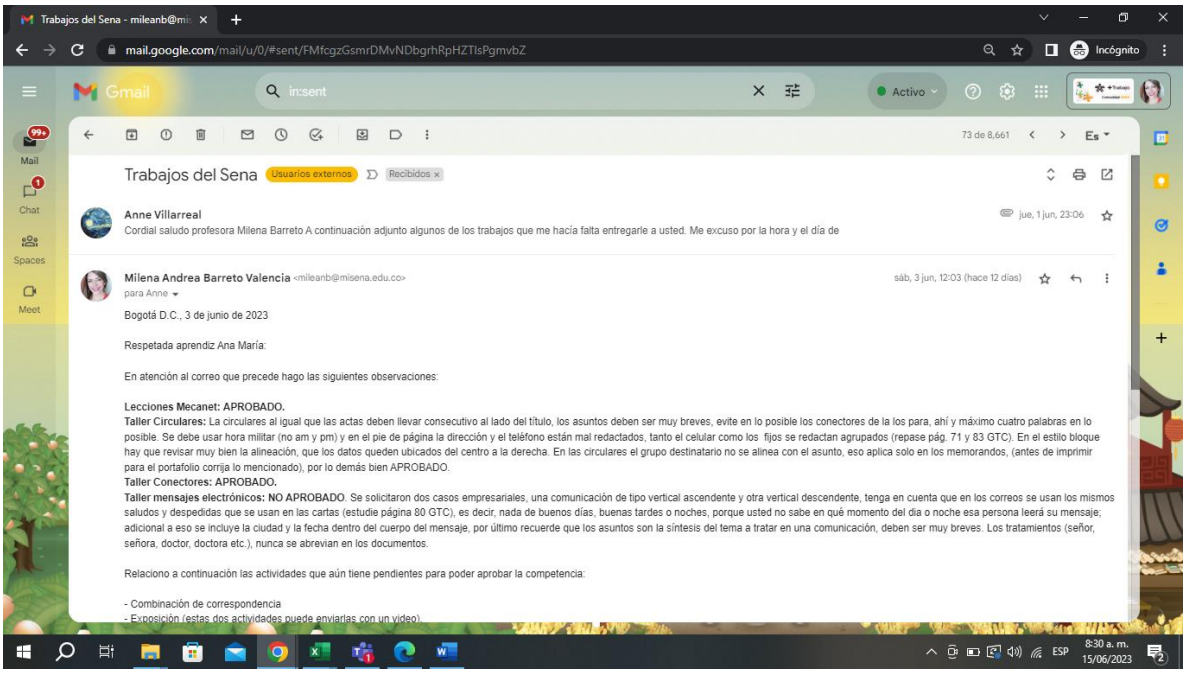
Tiene seis inasistencias a la fecha en mi competencia, las compañeras me comentan que es por temas de salud, pero a la fecha el aprendiz no me ha presentado ningún soporte que justifique sus fallas y tampoco se ha puesto al día con sus evidencias pendientes. No dudo que el aprendiz en mención tenga la capacidad de ponerse al día a última hora, pero va a quedar el malestar en los compañeros y con razón, en que él faltando tanto a la formación, apruebe la competencia y eso me pone en una situación un poco incómoda con los demás aprendices de la ficha.

Agradezco su atención y quedo atenta a sus comentarios, observaciones y/o sugerencias.

Atentamente,


CORRECCIÓN CONSTANCIA Y CE
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFVBwCmxKtWRPcbrhwLDNWN
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
75 de 8,661
CORRECCIÓN CONSTANCIA Y CERTIFICADO
Usuarios externos
Recibidos
Alejandra Morales
Bogotá D.C., 2 de Junio de 2023 Cordial saludo, Instructora Milena: Mediante este correo le hago entrega de las correcciones de la última actividad que dejó sob
vie, 2 jun, 09:44 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Alejandra
vie, 2 jun, 14:29 (hace 13 días)
Bogotá D.C., 2 de junio de 2023
Cordial saludo:
Respecto al trabajo enviado tengo las siguientes observaciones:
- En el membrete faltó el NIT
- En cuanto a la fecha, o se coloca arriba o se coloca como último párrafo del mensaje, no en ambas partes.
- Siempre que trabaje norma ICONTEC, los textos deben justificarse.
- En la hora militar siempre van los cuatro dígitos
- Paz y Salvo es uno de los usos que se le pueden dar al certificado, pero no es el motivo por el cual lo solicitan, no se relaciona eso en el último párrafo.
- Los teléfonos fijos también se redactan agrupados, (ver pág. 83 GTC 185).
Favor ajustar lo anterior para colocar el visto bueno en el portafolio en nuestra próxima sesión.
Hasta pronto.
Milena Andrea Barreto Valencia
ESP
8:27 a. m.
15/06/2023


Talleres de conectores - mileanb
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDMvLwZJGZcVJfdngZjsvCR
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
74 de 8,661
Talleres de conectores
Usuarios externos
Recibidos
Carmen Sofia Bohórquez Guerrero
jue, 1 jun, 22:59
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Carmen
sáb, 3 jun, 11:35 (hace 12 días)
Bogotá D.C., 3 de junio de 2023
Respetada aprendiz Carmen Sofía:
¿Esa es la manera correcta de remitir un correo electrónico? lo mínimo es saludar por norma de cortesía básica, ¡ojo! La idea es poner en práctica lo aprendido, de lo contrario el tiempo se perdió.
Hasta una próxima oportunidad.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX: 546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:29 a. m.
15/06/2023



Trabajos del Sena - mileanb@mi

mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDMvNDbgrhRpHZTlsPgmvbZ

Incógnito

Gmail

in:sent

Activo

73 de 8,661

Mail

Chat

Spaces

Meet

Trabajos del Sena

Usuarios externos

Recibidos

Anne Villarreal

jue, 1 jun, 23:06

Cordial saludo profesora Milena Barreto A continuación adjunto algunos de los trabajos que me hacía falta entregarle a usted. Me excuso por la hora y el día de

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>

para Anne

sáb, 3 jun, 12:03 (hace 12 días)

Bogotá D.C., 3 de junio de 2023

Respetada aprendiz Ana María:

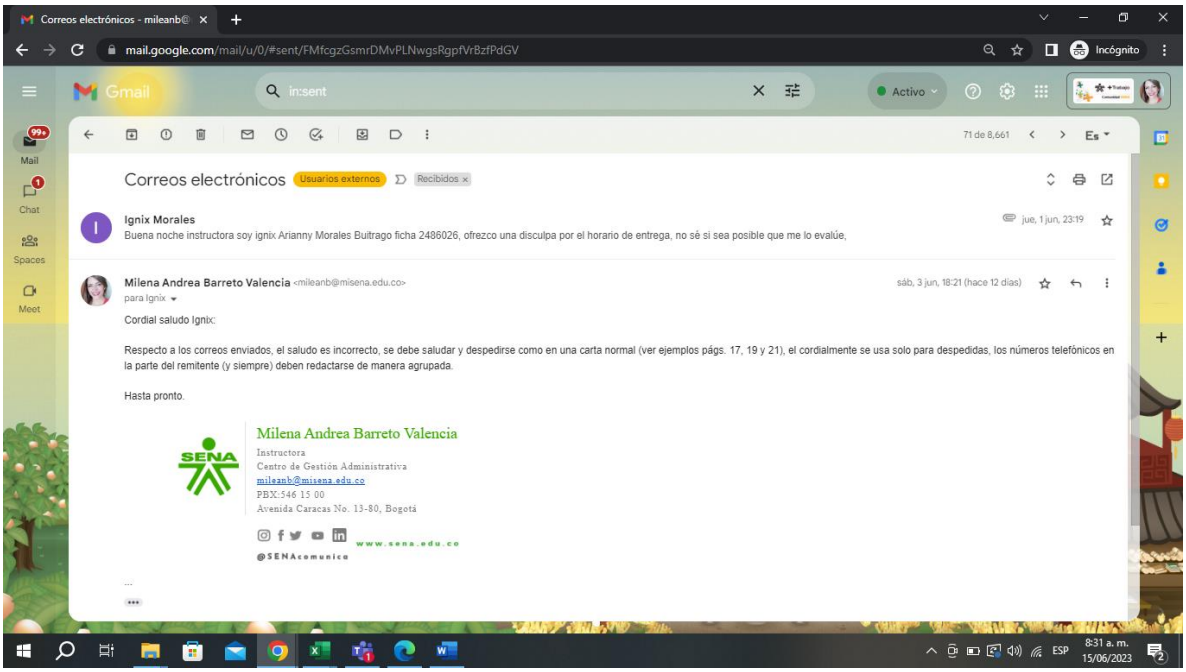
En atención al correo que precede hago las siguientes observaciones:

Lecciones Mecanet: APROBADO.
Taller Circulares: La circulares al igual que las actas deben llevar consecutivo al lado del título, los asuntos deben ser muy breves, evite en lo posible los conectores de la los para, ahí y máximo cuatro palabras en lo posible. Se debe usar hora militar (no am y pm) y en el pie de página la dirección y el teléfono están mal redactados, tanto el celular como los fijos se redactan agrupados (repase pág. 71 y 83 GTC). En el estilo bloque hay que revisar muy bien la alineación, que los datos queden ubicados del centro a la derecha. En las circulares el grupo destinatario no se alinea con el asunto, eso aplica solo en los memorandos, (antes de imprimir para el portafolio corrija lo mencionado), por lo demás bien APROBADO.
Taller Conectores: APROBADO.
Taller mensajes electrónicos: NO APROBADO. Se solicitaron dos casos empresariales, una comunicación de tipo vertical ascendente y otra vertical descendente, tenga en cuenta que en los correos se usan los mismos saludos y despedidas que se usan en las cartas (estudie página 80 GTC), es decir, nada de buenos días, buenas tardes o noches, porque usted no sabe en qué momento del día o noche esa persona leerá su mensaje; adicional a eso se incluye la ciudad y la fecha dentro del cuerpo del mensaje, por último recuerde que los asuntos son la síntesis del tema a tratar en una comunicación, deben ser muy breves. Los tratamientos (señor, señora, doctor, doctora etc.), nunca se abrevian en los documentos.

Relaciono a continuación las actividades que aún tiene pendientes para poder aprobar la competencia:

- Combinación de correspondencia
- Exposición (estas dos actividades puede enviarlas con un video).

ESP 8:30 a. m. 15/06/2023



Correos electrónicos - mileanb@

mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDMvPLNwgsRgpfVrBzfPdGV

Incógnito

Gmail

in:sent

Activo

71 de 8,661

Mail

Chat

Spaces

Meet

Correos electrónicos

Usuarios externos

Recibidos

Ignix Morales

jue, 1 jun, 23:19

Buena noche instructora soy ignix Arianny Morales Buitrago ficha 2486026, ofrezco una disculpa por el horario de entrega, no sé si sea posible que me lo evalúe,

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>

para Ignix

sáb, 3 jun, 18:21 (hace 12 días)

Cordial saludo Ignix:

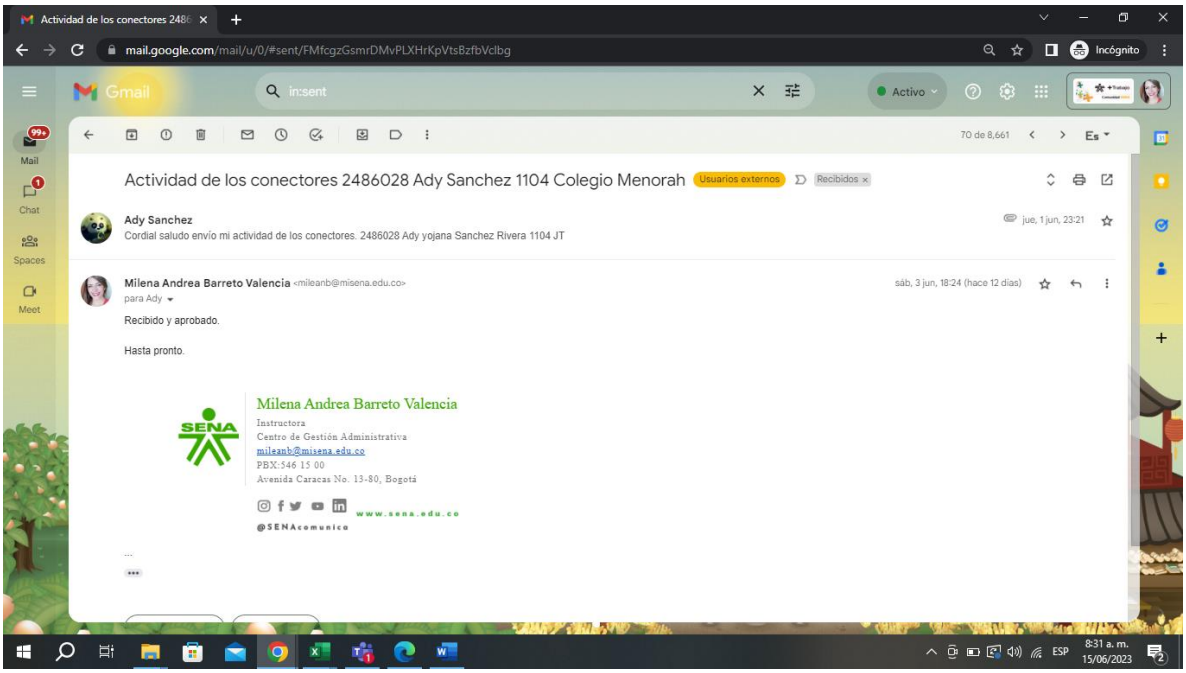
Respecto a los correos enviados, el saludo es incorrecto, se debe saludar y despedirse como en una carta normal (ver ejemplos págs. 17, 19 y 21), el cordialmente se usa solo para despedidas, los números telefónicos en la parte del remitente (y siempre) deben redactarse de manera agrupada.

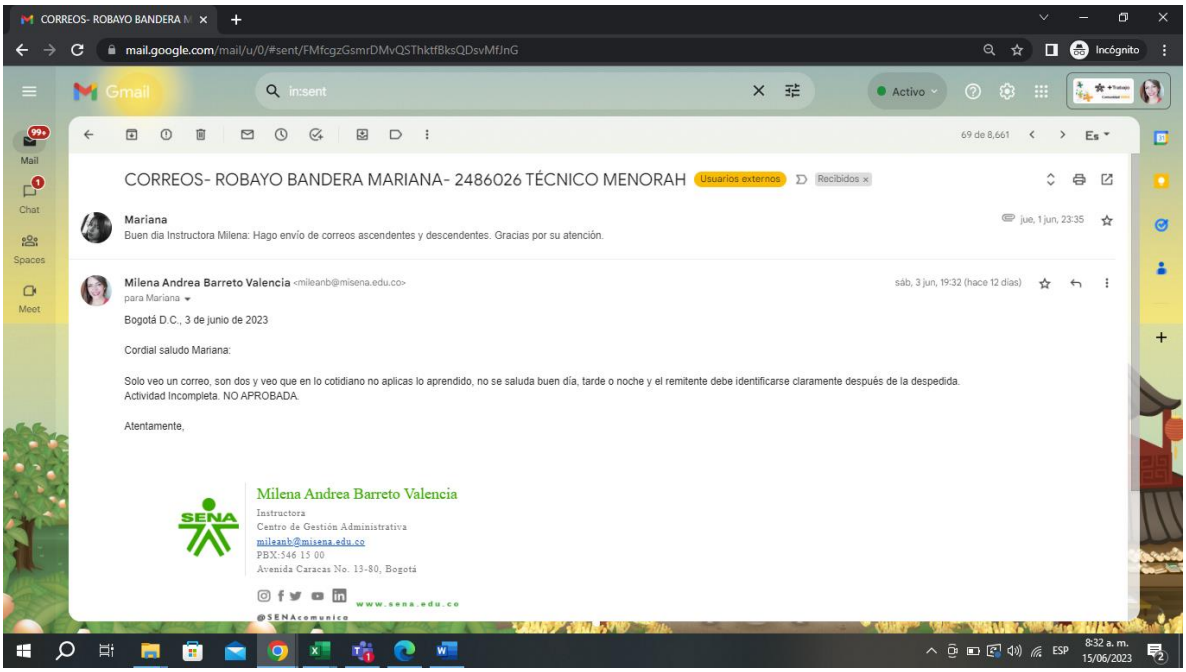
Hasta pronto.

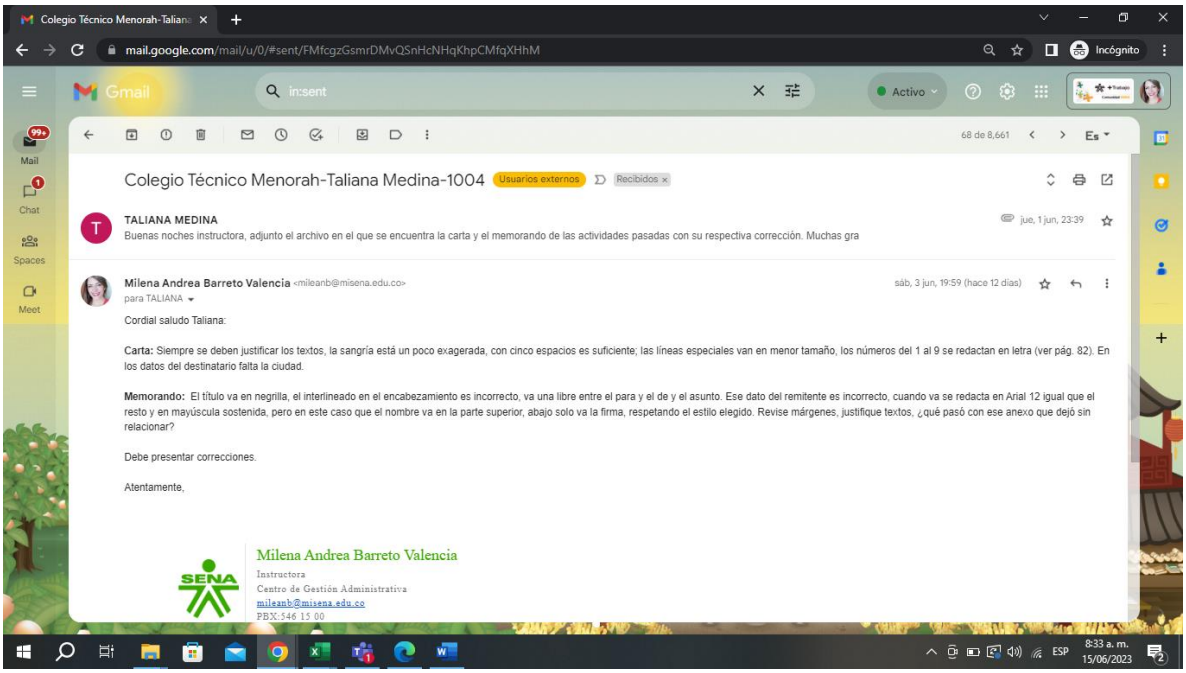
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá

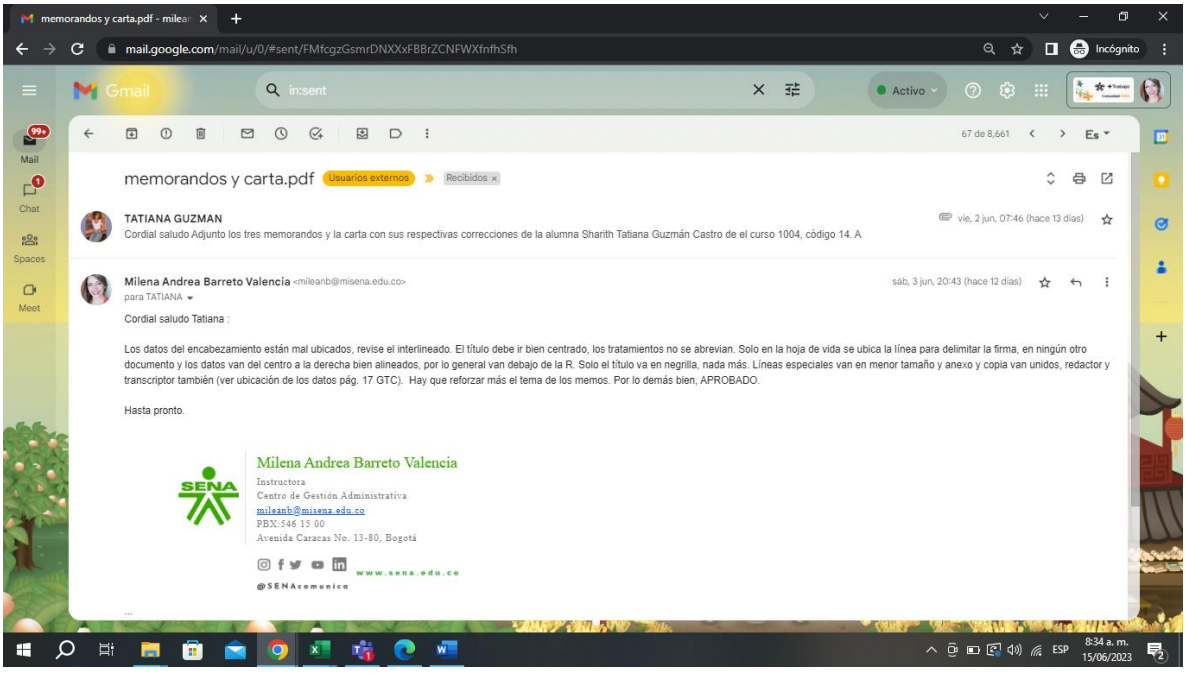
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

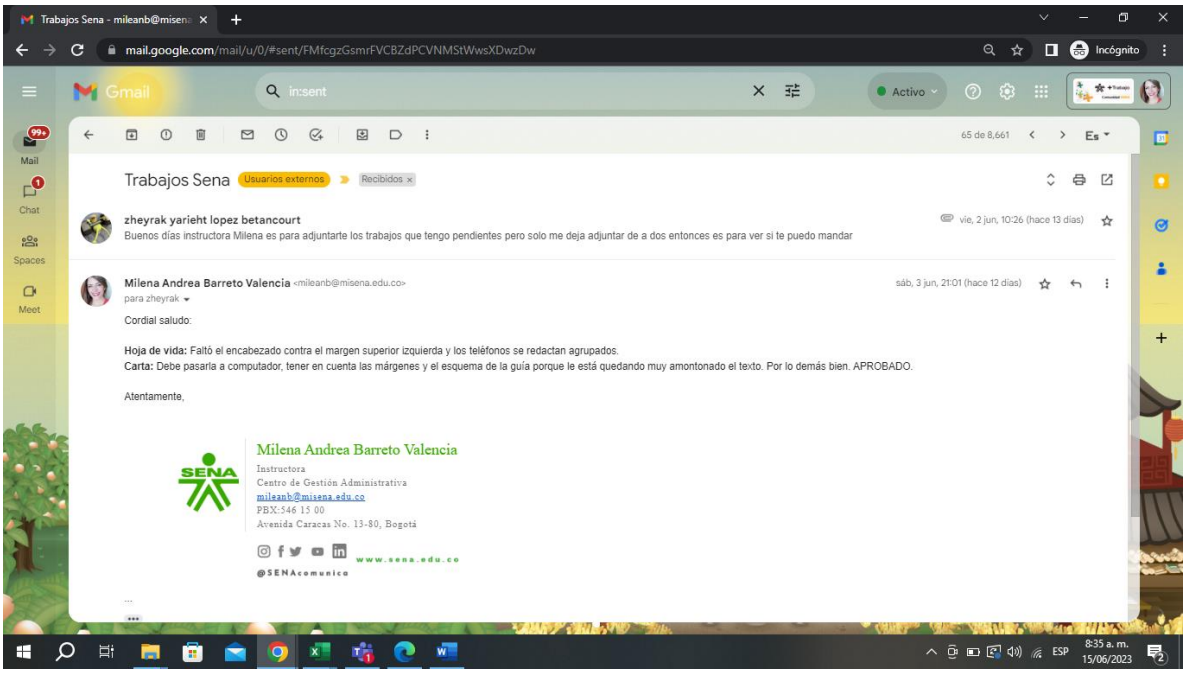
ESP 8:31 a. m. 15/06/2023

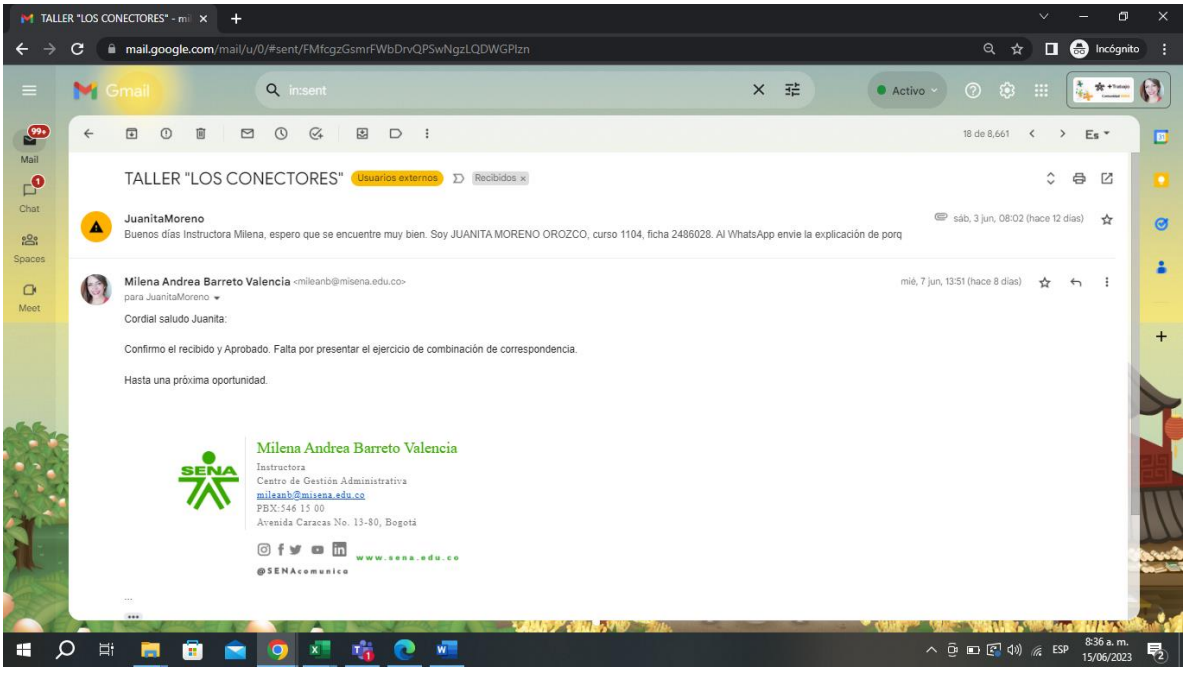

Actividad de los conectores 2486028 Ady Sanchez 1104 Colegio Menorah
Usuarios externos
Recibidos
Ady Sanchez
Cordial saludo envío mi actividad de los conectores. 2486028 Ady yojana Sanchez Rivera 1104 JT
jue, 1 jun, 23:21
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Ady
sáb, 3 jun, 18:24 (hace 12 días)
Recibido y aprobado.
Hasta pronto.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

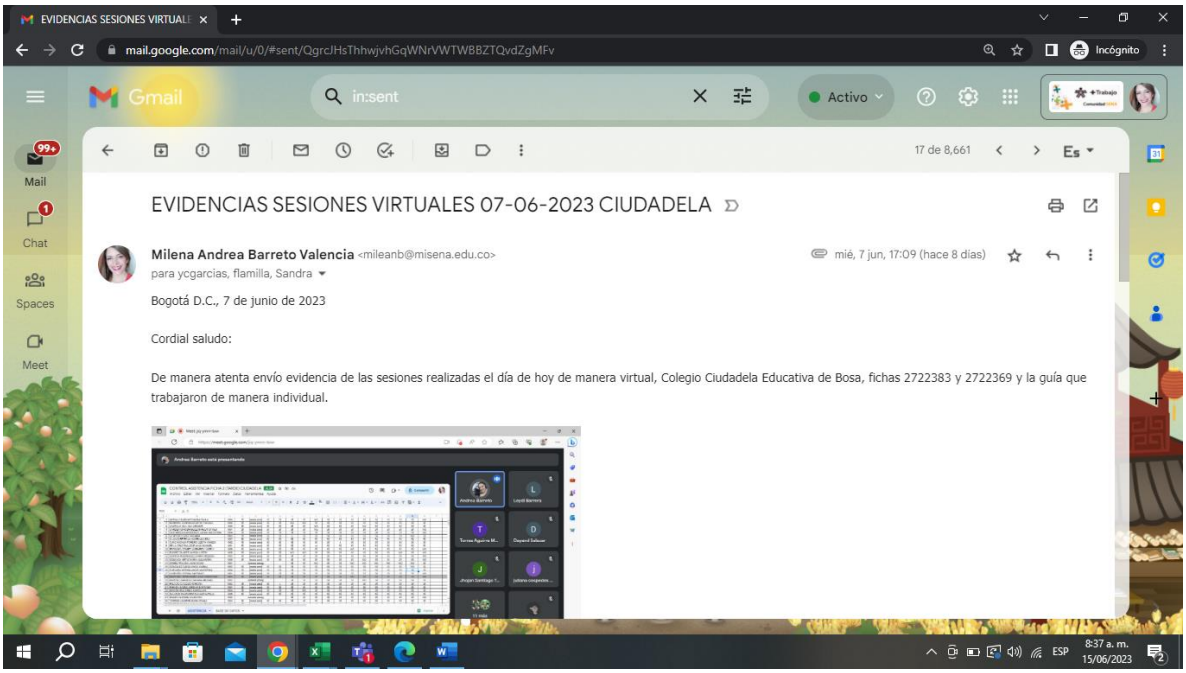

CORREOS- ROBAYO BANDERA MARIANA- 2486026 TÉCNICO MENORAH
Usuarios externos
Recibidos
Mariana
Buen dia Instructora Milena: Hago envío de correos ascendentes y descendentes. Gracias por su atención.
jue, 1 jun, 23:35
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Mariana
sáb, 3 jun, 19:32 (hace 12 días)
Bogotá D.C., 3 de junio de 2023
Cordial saludo Mariana:
Solo veo un correo, son dos y veo que en lo cotidiano no aplicas lo aprendido, no se saluda buen día, tarde o noche y el remitente debe identificarse claramente después de la despedida.
Actividad Incompleta. NO APROBADA.
Atentamente,
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

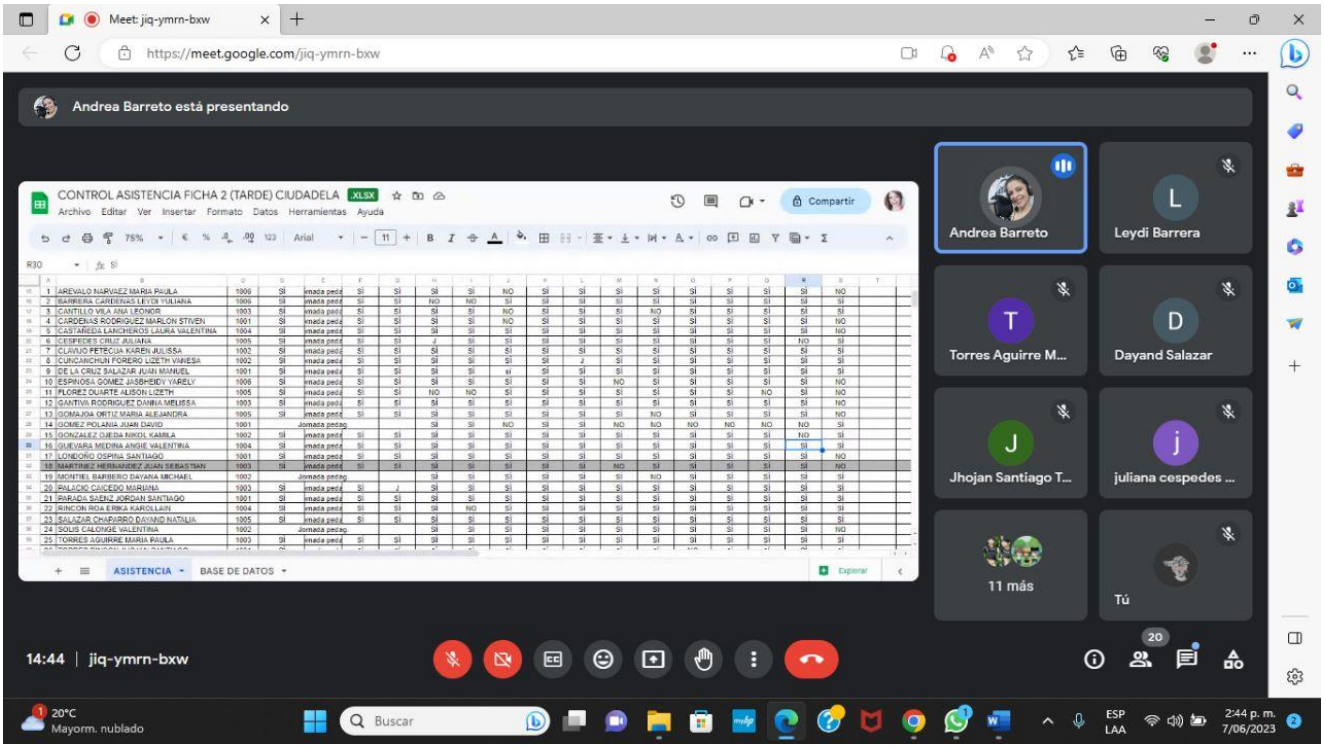

Colegio Técnico Menorah-Taliana
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDMvQSnHcNHqKhpCMfqXHhM
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
68 de 8,661
Colegio Técnico Menorah-Taliana Medina-1004
Usuarios externos
Recibidos
TALIANA MEDINA
Buenas noches instructora, adjunto el archivo en el que se encuentra la carta y el memorando de las actividades pasadas con su respectiva corrección. Muchas gra
jue, 1 jun, 23:39
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para TALIANA
sáb, 3 jun, 19:59 (hace 12 días)
Cordial saludo Taliana:
Carta: Siempre se deben justificar los textos, la sangría está un poco exagerada, con cinco espacios es suficiente; las líneas especiales van en menor tamaño, los números del 1 al 9 se redactan en letra (ver pág. 82). En los datos del destinatario falta la ciudad.
Memorando: El título va en negrilla, el interlineado en el encabezamiento es incorrecto, va una libre entre el para y el de y el asunto. Ese dato del remitente es incorrecto, cuando va se redacta en Arial 12 igual que el resto y en mayúscula sostenida, pero en este caso que el nombre va en la parte superior, abajo solo va la firma, respetando el estilo elegido. Revise márgenes, justifique textos, ¿qué pasó con ese anexo que dejó sin relacionar?
Debe presentar correcciones.
Atentamente,
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
ESP
8:33 a. m.
15/06/2023

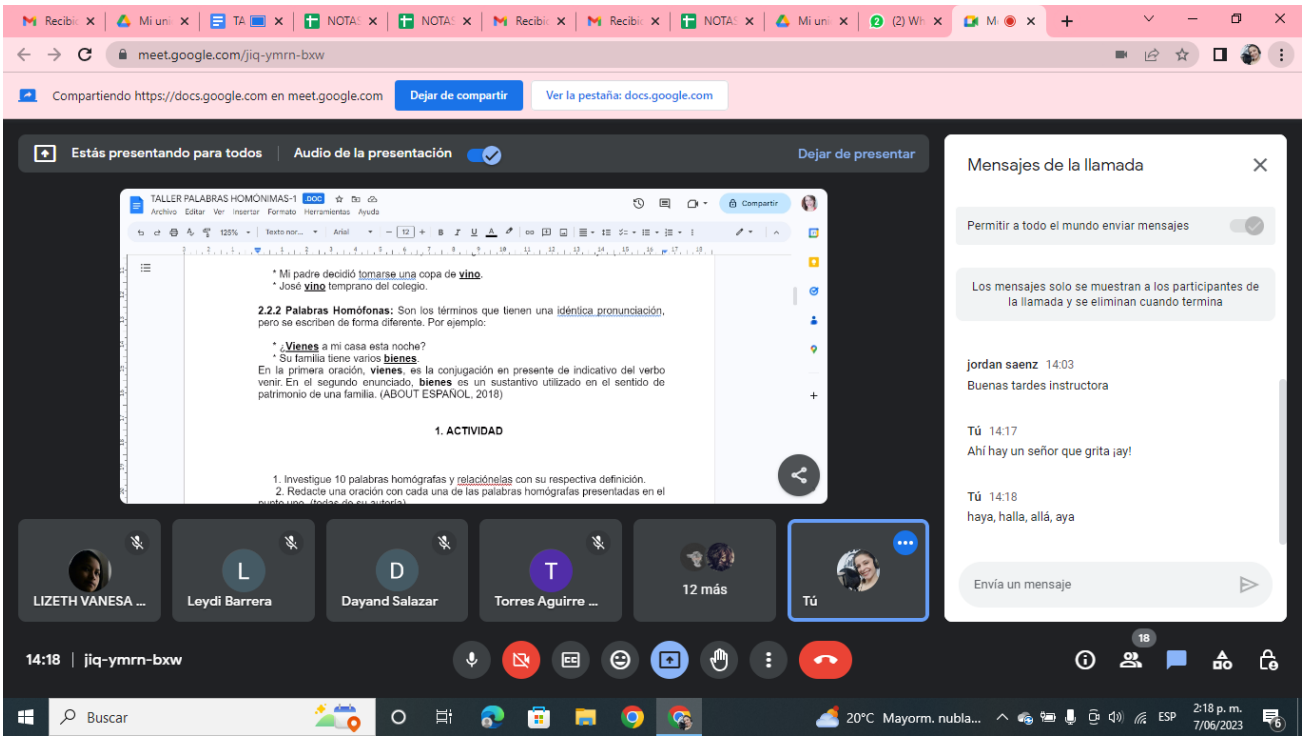

memorandos y carta.pdf - milea
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDNXXxFBBrZCNFWXfnfhSfh
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
67 de 8,661
memorandos y carta.pdf
Usuarios externos
Recibidos
TATIANA GUZMAN
Cordial saludo Adjunto los tres memorandos y la carta con sus respectivas correcciones de la alumna Sharith Tatiana Guzmán Castro de el curso 1004, código 14. A
vie, 2 jun, 07:46 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para TATIANA
sáb, 3 jun, 20:43 (hace 12 días)
Cordial saludo Tatiana :
Los datos del encabezamiento están mal ubicados, revise el interlineado. El título debe ir bien centrado, los tratamientos no se abrevian. Solo en la hoja de vida se ubica la línea para delimitar la firma, en ningún otro documento y los datos van del centro a la derecha bien alineados, por lo general van debajo de la R. Solo el título va en negrilla, nada más. Líneas especiales van en menor tamaño y anexo y copia van unidos, redactor y transcriptor también (ver ubicación de los datos pág. 17 GTC). Hay que reforzar más el tema de los memos. Por lo demás bien, APROBADO.
Hasta pronto.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:34 a. m.
15/06/2023

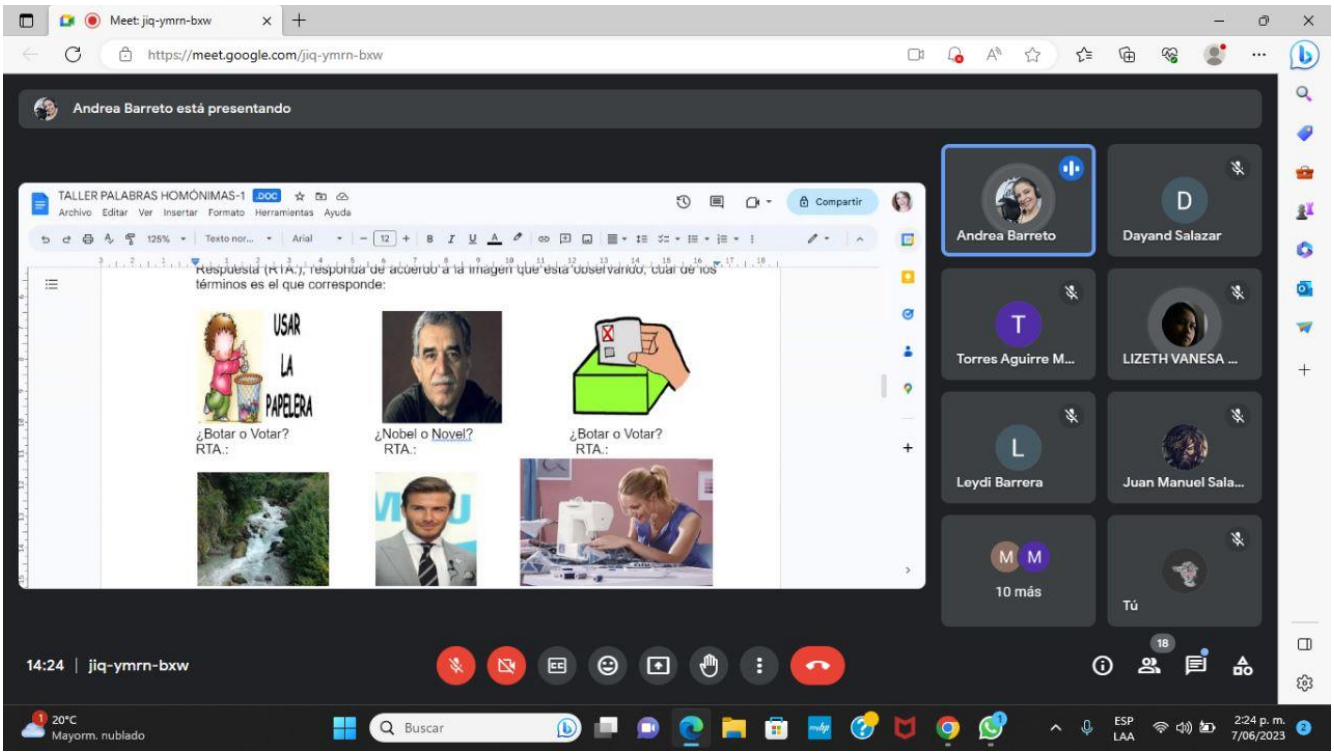

Trabajos Sena - mileanb@misena
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFVCBZdPCVNMStWwsXDwzDw
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
65 de 8,661
Trabajos Sena
Usuarios externos
Recibidos
zheyrak yarieht lopez betancourt
Buenos días instructora Milena es para adjuntarte los trabajos que tengo pendientes pero solo me deja adjuntar de a dos entonces es para ver si te puedo mandar
vie, 2 jun, 10:26 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para zheyrak
sáb, 3 jun, 21:01 (hace 12 días)
Cordial saludo:
Hoja de vida: Faltó el encabezado contra el margen superior izquierda y los teléfonos se redactan agrupados.
Carta: Debe pasarla a computador, tener en cuenta las márgenes y el esquema de la guía porque le está quedando muy amontonado el texto. Por lo demás bien. APROBADO.
Atentamente,
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:35 a. m.
15/06/2023

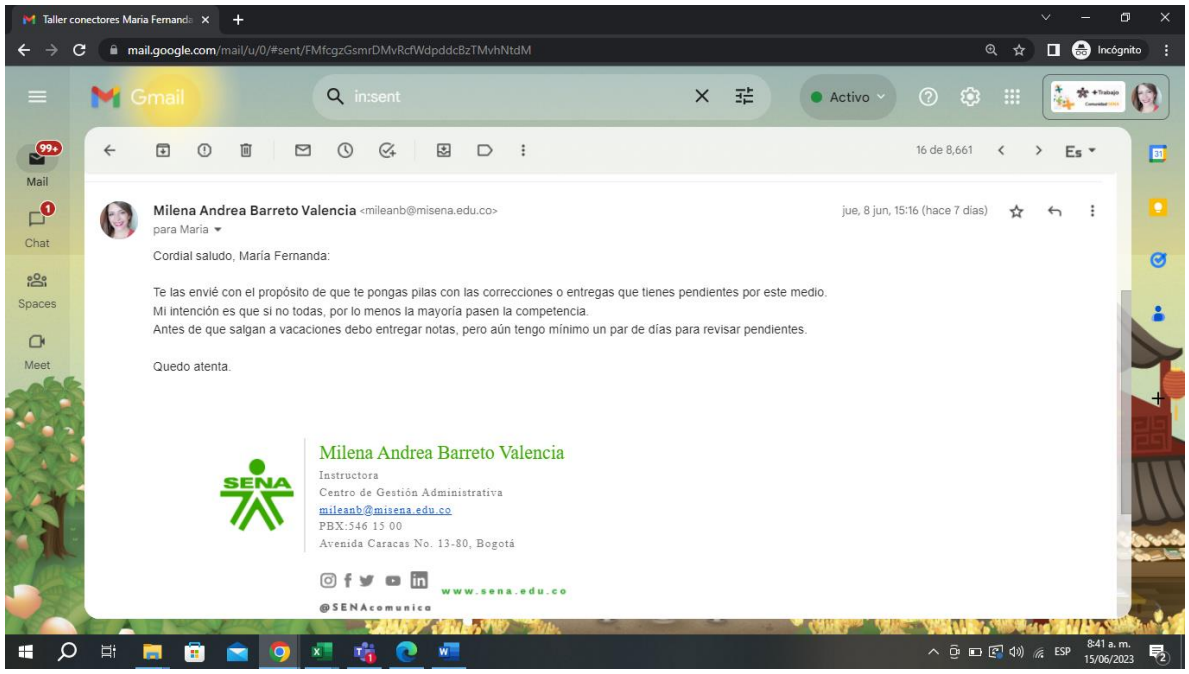

TALLER "LOS CONECTORES" - mi
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFWbDrvQPSwNgzLQDWGPlzn
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
18 de 8,661
TALLER "LOS CONECTORES"
Usuarios externos
Recibidos
JuanitaMoreno
Buenos días Instructora Milena, espero que se encuentre muy bien. Soy JUANITA MORENO OROZCO, curso 1104, ficha 2486028. Al WhatsApp envie la explicación de porq
sáb, 3 jun, 08:02 (hace 12 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para JuanitaMoreno
mié, 7 jun, 13:51 (hace 8 días)
Cordial saludo Juanita:
Confirmo el recibido y Aprobado. Falta por presentar el ejercicio de combinación de correspondencia.
Hasta una próxima oportunidad.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:36 a. m.
15/06/2023

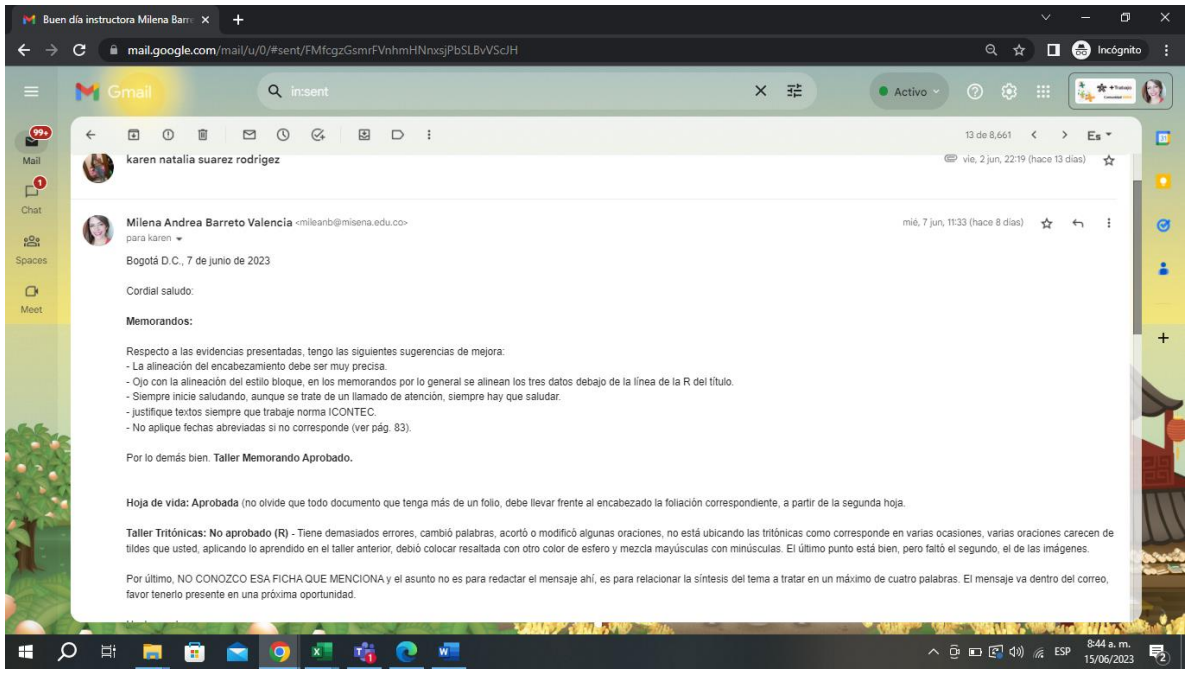

EVIDENCIAS SESIONES VIRTUALES 07-06-2023 CIUDADELA
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para ycgarcias, flamilla, Sandra
mié, 7 jun, 17:09 (hace 8 días)
Bogotá D.C., 7 de junio de 2023
Cordial saludo:
De manera atenta envío evidencia de las sesiones realizadas el día de hoy de manera virtual, Colegio Ciudadela Educativa de Bosa, fichas 2722383 y 2722369 y la guía que trabajaron de manera individual.


Andrea Barreto está presentando
CONTROL ASISTENCIA FICHA 2 (TARDE) CIUDADELA
Andrea Barreto
Leydi Barrera
Torres Aguirre M...
Dayand Salazar
Jhojan Santiago T...
juliana cespedes ...
11 más
Tú
14:44 | jiq-ymrn-bxw


meet.google.com/jiq-ymrn-bxw
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
TALLER PALABRAS HOMÓNIMAS-1
* Mi padre decidió tomarse una copa de vino.
* José vino temprano del colegio.
2.2.2 Palabras Homófonas: Son los términos que tienen una idéntica pronunciación, pero se escriben de forma diferente. Por ejemplo:
* ¿Vienes a mi casa esta noche?
* Su familia tiene varios bienes.
En la primera oración, vienes, es la conjugación en presente de indicativo del verbo venir. En el segundo enunciado, bienes es un sustantivo utilizado en el sentido de patrimonio de una familia. (ABOUT ESPAÑOL, 2018)
1. ACTIVIDAD
1. Investigue 10 palabras homógrafas y relaciónelas con su respectiva definición.
2. Redacte una oración con cada una de las palabras homógrafas presentadas en el
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
jordan saenz 14:03
Buenas tardes instructora
Tú 14:17
Ahí hay un señor que grita ¡ay!
Tú 14:18
haya, halla, allá, aya
Envía un mensaje
LIZETH VANESA ...
Leydi Barrera
Dayand Salazar
Torres Aguirre ...
12 más
Tú
14:18 | jiq-ymrn-bxw
Buscar
20°C Mayorm. nubla...
ESP
2:18 p. m.
7/06/2023

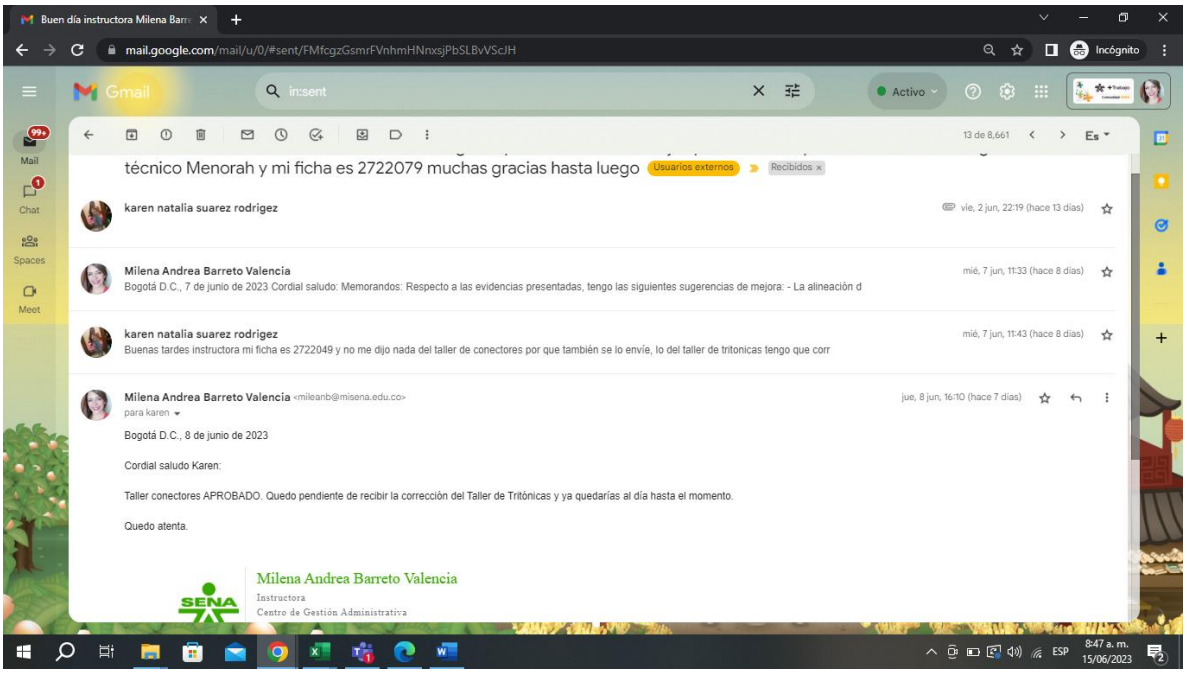

Meet: jiq-ymrn-bxw
https://meet.google.com/jiq-ymrn-bxw
Andrea Barreto está presentando
TALLER PALABRAS HOMÓNIMAS-1
términos es el que corresponde:
USAR LA PAPELERA
¿Botar o Votar?
RTA.:
¿Nobel o Novel?
RTA.:
¿Botar o Votar?
RTA.:
Andrea Barreto
Dayand Salazar
Torres Aguirre M...
LIZETH VANESA ...
Leydi Barrera
Juan Manuel Sala...
10 más
Tú
14:24 | jiq-ymrn-bxw
20°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
2:24 p. m.
7/06/2023

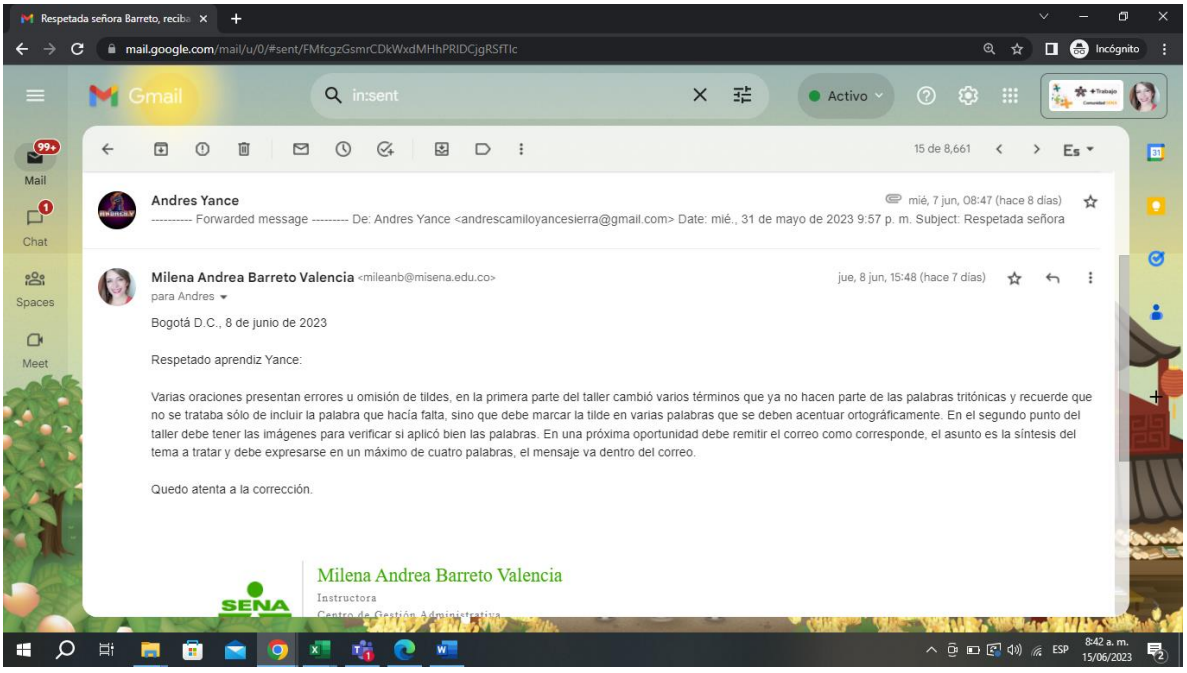

Taller conectores Maria Fernanda
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrDMvRcfWdpddcBzTMvhNtdM
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
16 de 8,661
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Maria
jue, 8 jun, 15:16 (hace 7 días)
Cordial saludo, María Fernanda:
Te las envié con el propósito de que te pongas pilas con las correcciones o entregas que tienes pendientes por este medio.
Mi intención es que si no todas, por lo menos la mayoría pasen la competencia.
Antes de que salgan a vacaciones debo entregar notas, pero aún tengo mínimo un par de días para revisar pendientes.
Quedo atenta.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:41 a. m.
15/06/2023

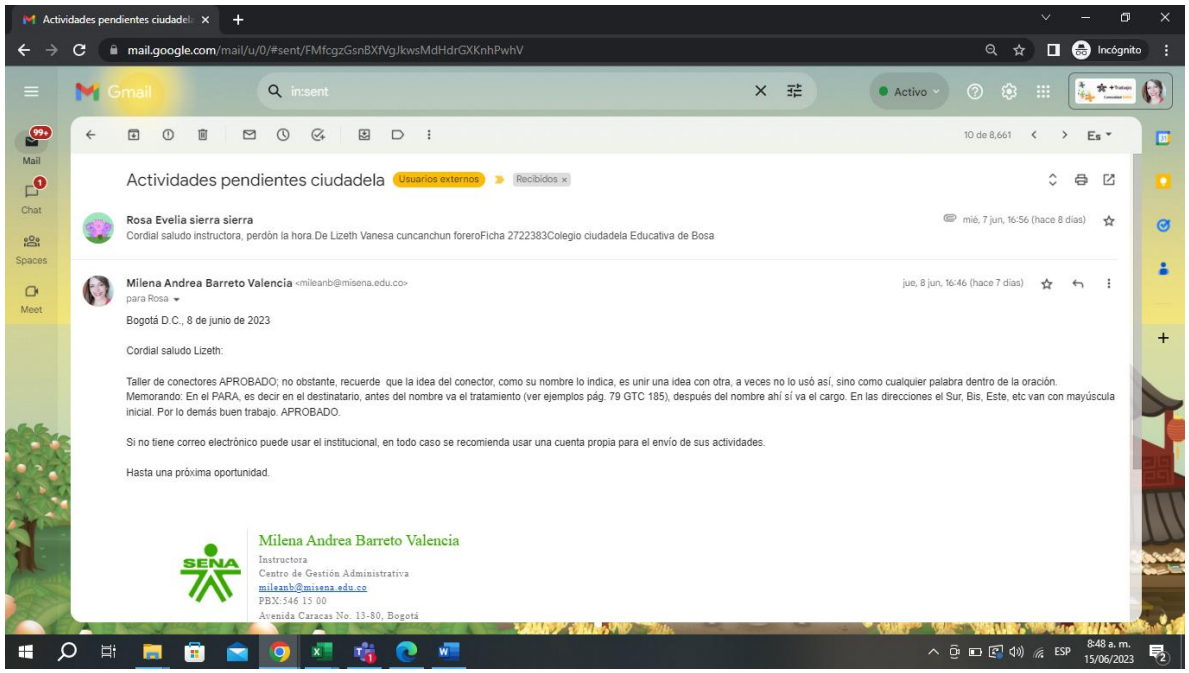

Buen día instructora Milena Barr
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFVnhmHNnxsjPbSLBvVScJH
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
13 de 8,661
karen natalia suarez rodrigez
vie, 2 jun, 22:19 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para karen
mié, 7 jun, 11:33 (hace 8 días)
Bogotá D.C., 7 de junio de 2023
Cordial saludo:
Memorandos:
Respecto a las evidencias presentadas, tengo las siguientes sugerencias de mejora:
- La alineación del encabezamiento debe ser muy precisa.
- Ojo con la alineación del estilo bloque, en los memorandos por lo general se alinean los tres datos debajo de la línea de la R del título.
- Siempre inicie saludando, aunque se trate de un llamado de atención, siempre hay que saludar.
- justifique textos siempre que trabaje norma ICONTEC.
- No aplique fechas abreviadas si no corresponde (ver pág. 83).
Por lo demás bien. Taller Memorando Aprobado.
Hoja de vida: Aprobada (no olvide que todo documento que tenga más de un folio, debe llevar frente al encabezado la foliación correspondiente, a partir de la segunda hoja.
Taller Tritónicas: No aprobado (R) - Tiene demasiados errores, cambió palabras, acortó o modificó algunas oraciones, no está ubicando las tritónicas como corresponde en varias ocasiones, varias oraciones carecen de tildes que usted, aplicando lo aprendido en el taller anterior, debió colocar resaltada con otro color de esfero y mezcla mayúsculas con minúsculas. El último punto está bien, pero faltó el segundo, el de las imágenes.
Por último, NO CONOZCO ESA FICHA QUE MENCIONA y el asunto no es para redactar el mensaje ahí, es para relacionar la síntesis del tema a tratar en un máximo de cuatro palabras. El mensaje va dentro del correo, favor tenerlo presente en una próxima oportunidad.
ESP
8:44 a. m.
15/06/2023

APLICACIÓN PRUEBAS COLEGIO LICEO AV. DE LAS AMÉRICAS

APLICACIÓN PRUEBAS COLEGIO JOSE JOAQUIN CASTRO MARTINEZ IED


Buen día instructora Milena Barr
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFVnhmHNnxsjPbSLBvVScJH
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
técnico Menorah y mi ficha es 2722079 muchas gracias hasta luego
Usuarios externos
Recibidos
karen natalia suarez rodrigez
vie, 2 jun, 22:19 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia
Bogotá D.C., 7 de junio de 2023 Cordial saludo: Memorandos: Respecto a las evidencias presentadas, tengo las siguientes sugerencias de mejora: - La alineación d
mié, 7 jun, 11:33 (hace 8 días)
karen natalia suarez rodrigez
Buenas tardes instructora mi ficha es 2722049 y no me dijo nada del taller de conectores por que también se lo envíe, lo del taller de tritonicas tengo que corr
mié, 7 jun, 11:43 (hace 8 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para karen
jue, 8 jun, 16:10 (hace 7 días)
Bogotá D.C., 8 de junio de 2023
Cordial saludo Karen:
Taller conectores APROBADO. Quedo pendiente de recibir la corrección del Taller de Tritónicas y ya quedarías al día hasta el momento.
Quedo atenta.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
SENA
ESP
8:47 a. m.
15/06/2023


Respetada señora Barreto, recib
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrCDkWxdMHhPRIDCjgRSfTlc
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Andres Yance
mié, 7 jun, 08:47 (hace 8 días)
---------- Forwarded message --------- De: Andres Yance <andrescamiloyancesierra@gmail.com> Date: mié., 31 de mayo de 2023 9:57 p. m. Subject: Respetada señora
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Andres
jue, 8 jun, 15:48 (hace 7 días)
Bogotá D.C., 8 de junio de 2023
Respetado aprendiz Yance:
Varias oraciones presentan errores u omisión de tildes, en la primera parte del taller cambió varios términos que ya no hacen parte de las palabras tritónicas y recuerde que no se trataba sólo de incluir la palabra que hacía falta, sino que debe marcar la tilde en varias palabras que se deben acentuar ortográficamente. En el segundo punto del taller debe tener las imágenes para verificar si aplicó bien las palabras. En una próxima oportunidad debe remitir el correo como corresponde, el asunto es la síntesis del tema a tratar y debe expresarse en un máximo de cuatro palabras, el mensaje va dentro del correo.
Quedo atenta a la corrección.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
SENA
ESP
8:42 a. m.
15/06/2023



Actividades pendientes ciudadela

mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsnBXfVgJkwsMdHdrGXKnhPwhV

Incógnito

Gmail

in:sent

Activo

10 de 8,661

Actividades pendientes ciudadela Usuarios externos Recibidos ×

Rosa Evelia sierra sierra
Cordial saludo instructora, perdón la hora.De Lizeth Vanesa cuncanchun foreroFicha 2722383Colegio ciudadela Educativa de Bosa

mié, 7 jun, 16:56 (hace 8 días)

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Rosa

jue, 8 jun, 16:46 (hace 7 días)

Bogotá D.C., 8 de junio de 2023

Cordial saludo Lizeth:

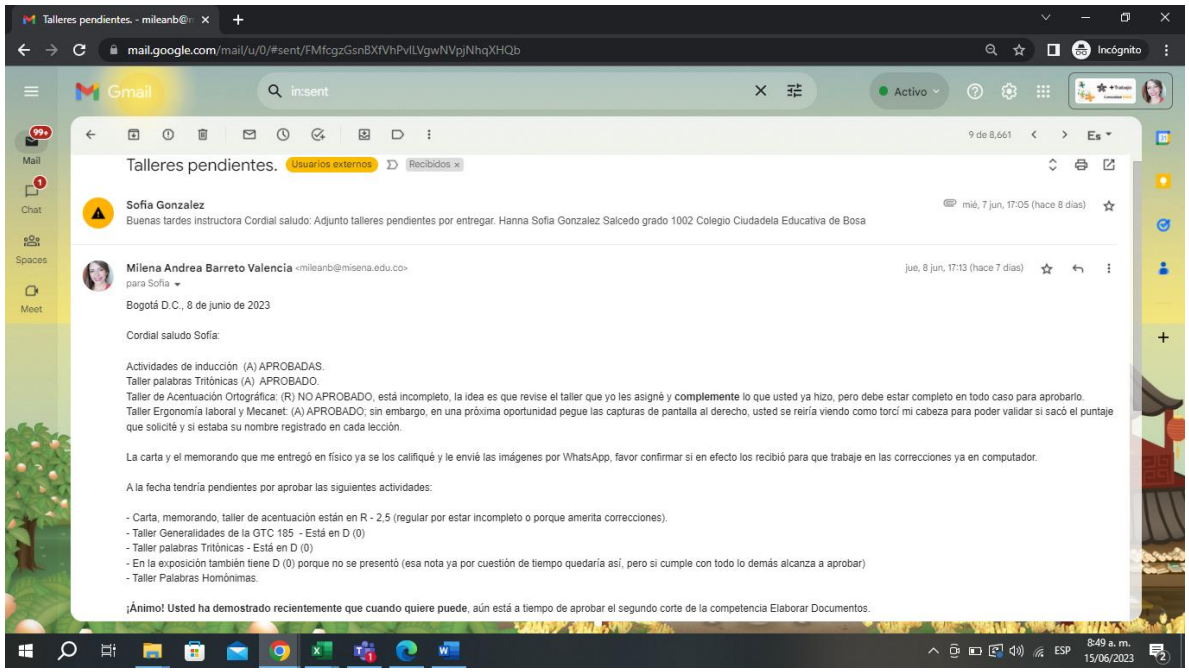
Taller de conectores APROBADO; no obstante, recuerde que la idea del conector, como su nombre lo indica, es unir una idea con otra, a veces no lo usó así, sino como cualquier palabra dentro de la oración.
Memorando: En el PARA, es decir en el destinatario, antes del nombre va el tratamiento (ver ejemplos pág. 79 GTC 185), después del nombre ahí sí va el cargo. En las direcciones el Sur, Bis, Este, etc van con mayúscula inicial. Por lo demás buen trabajo. APROBADO.

Si no tiene correo electrónico puede usar el institucional, en todo caso se recomienda usar una cuenta propia para el envío de sus actividades.

Hasta una próxima oportunidad.

Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá

ESP 8:48 a. m. 15/06/2023



Talleres pendientes. - mileanb@

mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsnBXfVhPvlLVgwNVpjNhqXHQb

Incógnito

Gmail

in:sent

Activo

9 de 8,661

Talleres pendientes. Usuarios externos Recibidos ×

Sofia Gonzalez
Buenas tardes instructora Cordial saludo: Adjunto talleres pendientes por entregar. Hanna Sofia Gonzalez Salcedo grado 1002 Colegio Ciudadela Educativa de Bosa

mié, 7 jun, 17:05 (hace 8 días)

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Sofia

jue, 8 jun, 17:13 (hace 7 días)

Bogotá D.C., 8 de junio de 2023

Cordial saludo Sofía:

Actividades de inducción (A) APROBADAS.
Taller palabras Tritónicas (A) APROBADO.
Taller de Acentuación Ortográfica: (R) NO APROBADO, está incompleto, la idea es que revise el taller que yo les asigné y **complemente** lo que usted ya hizo, pero debe estar completo en todo caso para aprobarlo.
Taller Ergonomía laboral y Mecanet: (A) APROBADO; sin embargo, en una próxima oportunidad pegue las capturas de pantalla al derecho, usted se reiría viendo como torcí mi cabeza para poder validar si sacó el puntaje que solicité y si estaba su nombre registrado en cada lección.

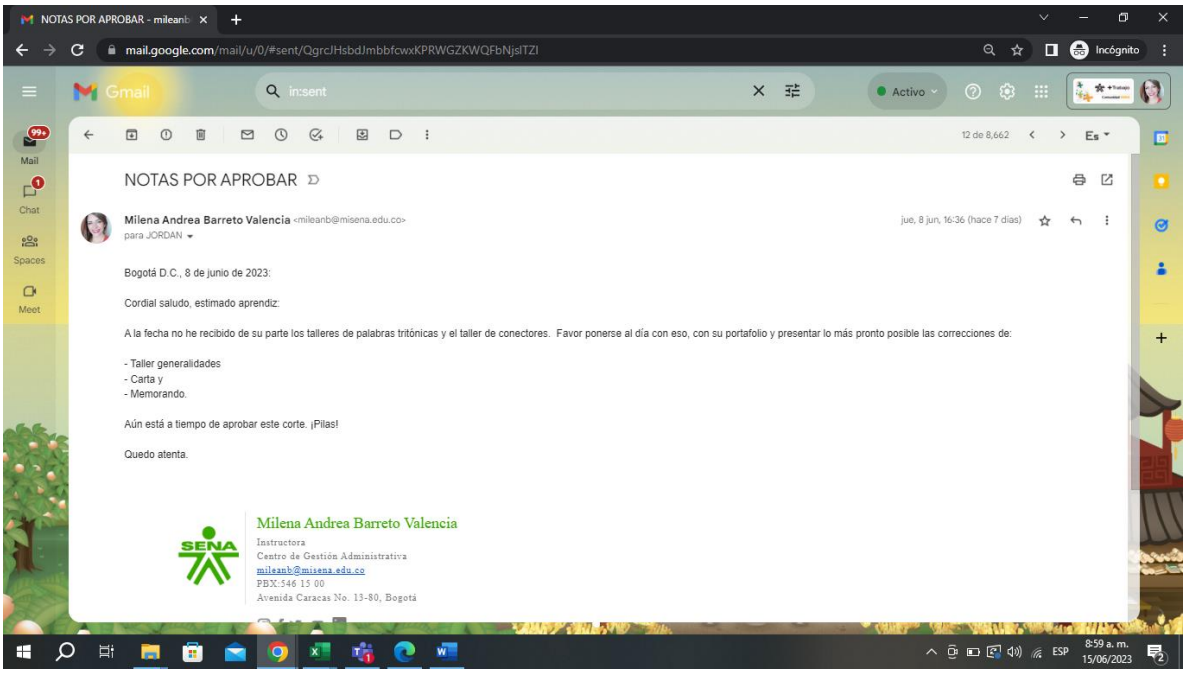
La carta y el memorando que me entregó en físico ya se los califiqué y le envié las imágenes por WhatsApp, favor confirmar si en efecto los recibió para que trabaje en las correcciones ya en computador.

A la fecha tendría pendientes por aprobar las siguientes actividades:

- Carta, memorando, taller de acentuación están en R - 2,5 (regular por estar incompleto o porque amerita correcciones).
- Taller Generalidades de la GTC 185 - Está en D (0)
- Taller palabras Tritónicas - Está en D (0)
- En la exposición también tiene D (0) porque no se presentó (esa nota ya por cuestión de tiempo quedaría así, pero si cumple con todo lo demás alcanza a aprobar)
- Taller Palabras Homónimas.

¡Ánimo! Usted ha demostrado recientemente que cuando quiere puede, aún está a tiempo de aprobar el segundo corte de la competencia Elaborar Documentos.

ESP 8:49 a. m. 15/06/2023



NOTAS POR APROBAR

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para JORDAN

jue, 8 jun, 16:36 (hace 7 días)

Bogotá D.C., 8 de junio de 2023:

Cordial saludo, estimado aprendiz:

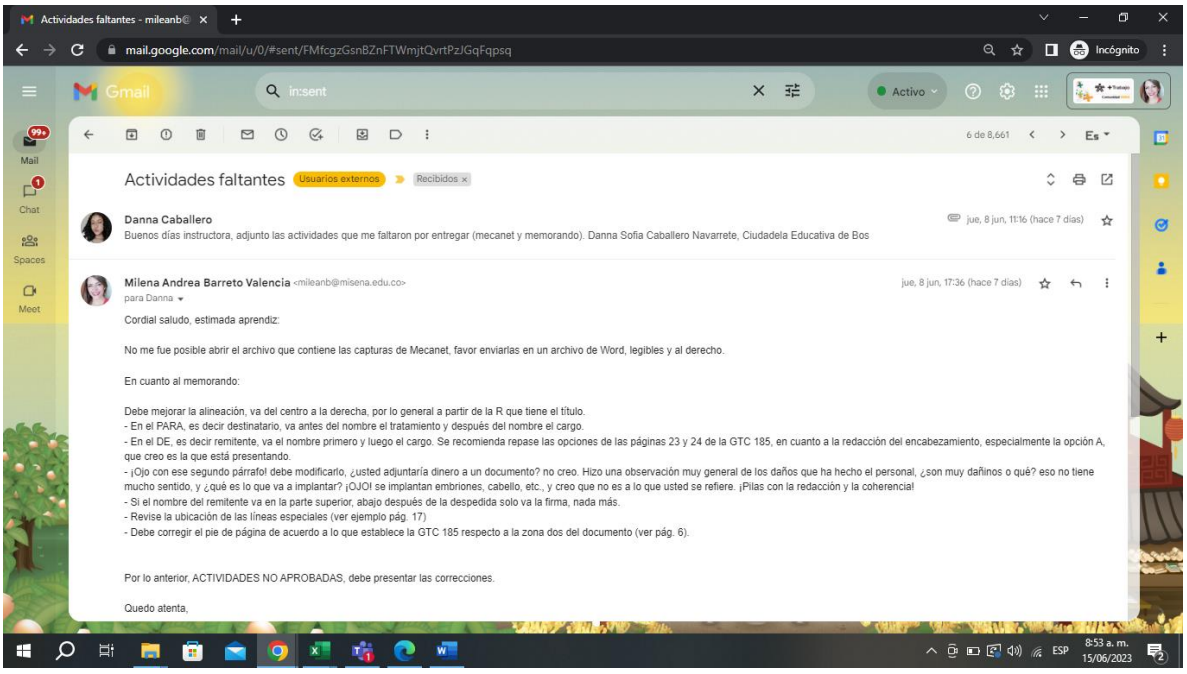
A la fecha no he recibido de su parte los talleres de palabras tritónicas y el taller de conectores. Favor ponerse al día con eso, con su portafolio y presentar lo más pronto posible las correcciones de:

- Taller generalidades
- Carta y
- Memorando.

Aún está a tiempo de aprobar este corte. ¡Pilas!

Quedo atenta.

Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá



Actividades faltantes

Usuarios externos · Recibidos

Danna Caballero
Buenos días instructora, adjunto las actividades que me faltaron por entregar (mecanet y memorando). Danna Sofia Caballero Navarrete, Ciudadela Educativa de Bos

jue, 8 jun, 11:16 (hace 7 días)

Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Danna

jue, 8 jun, 17:36 (hace 7 días)

Cordial saludo, estimada aprendiz:

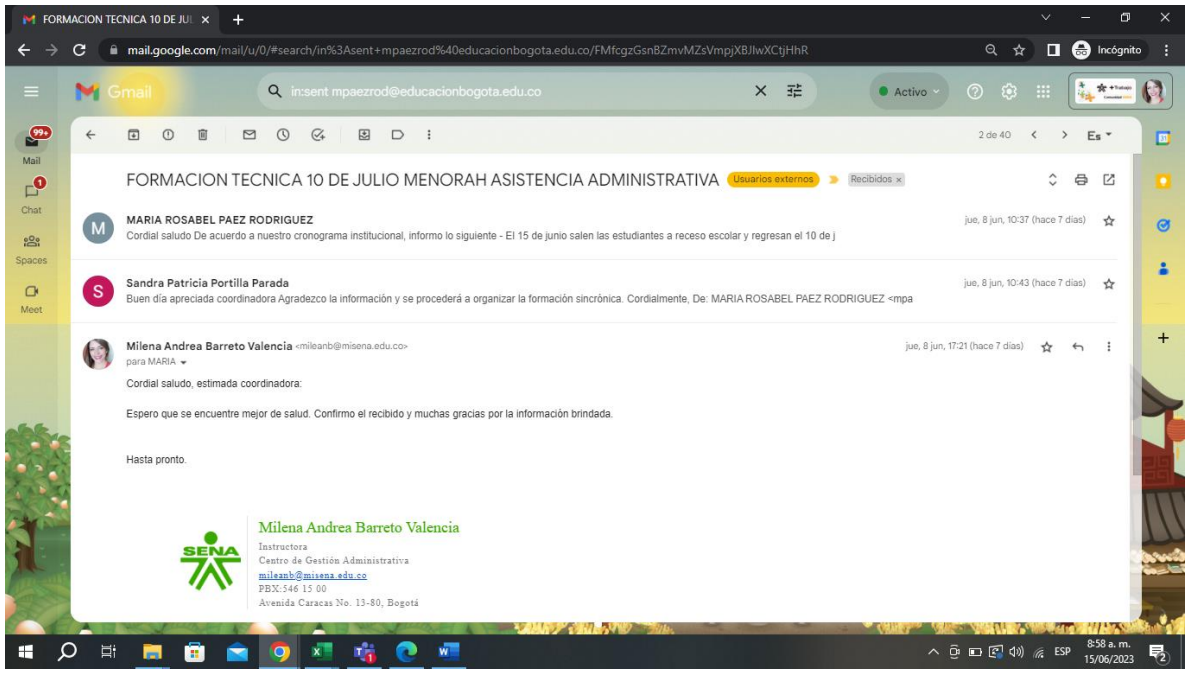
No me fue posible abrir el archivo que contiene las capturas de Mecanet, favor enviarlas en un archivo de Word, legibles y al derecho.

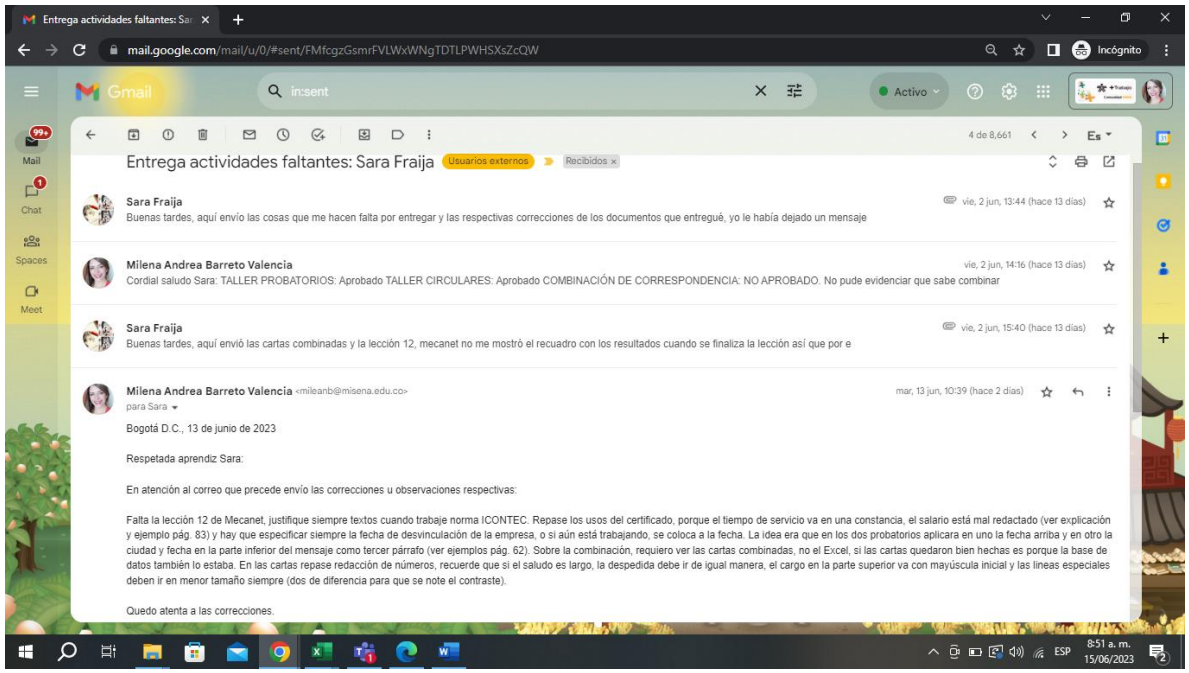
En cuanto al memorando:

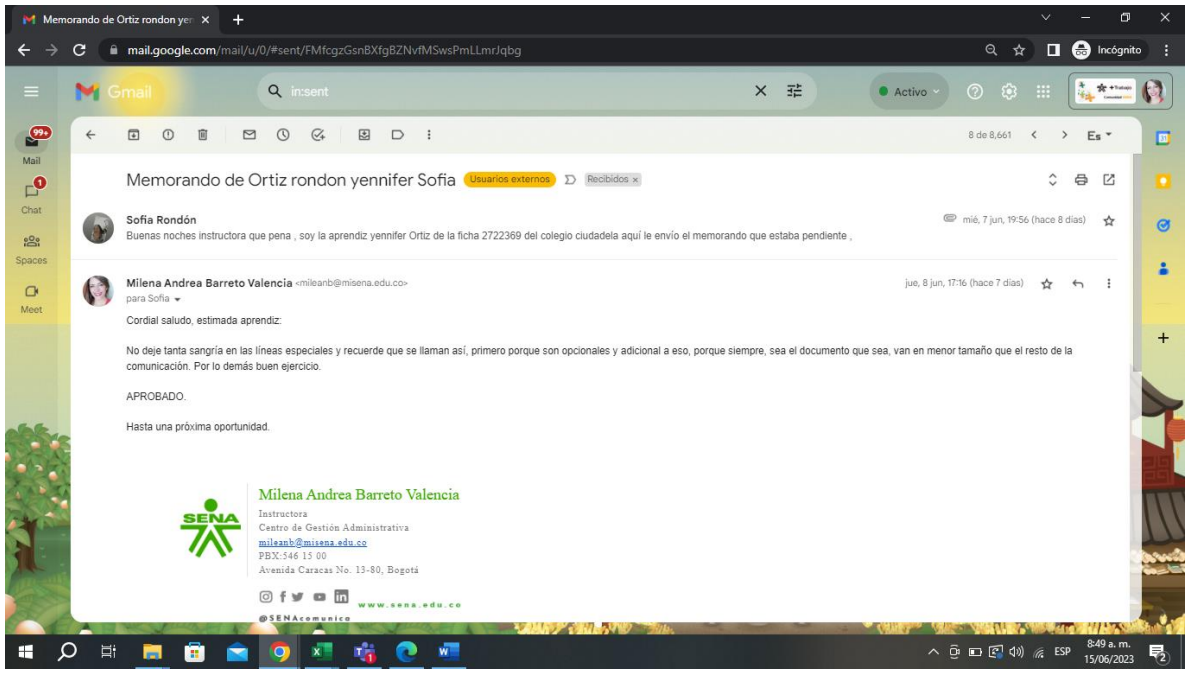
Debe mejorar la alineación, va del centro a la derecha, por lo general a partir de la R que tiene el título.
- En el PARA, es decir destinatario, va antes del nombre el tratamiento y después del nombre el cargo.
- En el DE, es decir remitente, va el nombre primero y luego el cargo. Se recomienda repase las opciones de las páginas 23 y 24 de la GTC 185, en cuanto a la redacción del encabezamiento, especialmente la opción A, que creo es la que está presentando.
- ¡Ojo con ese segundo párrafo! debe modificarlo, ¿usted adjuntaría dinero a un documento? no creo. Hizo una observación muy general de los daños que ha hecho el personal, ¿son muy dañinos o qué? eso no tiene mucho sentido, y ¿qué es lo que va a implantar? ¡OJO! se implantan embriones, cabello, etc., y creo que no es a lo que usted se refiere. ¡Pilas con la redacción y la coherencia!
- Si el nombre del remitente va en la parte superior, abajo después de la despedida solo va la firma, nada más.
- Revise la ubicación de las líneas especiales (ver ejemplo pág. 17)
- Debe corregir el pie de página de acuerdo a lo que establece la GTC 185 respecto a la zona dos del documento (ver pág. 6).

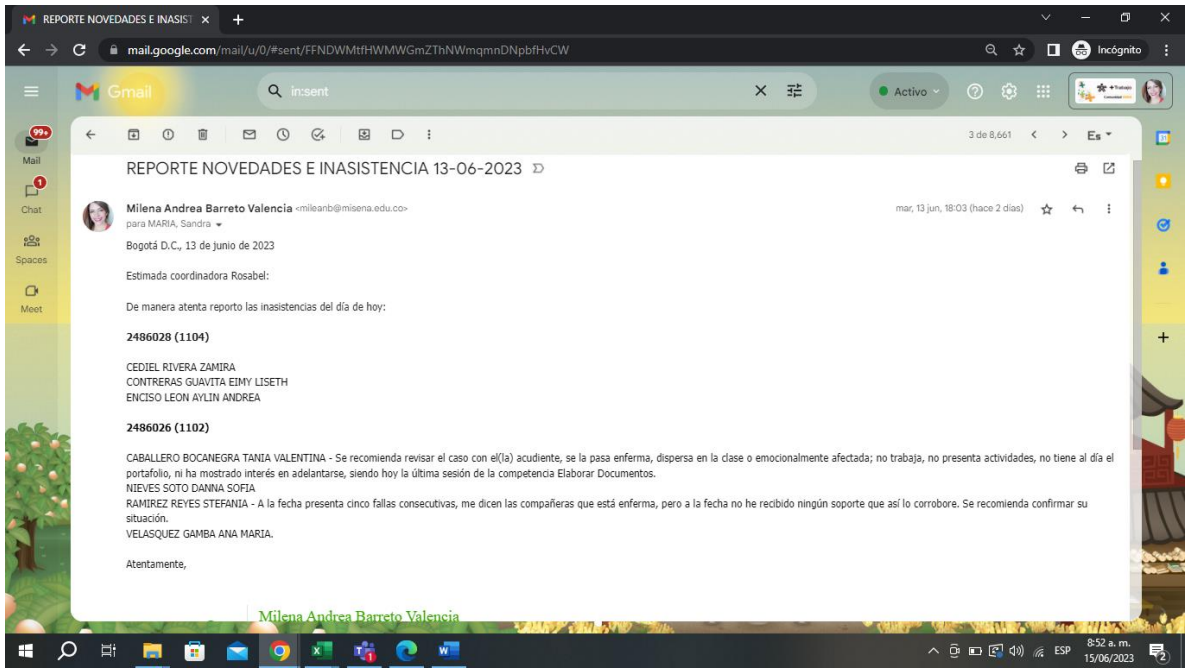
Por lo anterior, ACTIVIDADES NO APROBADAS, debe presentar las correcciones.

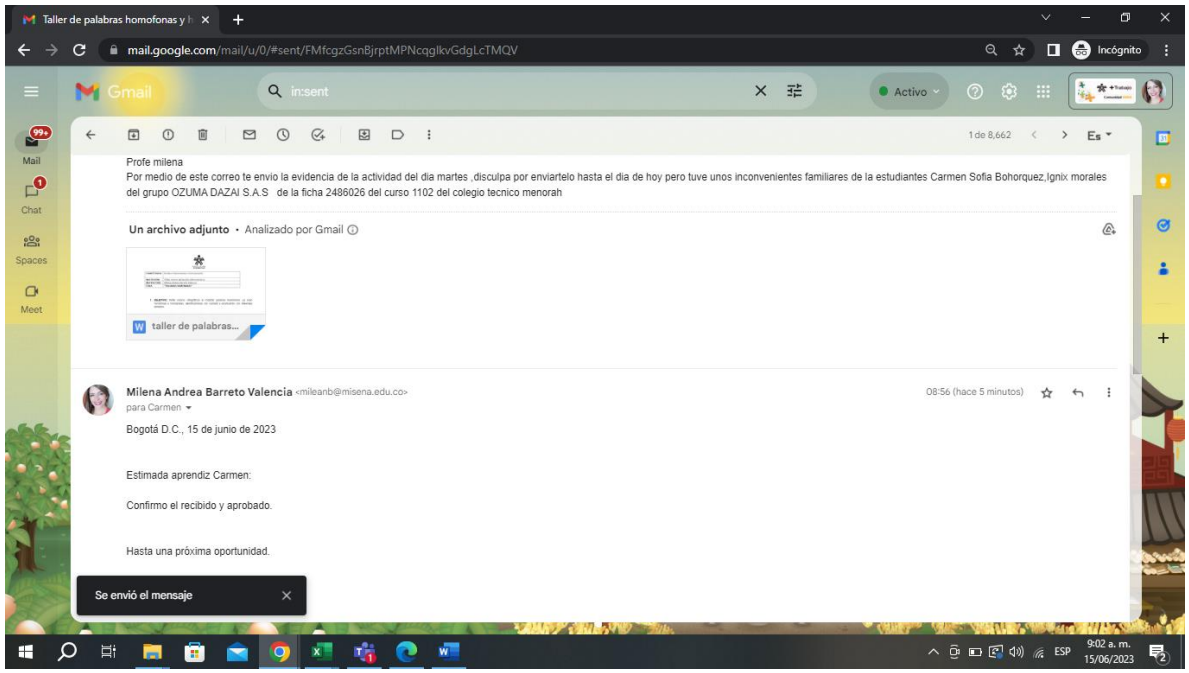
Quedo atenta,


FORMACION TECNICA 10 DE JUL
mail.google.com/mail/u/0/#search/in%3Asent+mpaezrod%40educacionbogota.edu.co/FMfcgzGsnBZmvMZsVmpjXBJlwXCtjHhR
Incógnito
Gmail
in:sent mpaezrod@educacionbogota.edu.co
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
2 de 40
FORMACION TECNICA 10 DE JULIO MENORAH ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Usuarios externos
Recibidos
MARIA ROSABEL PAEZ RODRIGUEZ
Cordial saludo De acuerdo a nuestro cronograma institucional, informo lo siguiente - El 15 de junio salen las estudiantes a receso escolar y regresan el 10 de j
jue, 8 jun, 10:37 (hace 7 días)
Sandra Patricia Portilla Parada
Buen día apreciada coordinadora Agradezco la información y se procederá a organizar la formación sincrónica. Cordialmente, De: MARIA ROSABEL PAEZ RODRIGUEZ <mpa
jue, 8 jun, 10:43 (hace 7 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para MARIA
jue, 8 jun, 17:21 (hace 7 días)
Cordial saludo, estimada coordinadora:
Espero que se encuentre mejor de salud. Confirmo el recibido y muchas gracias por la información brindada.
Hasta pronto.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
ESP
8:58 a. m.
15/06/2023


Entrega actividades faltantes: Sar
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsmrFVLWxWNgTDTLPWHSXsZcQW
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
4 de 8,661
Entrega actividades faltantes: Sara Fraija
Usuarios externos
Recibidos
Sara Fraija
Buenas tardes, aquí envío las cosas que me hacen falta por entregar y las respectivas correcciones de los documentos que entregué, yo le había dejado un mensaje
vie, 2 jun, 13:44 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia
Cordial saludo Sara: TALLER PROBATORIOS: Aprobado TALLER CIRCULARES: Aprobado COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA: NO APROBADO. No pude evidenciar que sabe combinar
vie, 2 jun, 14:16 (hace 13 días)
Sara Fraija
Buenas tardes, aquí envió las cartas combinadas y la lección 12, mecanet no me mostró el recuadro con los resultados cuando se finaliza la lección así que por e
vie, 2 jun, 15:40 (hace 13 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Sara
mar, 13 jun, 10:39 (hace 2 días)
Bogotá D.C., 13 de junio de 2023
Respetada aprendiz Sara:
En atención al correo que precede envío las correcciones u observaciones respectivas:
Falta la lección 12 de Mecanet, justifique siempre textos cuando trabaje norma ICONTEC. Repase los usos del certificado, porque el tiempo de servicio va en una constancia, el salario está mal redactado (ver explicación y ejemplo pág. 83) y hay que especificar siempre la fecha de desvinculación de la empresa, o si aún está trabajando, se coloca a la fecha. La idea era que en los dos probatorios aplicara en uno la fecha arriba y en otro la ciudad y fecha en la parte inferior del mensaje como tercer párrafo (ver ejemplos pág. 62). Sobre la combinación, requiero ver las cartas combinadas, no el Excel, si las cartas quedaron bien hechas es porque la base de datos también lo estaba. En las cartas repase redacción de números, recuerde que si el saludo es largo, la despedida debe ir de igual manera, el cargo en la parte superior va con mayúscula inicial y las líneas especiales deben ir en menor tamaño siempre (dos de diferencia para que se note el contraste).
Quedo atenta a las correcciones.
ESP
8:51 a. m.
15/06/2023


Memorando de Ortiz rondon yer
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsnBXfgBZNvfMSwsPmLLmrJqbg
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
8 de 8,661
Memorando de Ortiz rondon yennifer Sofia
Usuarios externos
Recibidos
Sofia Rondón
Buenas noches instructora que pena , soy la aprendiz yennifer Ortiz de la ficha 2722369 del colegio ciudadela aquí le envío el memorando que estaba pendiente ,
mié, 7 jun, 19:56 (hace 8 días)
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Sofia
jue, 8 jun, 17:16 (hace 7 días)
Cordial saludo, estimada aprendiz.
No deje tanta sangría en las líneas especiales y recuerde que se llaman así, primero porque son opcionales y adicional a eso, porque siempre, sea el documento que sea, van en menor tamaño que el resto de la comunicación. Por lo demás buen ejercicio.
APROBADO.
Hasta una próxima oportunidad.
Milena Andrea Barreto Valencia
Instructora
Centro de Gestión Administrativa
mileanb@misena.edu.co
PBX:546 15 00
Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
ESP
8:49 a. m.
15/06/2023


REPORTE NOVEDADES E INASIST
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWMtfHWMWGmZThNWmqmnDNpbfHvCW
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
3 de 8,661
REPORTE NOVEDADES E INASISTENCIA 13-06-2023
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para MARIA, Sandra
mar, 13 jun, 18:03 (hace 2 días)
Bogotá D.C., 13 de junio de 2023
Estimada coordinadora Rosabel:
De manera atenta reporto las inasistencias del día de hoy:
2486028 (1104)
CEDIEL RIVERA ZAMIRA
CONTRERAS GUAVITA EIMY LISETH
ENCISO LEON AYLIN ANDREA
2486026 (1102)
CABALLERO BOCANEGRA TANIA VALENTINA - Se recomienda revisar el caso con el(la) acudiente, se la pasa enferma, dispersa en la clase o emocionalmente afectada; no trabaja, no presenta actividades, no tiene al día el portafolio, ni ha mostrado interés en adelantarse, siendo hoy la última sesión de la competencia Elaborar Documentos.
NIEVES SOTO DANNA SOFIA
RAMIREZ REYES STEFANIA - A la fecha presenta cinco fallas consecutivas, me dicen las compañeras que está enferma, pero a la fecha no he recibido ningún soporte que así lo corrobore. Se recomienda confirmar su situación.
VELASQUEZ GAMBA ANA MARIA.
Atentamente,
Milena Andrea Barreto Valencia
ESP
8:52 a. m.
15/06/2023


Taller de palabras homofonas y h
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGsnBjrptMPNcqglkvGdgLcTMQV
Incógnito
Gmail
in:sent
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
1 de 8,662
Es
Profe milena
Por medio de este correo te envio la evidencia de la actividad del dia martes ,disculpa por enviartelo hasta el dia de hoy pero tuve unos inconvenientes familiares de la estudiantes Carmen Sofia Bohorquez,Ignix morales del grupo OZUMA DAZAI S.A.S de la ficha 2486026 del curso 1102 del colegio tecnico menorah
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
taller de palabras...
Milena Andrea Barreto Valencia <mileanb@misena.edu.co>
para Carmen
08:56 (hace 5 minutos)
Bogotá D.C., 15 de junio de 2023
Estimada aprendiz Carmen:
Confirmo el recibido y aprobado.
Hasta una próxima oportunidad.
Se envió el mensaje
ESP
9:02 a. m.
15/06/2023