



EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Henny Alexandra Lenis Navia
Número de contrato: CO1.PCCNTR. 2200338 de 2021
Periodo: abril de 2021
Supervisor de contrato: Ingrid Yasmid Toro Vejarano

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2021

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 plataforma digitales, listado de inasistencia y demás).

Día: 07 de abril de 2021

Ficha: 2242005

Fase: Análisis

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RAP: Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, norma técnica y tipo de texto.

Actividad de Aprendizaje: Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables, así como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las mipyme.

Enlace: meet.google.com/oht-zqmo-jjb



meet.google.com/ont-zqmo-jib?authuser=1

KILLY ROXANA CAMARGO BARROS está presentando

Presentación de PowerPoint: **CIRCULAR**
El archivo general de la nación emitió la circular 004 del 2003 en donde nos informan los requisitos que debemos de anexar y como organizarlos.

Historias Laborales
Circular 004 - 2003

Personas (15)
Chat

EN LA LLAMADA
henny alexandra le... (Tú)
ANADELIS TASCON CA...
Carmenza Ovalle
CARMENZA OVALLE A...
CAROLINA MARTNEZ ...
Eliana Borja

Levantar la mano

meet.google.com/ont-zqmo-jib?authuser=1

KILLY ROXANA CAMARGO BARROS está presentando

Presentación de PowerPoint: **PARTES DE LA HOJA DE VIDA CORPORATIVA**

IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO
La frase hoja de vida corporativa se escribe contra el margen superior en mayúscula sostenida y centrada.

NOMBRE
DATOS BÁSICOS
INFORMACION LABORAL
INFORMACION ACADÉMICA
EXPERIENCIA LABORAL
INVESTIGACIONES, PUBLICACIONES Y DISTINCIONES O PREMIOS

Personas (15)
Chat

Permitir que todos envíen mensajes

alcaldia san pedro valle del cauca 18:28
hola buen tarde para todas

CAROLINA MARTNEZ MENDOZA 18:32
hola buena noche para todas

Eliana Borja 18:38
Buena tarde para todas

Carmenza Ovalle 18:39
Buena noche Carolina , y eliana

Envía un mensaje a todos



meet.google.com/ohf-zqmo-jib?authuser=1

KILLY ROXANA CAMARGO BARROS está presentando

Presentación de PowerPoint: OGCAR EDUARDO FUERNANDA TILANDICO

Participantes:

- KILLY ROXANA CAMARGO BARROS
- Carmenza Ovalle
- YENCENY SANDOVAL HOLGUIN
- MAYRA ALEJANDRA LLANOS

F Asistencia administrativa

Personas (15)

Permitir que todos envíen mensajes

alcaldia san pedro valle del cauca 18:28
hola buen tarde para todas

CAROLINA MARTNEZ MENDOZA 18:32
hola buena noche para todas

Eliana Borja 18:38
Buena tarde para todas

Carmenza Ovalle 18:39
Buena noche Carolina, y eliana

Envía un mensaje a todos

Levantar la mano

KILLY ROXANA CAMARGO B...
está presentando su pantalla

meet.google.com/ohf-zqmo-jib?authuser=1

F Asistencia administrativa

Personas (15)

Chat

Carmenza Ovalle

CARMENZA OVALLE A...

Carolina Martinez Mend...

CAROLINA MARTNEZ ...

Darcy Janeth Unas Cano

Eliana Borja

Eliana Borja

ESTEFHANIA POTES CA...

Carmenza Ovalle

Eliana Borja

Monica Zuleta

Maria Camila Gonzalez Iargo

MAYRA ALEJANDRA LLANOS AGUIRRE

KILLY ROXANA CAMARGO BARROS

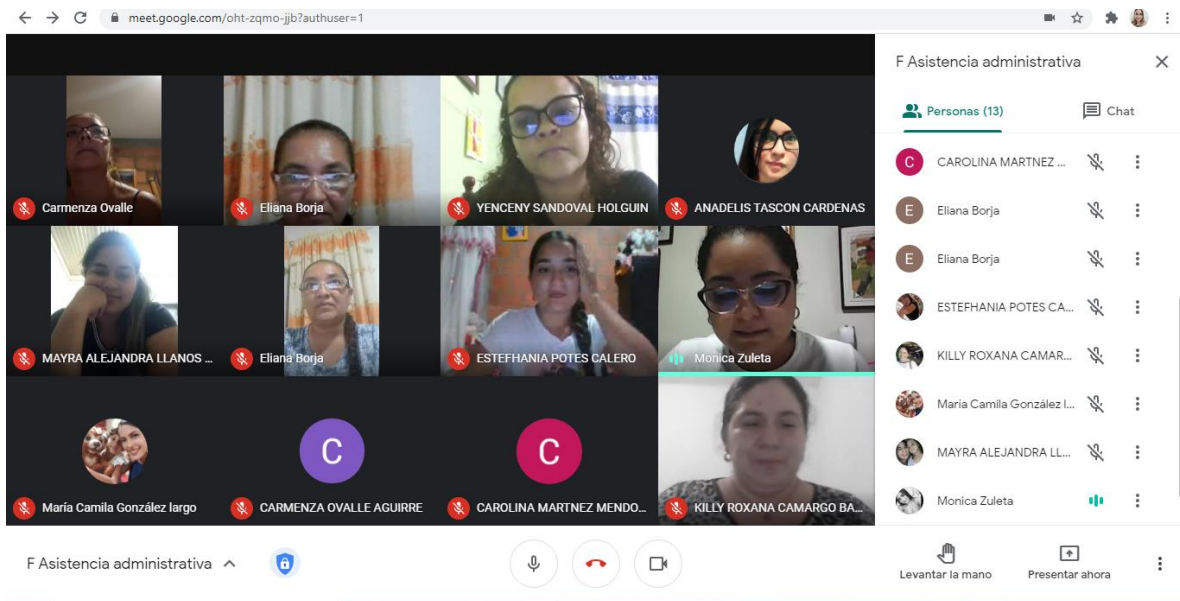
ANADELIS TASCON CARDENAS

YENCENY SANDOVAL HOLGUIN

Carolina Martínez Mendoza

Levantar la mano

Presentar ahora



Listado de asistencia

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1		Correo		Celular		3/02/2021	10/02/2021	17/02/2021	24/02/2021	3/03/2021	10/03/2021	17/03/2021	24/03/2021	31/03/2021	7/04/2021	
2		epotes03@misena.edu.co		3184440633		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
3		monazuleta@misena.edu.co		3184834079		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
4		yensandoval@misena.edu.co		3184732710		A	A	A Internet	A	F	A	A	A	A	A	
5		atascon25@misena.edu.co		3185491364		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
6		covalle56@misena.edu.co		3188463517		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
7		dariunas@misena.edu.co		3186054157		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
8		mcgonzales208@misena.edu.co		3104753278		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
9		eliborja2@misena.edu.co		3004140146		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
10		kilrcamargo@misena.edu.co		3153271749		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
11		camartnez@misena.edu.co		3146210468		A	A	A	A	F Trabajo	A	A	A	A	A	
12		mallanos88@misena.edu.co		3008282650		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
13																
14																
15																

2. Enlace a drive con documentos utilizados en la ejecución de la formación: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás por cada una de las fichas en las cuales ha participado.

<https://drive.google.com/drive/folders/1v5D2b0cphY0shuG6sjY6M-gVgOefn9x0>

3. Demás que considere necesario para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No aplica



EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Henny Alexandra Lenis Navia
Número de contrato: CO1.PCCNTR. 2200338 de 2021
Periodo: abril de 2021
Supervisor de contrato: Ingrid Yasmid Toro Vejarano

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2021

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 plataforma digitales, listado de inasistencia y demás).

Día: 14 de abril de 2021

Ficha: 2242005

Fase: Análisis

Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

Competencia: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RAP: Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, norma técnica y tipo de texto.

Actividad de Aprendizaje: Elaborar un instructivo sobre el desarrollo del proceso de trámite de documentos administrativos, contables y no contables, así como su diligenciamiento, archivo e interpretación dentro de las unidades administrativas de acuerdo a normatividad y uso en las mipyme.

Enlace: meet.google.com/oht-zqmo-jjb



Recibidos (1,678) - hennylenisn... x Recibidos (58) - alexa1524@mis... x Meet: F Asistencia administr... x (45) WhatsApp x

meet.google.com/oht-zqmo-jib?authuser=1

María Camila González largo está presentando

SOBRES COMERCIALES: DEFINICIÓN Y MANEJO DE DOCUMENTOS

Cual es el propósito de los sobres comerciales

tiene el propósito de ser la cubierta de los documentos, para su entrega o envío. Al registrar los datos del destinatario, estos deben ser iguales a los consignados en la comunicación, en forma clara y completa.

El que se recicla es de color café.

Haga clic para agregar notas

F Asistencia administrativa

Personas (14)

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- henny alexandra le... (Tú)
- ANADELIS TASCÓN CA...
- Carmenza Ovalle
- CARMENZA OVALLE A...
- CAROLINA MARTNEZ ...
- Elina Ruiz

Levantar la mano María Camila González largo está presentando su pantalla

Escribe aquí para buscar

6:46 p. m. 14/04/2021

Recibidos (1,678) - hennylenisn... x Recibidos (58) - alexa1524@mis... x Meet: F Asistencia administr... x (45) WhatsApp x

meet.google.com/oht-zqmo-jib?authuser=1

Monica Zuleta está presentando

EXPOSICIÓN MONICA Y CAMILA QUIZ

EMPEZAR

F Asistencia administrativa

Personas (16)

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- henny alexandra le... (Tú)
- ANADELIS TASCÓN CA...
- Carmenza Ovalle
- CARMENZA OVALLE A...
- CAROLINA MARTNEZ ...
- Dany Joseph Hincapié

Levantar la mano Monica Zuleta está presentando su pantalla

Escribe aquí para buscar

6:56 p. m. 14/04/2021

GC-F-005 V. 05

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co



Para profesionales independientes, se recomienda incluir:

- Nombres y apellidos completos
- Profesión y servicio que ofrece
- Universidad de donde egreso
- Dirección, consultorio u oficina teléfonos fijo y móvil, telefax, apartado, correo electrónico, sitio web, en caso de tenerlo
- Ciudad o municipio y país

Personas (16)

EN LA LLAMADA

- henny alexandra le... (Tú)
- ANADELIS TASCON CA...
- Carmenza Ovalle
- CARMENZA OVALLE A...
- CAROLINA MARTNEZ ...
- Diana Joseph Hane Cas...

Lista de asistencia

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1		Correo		Celular	3/02/2021	10/02/2021	17/02/2021	24/02/2021	3/03/2021	10/03/2021	17/03/2021	24/03/2021	31/03/2021	7/04/2021	14/04/2021	
2		epotes03@misena.edu.co		3184440633	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3		monazuleta@misena.edu.co		3184834079	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4		yensandoval@misena.edu.co		3184732710	A	A	A internet	A	F	A	A	A	A	A	A	A
5		atascon25@misena.edu.co		3185491364	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6		covalle56@misena.edu.co		3188463517	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7		darfunas@misena.edu.co		3186054157	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8		mcgonzales208@misena.edu.co		3104753278	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9		elborja2@misena.edu.co		3004140146	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10		kilrcamargo@misena.edu.co		3153271749	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11		carmartnez@misena.edu.co		3146210468	A	A	A	A	F Trabajo	A	A	A	A	A	A	A
12		mallanos88@misena.edu.co		3008282650	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																

2. Enlace a drive con documentos utilizados en la ejecución de la formación: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás por cada una de las fichas en las cuales ha participado.

<https://drive.google.com/drive/folders/1v5D2b0cphY0shuG6sjY6M-gVgOefn9x0>



3. Demás que considere necesario para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

No aplica