EVIDENCIAS DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2717823 de 2021
MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
INSTRUCTOR -CONTRATISTA
CC 1112102132
NOVIEMBRE_2021

OBLIGACION #1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

Se realizó acompañamiento técnico pedagógico semanal a las siguientes I.E.

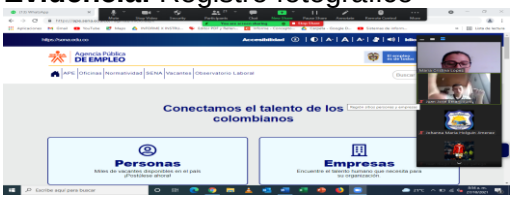
Fecha: octubre 13 de 2021
Institución Educativa: Colegio Nuevo Horizonte
Ficha: 2281212
Actividad: Apoyo pedagógico.
Evidencia: Pantallazo



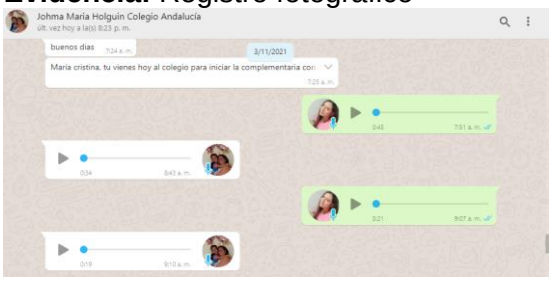
Fecha: octubre 20 de 2021
Institución Educativa: Colegio Nuevo Horizonte
Ficha: 2281212
Actividad: Acompañamiento registro APE
Evidencia: Registro fotográfico



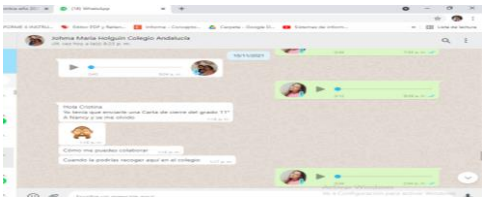
Fecha: octubre 27 de 2021
Institución Educativa: Colegio Nuevo Horizonte
Ficha: 2281212
Actividad: concertación de trabajo
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: noviembre 03 de 2021
Institución Educativa: Colegio Nuevo Horizonte
Ficha: 2281212
Actividad: concertación de trabajo
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: noviembre 10 de 2021
Institución Educativa: Colegio Nuevo Horizonte
Ficha: 2281212
Actividad: concertación de trabajo
Evidencia: Registro fotográfico



OBLIGACION #4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

Durante este mes se ejecutaron las actividades de aprendizaje establecidas en la guía integrada de las siguientes fichas:

Fecha: octubre 26 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 10
Ficha: 2281034
Fase: Ejecución





Fecha: octubre 28 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 11
Ficha: 2102887
Fase: Evaluación y etapa práctica




Fecha: noviembre 02 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 10
Ficha: 2281034
Fase: Ejecución




Fecha: noviembre 04 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 11
Ficha: 2102887
Fase: Evaluación y etapa práctica.




Fecha: noviembre 09 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 10
Ficha: 2281034
Fase: Ejecución



Fecha: noviembre 10 de 2021
Nombre IE: Colegio Nuevo Horizonte
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 10
Ficha: 2450924
Complementaria en Básico Mercadeo y Servicio al Cliente



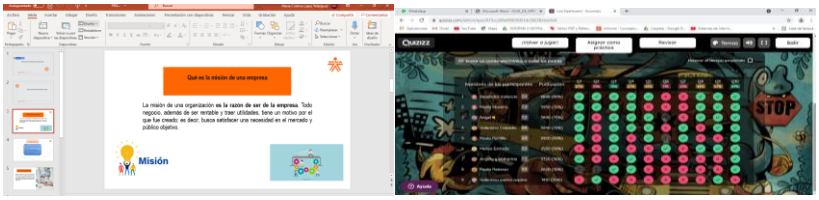
Fecha: noviembre 11 de 2021
Nombre IE: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa.
Grado: 11
Ficha: 2102887
Fase: Evaluación y etapa práctica





OBLIGACION #5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

EVIDENCIAS: Capturas de pantalla de la actividad ejecutada con los aprendices.



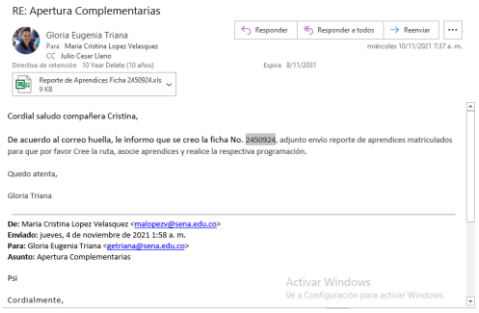
OBLIGACION #7: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Al finalizar la fase del proyecto formativo se realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje y su posterior registro en la plataforma Sofía Plus.
I.E:
Programa:
Ficha:
Fase:

- **Esta obligación NO APLICA PARA ESTE PERIODO**

OBLIGACION #8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Se entregan soportes de matrícula según requerimientos de Administración Educativa para la creación de la complementaria.


RE: Apertura Complementarias

Gloria Eugenia Triana
Para Maria Cristina Lopez Velasquez
CC Julio Cesar Llano

Responder | Responder a todos | Reenviar

Cordial saludo compañera Cristina,

De acuerdo al correo huella, le informo que se creo la ficha No. 2450924, adjunto envio reporte de aprendices matriculados para que por favor Cree la ruta, asocie aprendices y realice la respectiva programación.

Quedo atenta,

Gloria Triana

De: Maria Cristina Lopez Velasquez
Enviado: jueves, 4 de noviembre de 2021 1:58 a. m.
Para: Gloria Eugenia Triana
Asunto: Apertura Complementarias

Psi

Cordialmente,

Se realizó sensibilización del programa de formación articulado con los padres de familia de estudiantes de grado 9 de las siguientes I.E:
Nombre de la IE: Jose Félix Restrepo.
Especialidad: Asistencia Administrativa




OBLIGACION #9: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

- **Esta obligación NO APLICA PARA ESTE PERIODO**

OBLIGACION #15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Se realiza seguimiento de los proyectos productivos de los aprendices en etapa productiva.

I.E: JOSÉ FELIX RESTREPO
Programa: Asistencia Administrativa
Fichas: 2281034 y 210288

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/09/2021		
PROGRAMA: Asistencia Administrativa		
NUMERO DE FICHA: 2102887		
INSTRUCTOR: Maria Cristina Lopez Velasquez		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	INSTITUTO EDUCATIVO JOSÉ FELIX RESTREPO	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	25/05/2021	30/11/2021
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
LICETH KATHERINE VALENCIA GRANADA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JUAN SEBASTIAN ARIAS GALLEGO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JUAN FELIPE ORTEGA SERRANO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
CAMILA LEON CASTAÑEDA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
EDWAR ANDRES RENDON GARCIA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
GERMAN DARIO MEJIA GRANDA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
CAMILA LONDOÑO VALENCIA	Estructura la idea y enfoque	Cumple con entrega avance del

MARIANA MALES MARTINEZ	del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DANIELA CORREA VASQUEZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DIEGO HERLEY HERRERA TORO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DAYANNA CAPOTE CHAVERRA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
KAREN JULIANA CAICEDO OSORIO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
NATALIA ANDREA ARMERO HERNANDEZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
LUISA FERNANDA LEMOS GAVIRIA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MARCELA HINCAPIE TORO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DANIELA SATIZABAL MARTINEZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JHUBSY JACKELINE BENITEZ MOSQUERA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa

VALENTINA GUTIERREZ BENAVIDEZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ESTIVEN CAMILO CAMPO OCAMPO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JUAN FELIPE ORTEGA SERRANO	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MARIA GRACIELA RUIZ LEDESMA	Estructura la idea y enfoque del proyecto, van con el 50% del avance del proyecto productivo.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa

Maria Cristina Lopez Velasquez

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 12/10/2021		
PROGRAMA: Asistencia Administrativa		
NUMERO DE FICHA: 2281034		
INSTRUCTOR: Maria Cristina Lopez Velasquez		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	INSTITUTO EDUCATIVO JOSÉ FELIX RESTREPO	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	25/05/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ANA KARINA RODRIGUEZ VELASCO	Estructura la idea y enfoque del proyecto.	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DIEGO ALEXIS TORO MUTIS	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JOHAN ESTIVEN MARTINEZ RENDON	Estructura la idea y enfoque	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ROXANA PACHECO SILVA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MELISA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JESSICA LICETH	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DAYANA VALENTINA CALAMBAS TOLA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MARIA JOSE GALLO RESTREPO	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
DANIELA PATIÑO ARISTIZABAL	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del

		proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
VALENTINA CAICEDO BUITRON	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
PAULA ANDREA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ANGIE KATHERINE LOPEZ CHAVEZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ANGELY PATRICIA CORREA QUIÑONES	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
FAISURY RIOS ARBOLEDA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
LEIDY JOHANA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
NICOLAS SANTIAGO LOPEZ ASTUDILLO	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MARIA JOSE VALENCIA MORENO	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
JUAN SEBASTIAN GUARIN RAMIREZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
VALENTINA ALZATE CALLE	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
FAISURY RIOS ARBOLEDA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa

VALENTINA CASTRO OSPINA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
KEVIN STIVEN CORDOBA RAMIREZ	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ANGEL ANDRES	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
MARIA CAMILA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
KATERINE ORDOÑEZ VILLA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
PAOLA ANDREA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
ALEJANDRO CANTERO VALENCIA	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa
YAJANDRA LUNA ZAMBRANO	Estructura la idea y enfoque del proyecto	Cumple con entrega avance del proyecto productivo para desarrollar en la Institución Educativa

Maria Cristina Lopez Velasquez

CÓD. FICHA	CÓD. EVENTO	TIPO DE PROGR.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD	MUNICIPIO	GRADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	TOTAL ANUAL	Faltan si es + Sobran si es -
2102887		FD	IE JOSÉ FELIX RESTREPO	Técnica	RESTREPO	ONCE								60	64	44	64		232	256	+12
		AP												4	4	4			12		
		EP												4	4	4			12		
2281034		FD	IE JOSÉ FELIX RESTREPO	Técnica	RESTREPO	DECIMO								60	64	44	64		232	256	+12
		AP												4	4	4			12		
		EP												4	4	4			12		
2281212		FD	COLEGIO NUEVO HORIZONTE	Privada	ANDALUCIA	DECIMO													0	60	+28
		AP												8	8	8	4		28		
		EP												8	8	8	8		32		
2432277		FD	IE JOSÉ FELIX RESTREPO	Técnica	RESTREPO	ONCE										20			20	40	+228
		AP		Técnica												20			20		
		EP																	0		
		FD	COLEGIO NUEVO HORIZONTE	Técnica													20		20	20	+248
		AP																	0		
		EP																	0		

Subtotal	0	0	0	0	0	0	0	152	160	160	160	0	632
Desarrollo Curricular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL MES	0	0	0	0	0	0	0	152	160	160	160	0	632

La celda "TOTAL MES" siempre debe ser igual a 160 horas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2450924 - BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2102887 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281034 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281212 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA