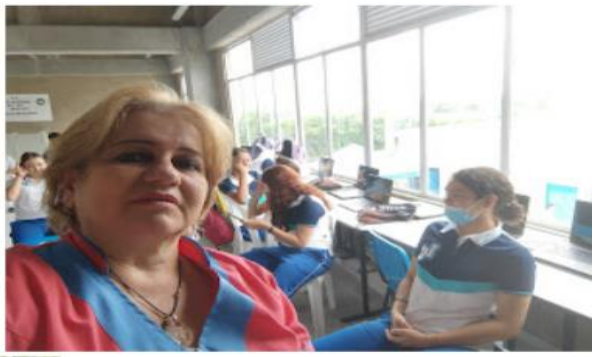
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

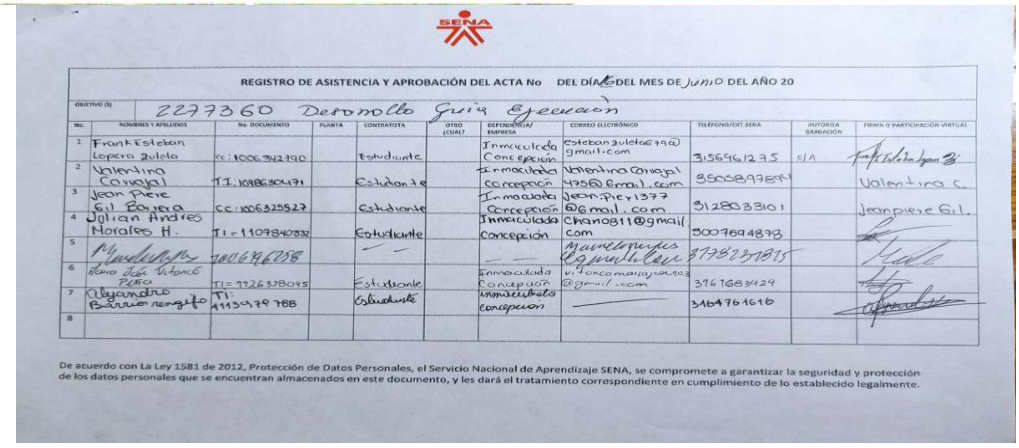
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR.3367151 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 38867404**
PERIODO	**16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO_2022**

OBLIGACION #1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Fecha: junio 16 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 16 DEL MES DE junio DEL AÑO 20

OBJETIVO (s) 2277360 Desarrollo Guía Ejecución

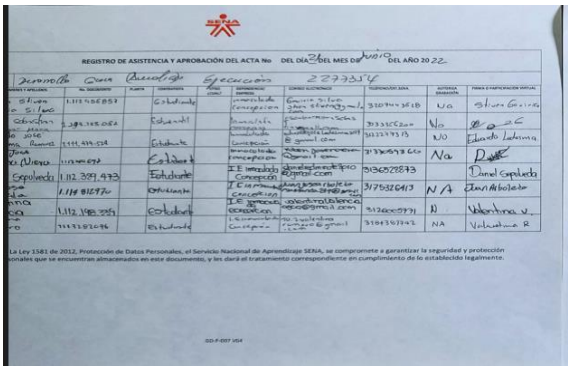
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Frank Esteban Lopera Zuleta	cc: 1006342390		Estudiante		Inmaculada Concepcion	estebanzuleta679@gmail.com	3156961235	S/A	
2	Valentina Carvajal	TI. 1088304791		Estudiante		Inmaculada concepción	Valentina Carvajal 47560@gmail.com	3505897894		Valentina C.
3	Jean Piere Gil Bayona	CC: 1006325927		Estudiante		Inmaculada Concepción	jeanpier1377 @gmail.com	3128033101		Jeanpiere Gil.
4	Julian Andres Morales H.	TI: 1107840332		Estudiante		Inmaculada Concepción	Chano811@gmail com	3007694878		
5		1001876038					Mariaclemencias @gmail.com	3778237815		
6	Dana Sofi Urbano Pitre	TI: 1122637845		Estudiante		Inmaculada Concepción	urbanomanuela123 @gmail.com	3767683429		
7	Alejandro Barrios rengifo	TI: 1193479788		Estudiante		Inmaculada concepcion		3164761616		
8										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

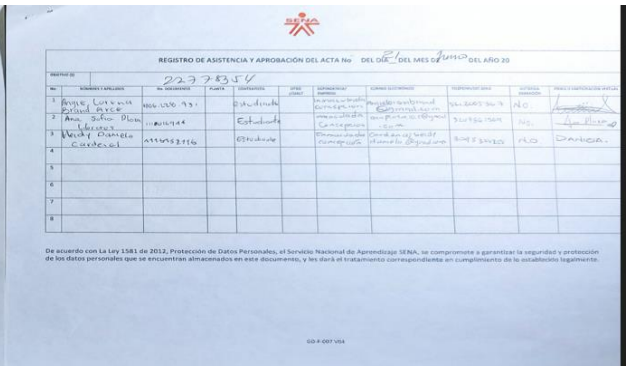
Fecha: junio 21 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia





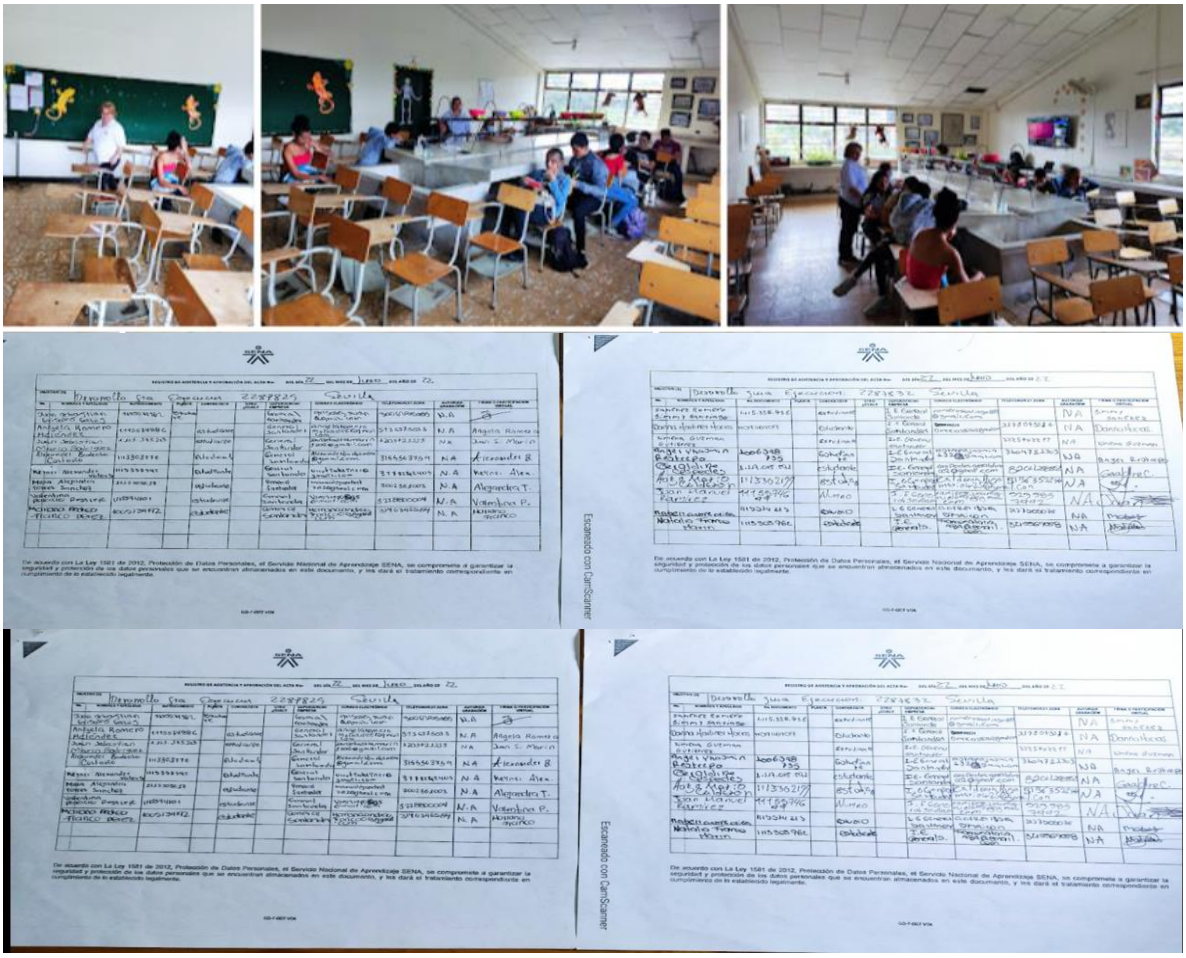

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 21 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

2277354


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 21 DEL MES DE Junio DEL AÑO 20

2277354

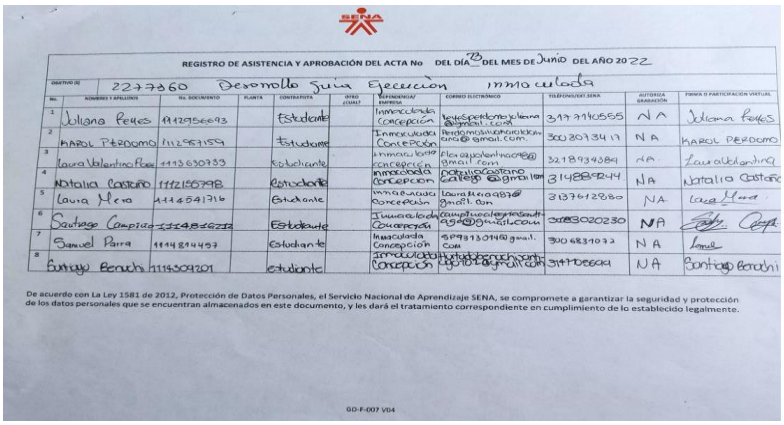
Fecha: junio 22 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: junio 23 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 28 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

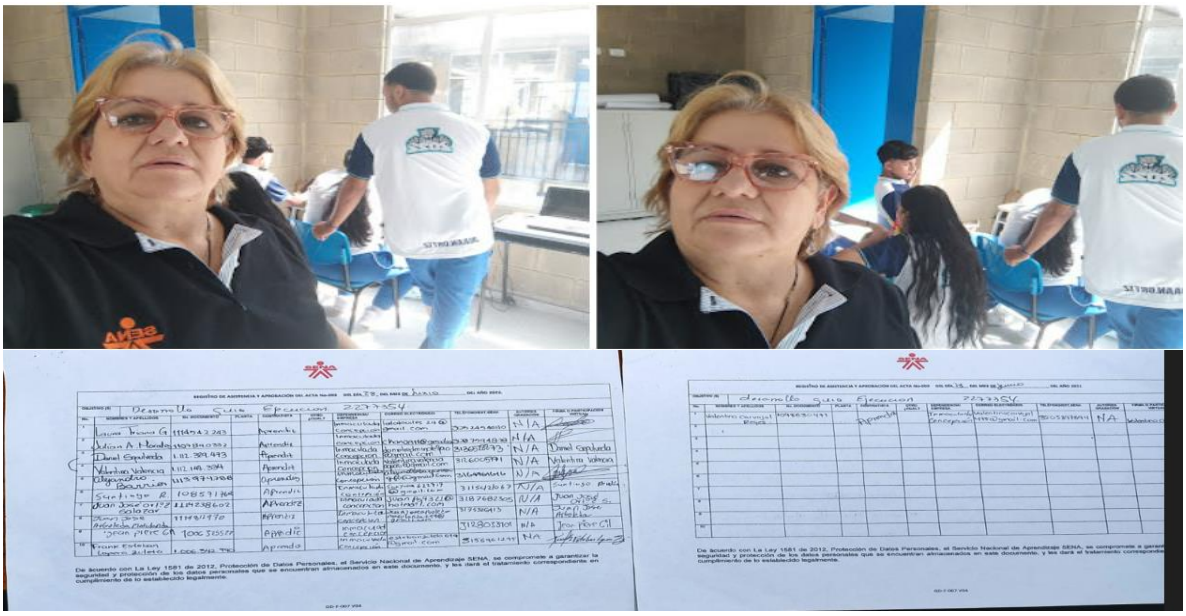
OBJETIVO (S) 2277360 Desarrollo Guia Ejecución inmaculada

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana Peñes	1012956693		Estudiante		Inmaculada concepción	juliespetalonajuliana@gmail.com	3177716555	NA	Juliana Peñes
2	KAROL PEDROMO	1112987159		Estudiante		Inmaculada Concepción	pedromoalvarezkaro@gmail.com	3013073417	NA	KAROL PEDROMO
3	Laura Valentina Flórez	1113630733		Estudiante		Inmaculada concepción	Florezvalentina0@gmail.com	3218934584	NA	Laura Valentina
4	Natalia Castaño	1112155798		Estudiante		Inmaculada Concepcion	nataliacastano.colegio@gmail.com	3148892444	NA	Natalia Castaño
5	Laura Mera	1114541716		Estudiante		Inmaculada concepción	lauramera9878@gmail.com	3137612880	NA	Laura Mera
6	Santiago Campiño ~~1114856228~~			Estudiante		Inmaculada Concepción	campiñosantiagosantiago94@gmail.com	3183020230	NA	
7	Samuel Parra	1114814457		Estudiante		Inmaculada Concepción	samparra1314@gmail.com	3006831032	NA	
8	Santiago Bonilla	1114504201		Estudiante		Inmaculada Concepción	[illegible]	3177[illegible]	NA	Santiago Bonilla

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

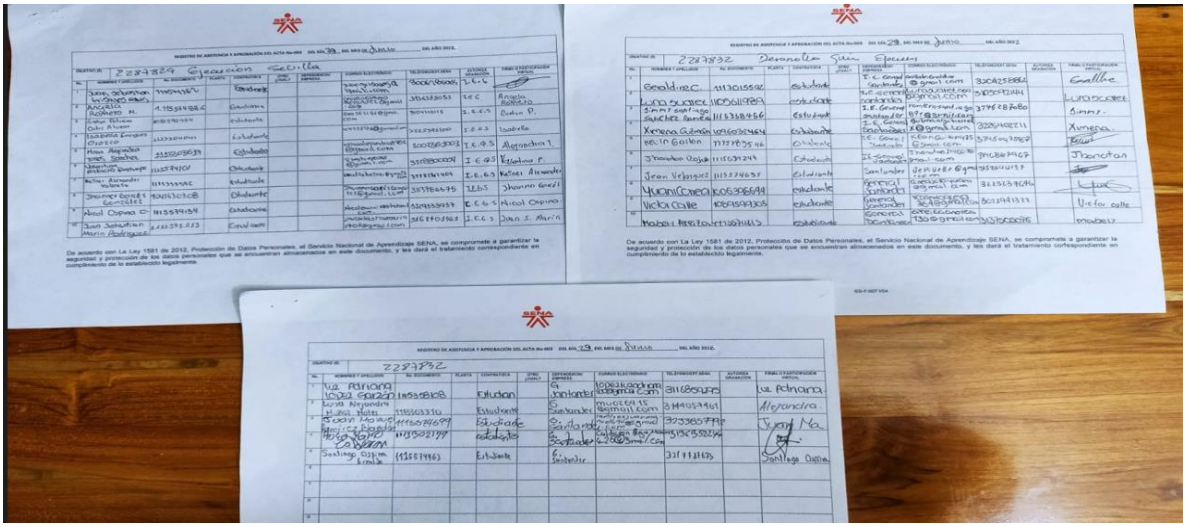
GD-F-007 V04

Fecha: junio 28 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: junio 29 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

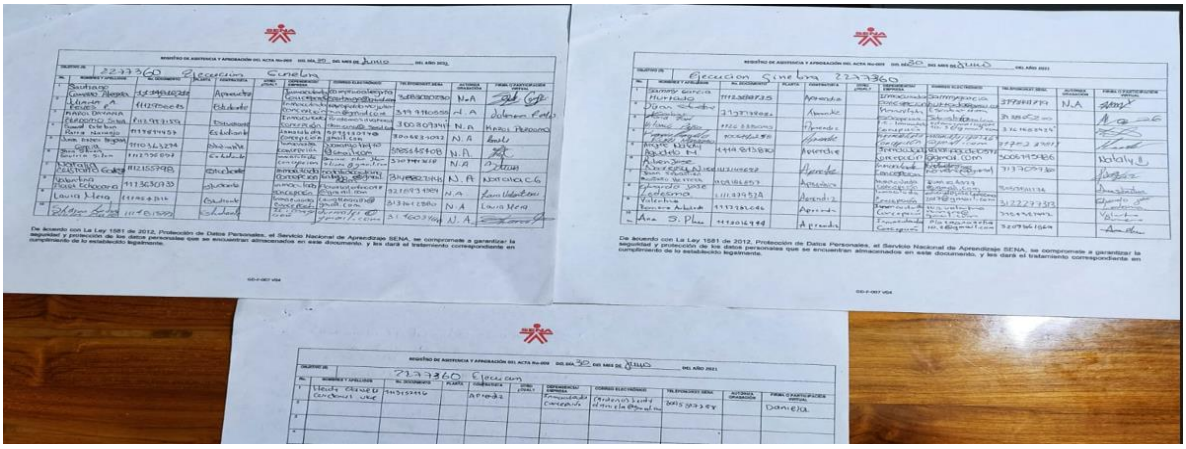




Fecha: junio 30 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: Aplicar el protocolo establecido en la normatividad archivística para el trámite de los documentos administrativos contables y no contables. Resultado de aprendizaje: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales
Fase: Ejecución
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia







Las instituciones educativas entraron en receso escolar del 01 de julio hasta el 22 de julio del 2022

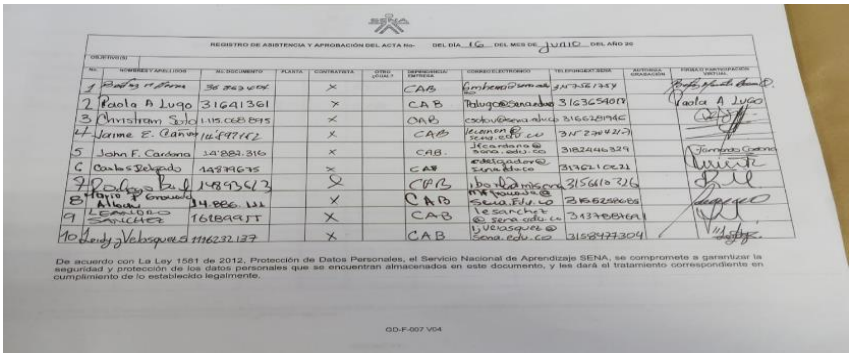
OBLIGACION #2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Durante el mes se asistió y participo de manera activa en las jornadas programadas por la coordinación académica así:

Fecha: Junio 16 2022 - Jornada de la Mañana.
Actividad: Revisión de informe mensual y socialización de procedimiento para las evidencias equipo de articulación con la educación media
Objetivo: Unificar Informe de Evidencias
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DEL MES DE junio DEL AÑO 20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha [illegible]	[illegible]		X		CAB	[illegible]	3147561385		
2	Paola A Lugo	31641361		X		CAB	Palugo@sena.edu.co	3163659018		Paola A Lugo
3	Christian Soto	1.115.068.895		X		CAB	csoto@sena.edu.co	3166281946		
4	Jaime E. Cañon	16697162		X		CAB	jecanon@sena.edu.co	3147234217		
5	John F. Cardona	14.882.316		X		CAB	jfcardona@sena.edu.co	3182446329		Fernando Cardona
6	Carlos Delgado	14879635		X		CAB	[illegible]	3176210621		
7	[illegible]	14879643		X		CAB	[illegible]	3156610216		
8	Hilario P Granado Alvarez	14.886.111		X		CAB	[illegible]	3165284665		
9	[illegible]	16189911		X		CAB	[illegible]	3137881411		
10	[illegible]	1116232137		X		CAB	[illegible]	3158477304		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

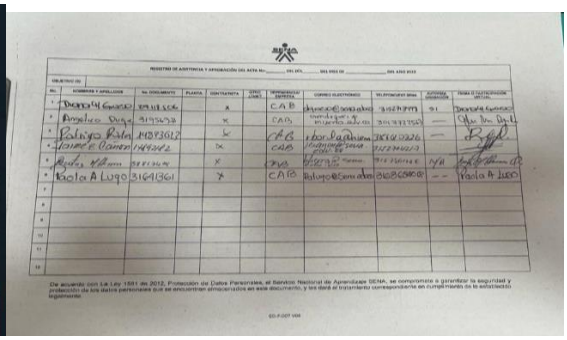
GD-F-007 V04

Fecha: 24 de junio 2022
Actividad: Conmemoración día del instructor
Objetivo: integración con todos los equipos del centro de formación participando activamente en múltiples actividades.
Evidencia: Registro Fotográfico-



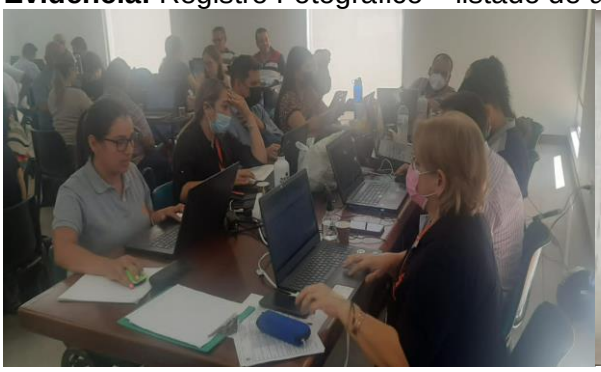
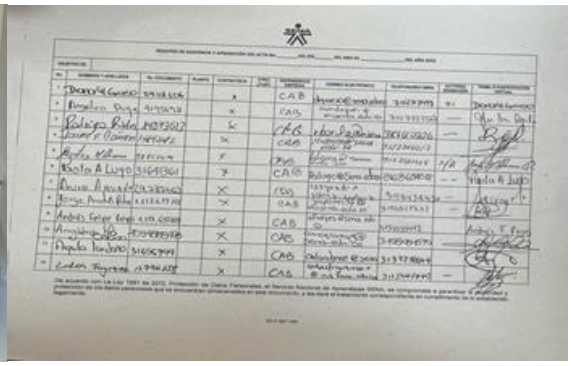


Fecha: 05 de julio 2022
Actividad: Revisión de juicios evaluativos
Objetivo: Registro de juicios evaluación según calendario académico por fases
Revisión de juicios evaluativos
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia

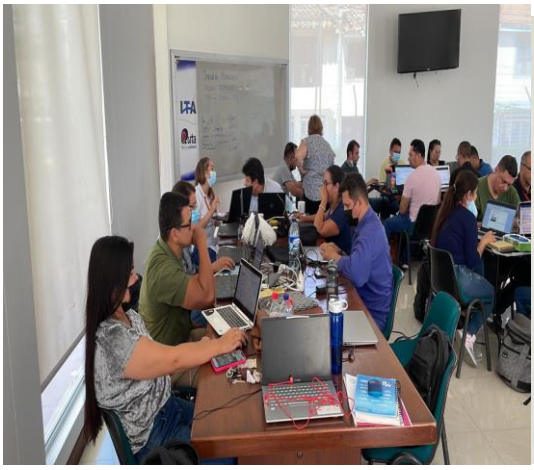



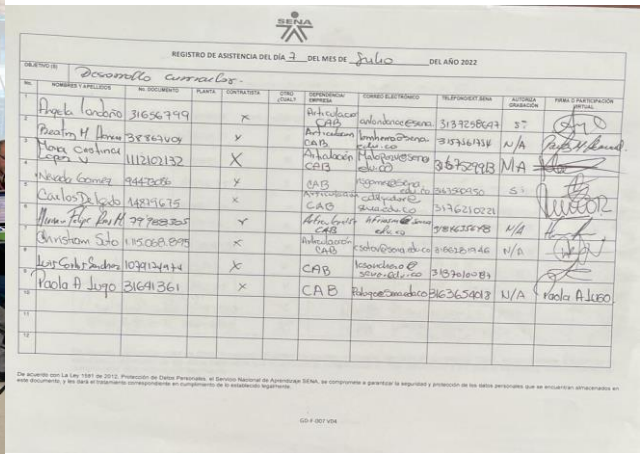
Fecha: 06 de julio 2022
Objetivo: Calificar y revisar todos los juicios evaluativos de las fichas, se realiza como soporte, acta novedades No 28.

Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia

Fecha: 07 de julio 2022
Actividad: se revisó el acta de novedades No 28 donde estuvieran firmas de los responsables de las fichas a cargo, para la entrega.
Objetivo: se realiza entrega de acta de novedades y retiros al líder de articulación
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 7 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo curriculos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Londoño	31656799		X		Articulacion CAB	anlondonoc@sena.edu.co	3137958647	SI	
2	Beatriz H. Arias	38563404		X		Articulacion CAB	bmhernandez@sena.edu.co	3157367358	N/A	
3	Maria Cristina Lopez V.	1112102132		X		Articulación CAB	Mlopezv@sena.edu.co	3675299B	N/A	
4	Miranda Gomez	9447866		X		CAB				
5	Carlos D. Tejada	14819675		X		CAB		3163210221		
6	Maria Felipe Ruiz H.	1079883205		X		Articulación CAB		3184635498	N/A	
7	Christian Sito	1152068.895		X		Articulación CAB		3166238146	N/A	
8	Leidy Carolina Sanchez	1098124974		X		CAB		3137010083		
9	Paola A. Lugo	31691361		X		CAB		3163654013	N/A	
10										
11										
12										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Fecha: 08 de julio 2022
Actividad: Taller encuentro pedagógico todos somos CAB
Objetivo: Realizar una serie de actividades encaminadas al mejoramiento continuo de nuestro centro de formación, fortaleciendo habilidades blandas.
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia

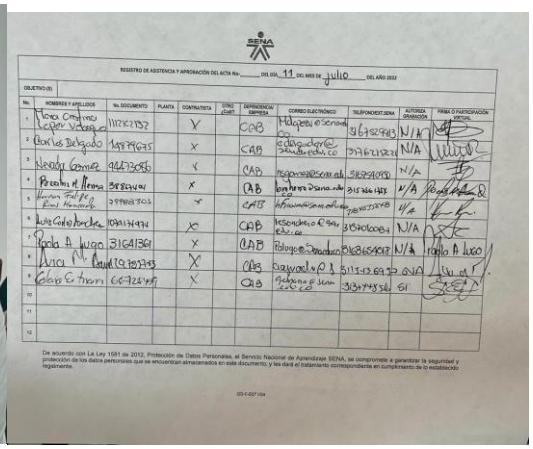




OBLIGACION #3: Apoyar el alistamiento de la oferta de los programas de formación en las Instituciones Educativas Articuladas en la Educación Media a través de la Transferencia Institucional y evidenciada en los formatos establecidos por la entidad para tal fin.

Fecha: 11 de julio 2022
Actividad: Revisión GFPI-F-035_V2
Objetivo: Realizar revisión y actualización del formato GFPI-F-035, según lineamientos del manual de articulación.
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia





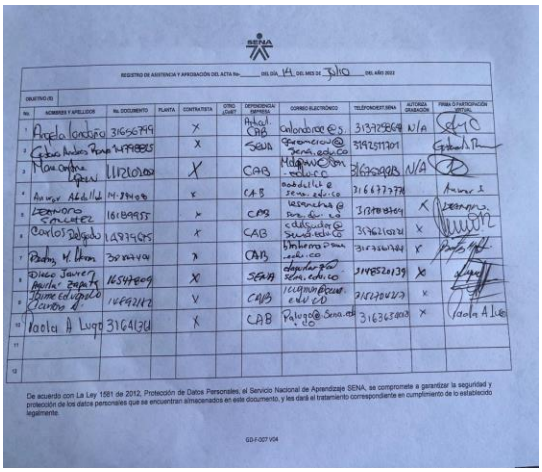
Fecha: Julio 13 2022
Actividad: Gestión documental programa AEM
Objetivo: gestión documental programa AEM, organización de expediente por ficha, alistamiento, matricula ejecución de la formación.
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia



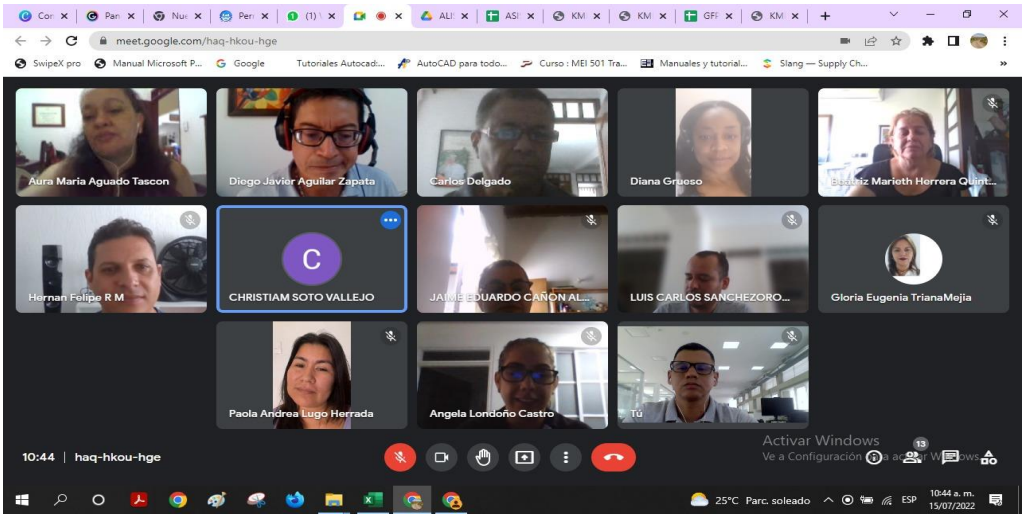


Fecha: Julio 14 2022
Actividad: Gestión documental programa AEM
Objetivo: gestión documental programa AEM, organización de expediente por ficha, alistamiento, matricula ejecución de la formación.
Evidencia: Registro Fotográfico – listado de asistencia





Fecha: 15 de julio 2022
Actividad: encuentro por especialidad
Objetivo: Reunión equipo administrativo - guía planeación - temas varios
Evidencia: Registro Fotográfico



OBLIGACION #4: Entregar los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos, certificado de

afiliación SS. Así mismo la entrega de los soportes requeridos para la certificación de aprendices tales como: Paz y Salvo de la IE y copia actualizadade los documentos de identificación de cada uno de los aprendices del programa deformación.

“No aplica para el mes del reporte”

OBLIGACION #5: Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro

“No aplica para el mes del reporte”

OBLIGACION #6: Realizar la planeación y acompañamiento técnico pedagógico en cada una de las fichas asignadas por Institución Educativa de forma mensual de acuerdo con lo establecido en el Manual de Articulación.
“No aplica para el mes del reporte”

OBLIGACION #7: Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 06/30/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277354		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**IE INMACULADA CONCEPCION - GINEBRA**	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
SARA VANESSA ORTEGA GIL	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANA SOFIA PLAZA LIBREROS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN ANDRES ARGOTHY GARCIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA VALENTINA FLOREZ ECHAVARRIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

MARIA JOSE VELASCO RENGIFO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MIGUEL SANTIAGO REYES LOZADA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
RUBEN JOSE NOREÑA NIEVA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHON STIVEN GAVIRIA SILVA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN FERNANDEZ CARMONA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SHARON ANDREA RUALES MAZO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIANA ANDREA REYES PERDOMO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUIS FELIPE FRANCO CABRERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KAREN LICETH RADA RODRIGUEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALENTINA ROMERO ARBOLEDA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
EDUARDO LEDESMA RAMIREZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN MANUEL VARGAS GONZALEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN ESCOBAR MORA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN DAVID PATIÑO MOLINA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

KAROL DAYANA PERDOMO SILVA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NICOLE DAYANA MONTAÑO MOSQUERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMUEL ESTEBAN PARRA NARANJO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA MERA ZULUAGA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA CASTAÑO GALLEGO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO CAMPIÑO ALEGRIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE LORENA BRAND ARCE	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HEIDY DANIELA CARDENAS ULCUE	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN MONTAÑO HERRERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO BENACHI HURTADO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHON SHALEY POSADA OSPINA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023



BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/06/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277360		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**IE INMACULADA CONCEPCION - GINEBRA**	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ALEJANDRO BARRIOS RENGIFO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NICOLE SATIZABAL MORALES	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMMY GARCIA HURTADO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ZHARICK DANIELA NARVAEZ CARVAJAL	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO RENDON MEJIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
YOSELINTH ANDREA AGUDELO GAVIRIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE NATALY AGUDELO MENESES	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANYELY CAUSAYA QUICENO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
FRANK ESTEBAN LOPERA ZULETA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
GESELE CAROLINA ROYERO GERALDINO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN HOLGUIN LOPEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NICOLE MICHELL OSPINA LEON	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

ESTEFANIA QUINTERO SAAVEDRA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEANPIER GIL BARRERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ORTIZ SALAZAR	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIAN ANDRES MORALES HERNANDEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KAREN MANUELA ROJAS MANZANO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN STIVEN SANCHEZ BERMUDEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA CAMILA ARANGO HERNANDEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE SANTIBAÑEZ ARBOLEDA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE VITONCO PEÑA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA YULIETH ANTIA SALAMANCA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALENTINA CARVAJAL REYES	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ARBOLEDA MARULANDA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023



BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/06/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2287829		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN:X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER SEVILLA	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
LUISA MARIA ALBORNOZ MARIN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VERONICA ARIAS OCAMPO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA ENRIQUEZ OROZCO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUISA ALEJANDRA MUÑOZ MALES	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEINER ALEXANDER VALENCIA URRUTIA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
SEBASTIAN CHACHINOY SALAZAR	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUZ ADRIANA LÓPEZ GARZÓN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN MARÍN RODRÍGUEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA ALEJANDRA TORRES SÁNCHEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOL OSORIO OSPINA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANDROO OSORIO DIAZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

YURANI CORREA SOTO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NATALIA ENRIQUEZ MONTOYA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIANA ANDREA FRANCO PEREZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEVIN ALEXANDER GALVIS ESCOBAR	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JHOINNER GARCES GONZALEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN GRISALES GALVIS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LINDIE YULIANA HENAO CEBALLOS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VERONICA MOLINA SOLARTE	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO MONTAÑO SALAZAR	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIELA OSPINA RAMIREZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANGELA TATIANA ROMERO MELENDEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANDRES FELIPE HOYOS MORENO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN ESTEBAN VARGAS PELAEZ	Continuación -Estudio de mercado. Interpretación de la información e Informe estadístico	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOLAS SATIZABAL MONTOYA	Continuación -Estudio de mercado. Interpretación de la información e Informe estadístico	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

VALENTINA PALACIO RESTREPO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EVELYN PATRICIA ORTIZ ALVEAR	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN ESTEBAN PEDROZA VANEGAS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023



BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/06/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2287832		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
LAURA VALENTINA ACOSTA JIMENEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEIMMY TATIANA AMAYA LÓPEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MABELY ANDREA AREIZA VERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICTOR MANUEL CALLE MOSQUERA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO CARDONA MURILLO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DANNA MARTINEZ MACIAS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANYI TATIANA MARTINEZ CUATIN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LISETH YURANI ORTEGA HURTADO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
BRAYHAN STIVEN RESTREPO CASTRILLON	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUIS ENRIQUE SIERRA ARIAS	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

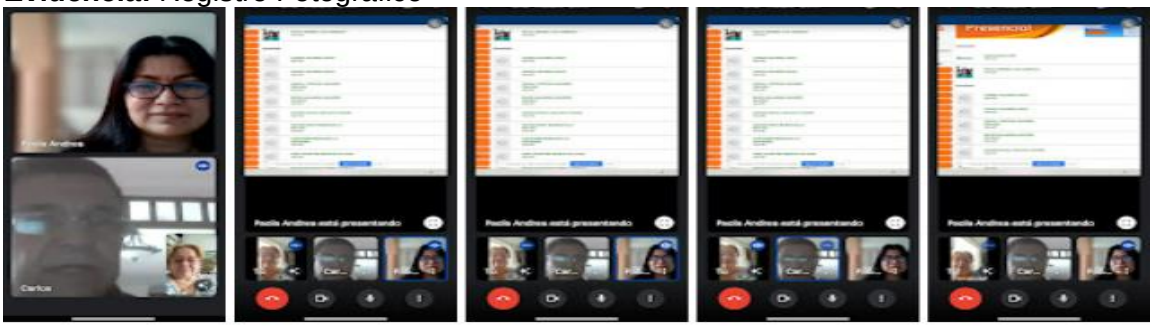
GERALDINE CESPEDES CALLE	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN FERNANDO MONTOYA ZAPATA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DEIVI ESTEBAN MORA CUATIN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO OSPINA GIRALDO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JIMMY SANTIAGO SANCHEZ ROMERO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
EDWIN ALEXANDER BARBOSA CASTAÑO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HUGO MARIO CALDERON LONDOÑO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICKY MILLEREY CARDONA CASTAÑO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KEVIN ENRIQUE GAITAN RODRIGUEZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA FRANCO MARÍN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
XIMENA GUZMÁN GUTIERREZ	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
YULIANA GUEVARA PATIÑO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN ESTEBAN PARRA VILLEGAS	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados. – Informe escrito.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN MANUEL RAMIREZ BLANDON	Acta de constitución, escritura o minuta y elaboración de formatos legales diligenciados. – Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

ANYEL YHASMIN RESTREPO OSPINA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN STIVEN ROJAS ABELLO	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUNA MERCEDES SUAREZ QUIROGA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN DAVID SUAREZ PULGARIN	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	NO Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEAN PIERRE VELASQUEZ BECERRA	Matriz DOFA y planeación del mercado - Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

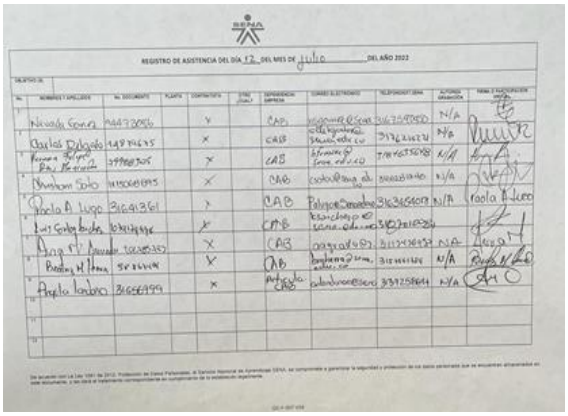
OBLIGACION #8: Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Fecha: 17 de junio de 2022
Actividad: Capacitación, desarrollo de la plataforma territorium, revisión de actividades de fichas asignadas.
Objetivo: Apropiar conocimientos para el buen uso y manejo de la plataforma territorium, realización de actividades de los programas de formación
Evidencia: Registro Fotográfico



Fecha: 12 de julio 2022
Actividad: Manejo y usos de la plataforma institucionales
Objetivo: Capacitación en manejo y usos de las plataformas institucionales, Sofía plus, territorium y programación según lineamientos del manual de articulación
Evidencia Registro fotográfico y listado de asistencia





OBLIGACION #9: Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

NO APLICA PARA EL MES DE REPORTE

OBLIGACION #10: Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

NO SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD EN ESTE PERIODO

OBLIGACION #11: Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se entrega informe correspondiente al mes julio de 2022 de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato

OBLIGACION #12: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de

selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

NO SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD EN ESTE PERIODO

OBLIGACION #13: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivenciadel Centro de Formación.

Aplicación permanente por ser inherenteal proceso formativo.

OBLIGACION #14: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridadde Salud en el Trabajo.

Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridadde Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo requerido institucionalmente.

OBLIGACION #15: Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafoliode servicios.

OBLIGACION #16: Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto aplicar al proceso de certificación de la norma en la vigencia del contrato. Código 240201056 versión I

EN ESPERA DE SER OFERTADA POR EL CENTRO.

OBLIGACION #17: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
NO SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD EN ESTE PERIODO

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 -
2287832	12026612	FD		Académica					24	28	48	16	36						152	176	+352
		ATP		Académica						4	4	4	4						16		
		EP										4	4						8		
2287829	12026615	FD		Académica				72	72	16	44	24	28						256	300	+228
		ATP						4	4	4	4	4	4						24		
		EP							4	4	4	4	4						20		
2277354	12026634	FD		Académica					16	32	24	44	24						140	164	+364
		ATP								4	4	4	4						16		
		EP										4	4						8		
2277360	12026630	FD		Académica					24	32	24	44	40						164	188	+340
		ATP								4	4	4	4						16		
		EP										4	4						8		
		FD		Privada															0	0	+88
		ATP																	0		
		EP																	0		
						Subtotal	0	76	144	128	160	160	160	0	0	0	0	0	828		
						Horas Administrativas / Desarrollo Curricular		84	16	32	0	0	0	0	0	0	0	0	132		
						TOTAL MES	0	160	160	160	160	160	160	0	0	0	0	0	960		
							La celda "TOTAL MES" siempre debe ser igual a 160 horas														

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277360 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, 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 : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277354 - 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• 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.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2287829 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2287832 - 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, 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 : 44,00

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: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA