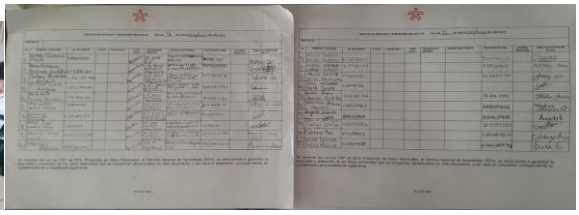
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

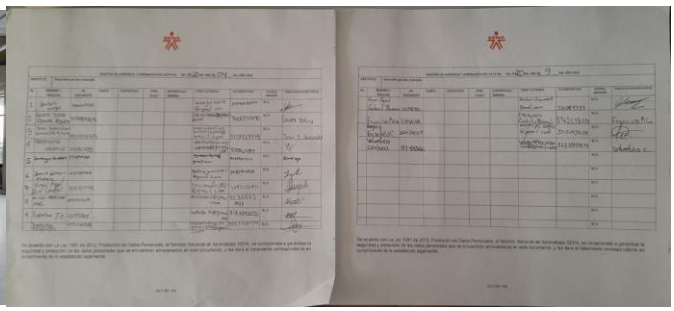
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR. 3368686 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 1112102132**
PERIODO	**16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE_2022**

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.

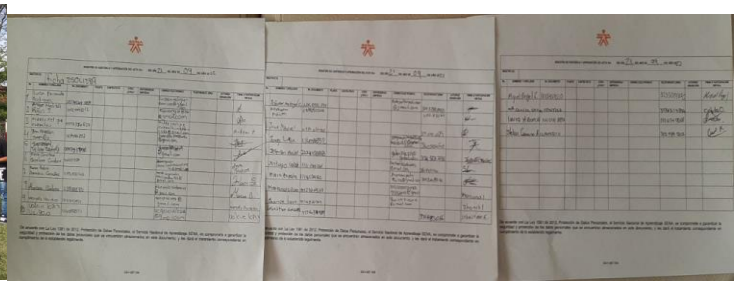
Fecha: septiembre 16 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

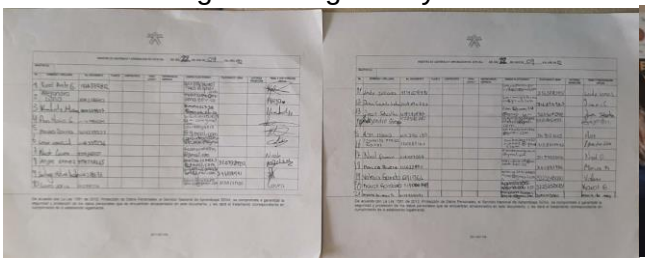
Fecha: septiembre 20 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: 595160 - 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

Fecha: septiembre 21 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

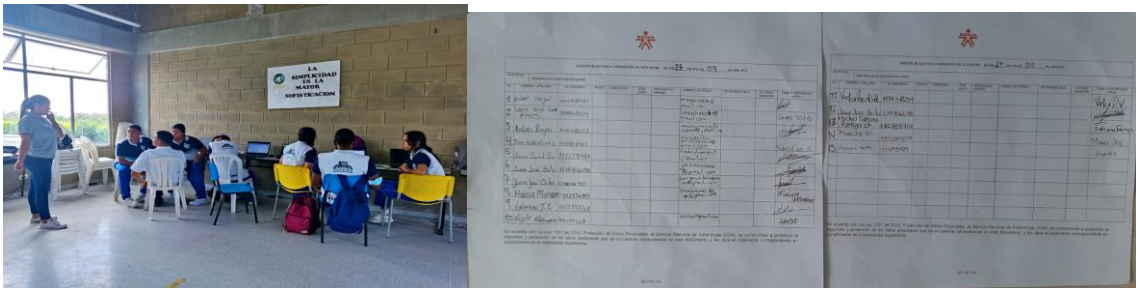
Fecha: septiembre 22 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



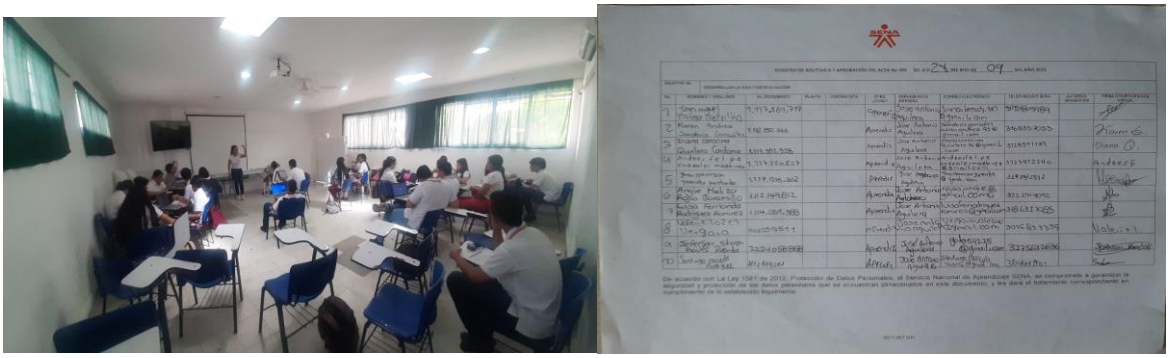

Fecha: septiembre 23 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



Fecha: septiembre 27 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: 595160 - 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



Fecha: septiembre 28 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



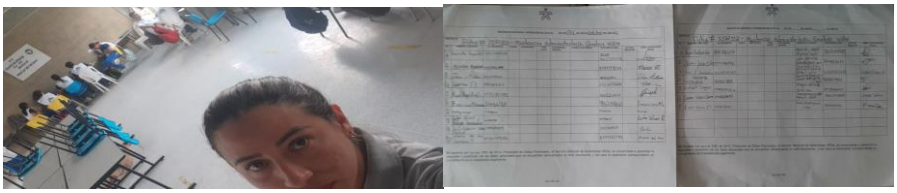
Fecha: septiembre 29 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



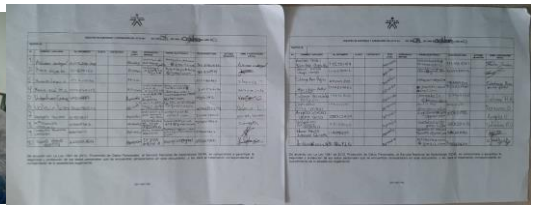
Fecha: septiembre 30 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



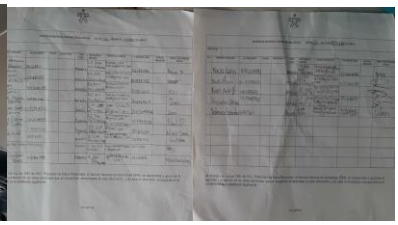
Fecha: octubre 04 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: 595160 - 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



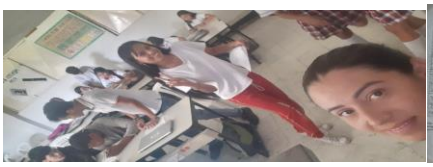
Fecha: octubre 05 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

Fecha: octubre 06 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

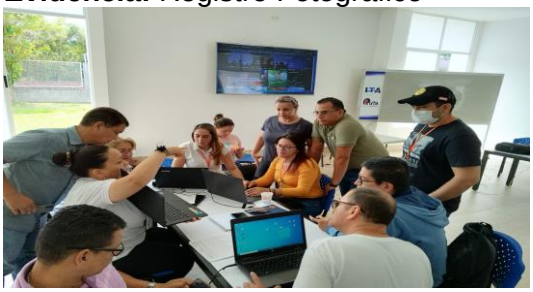
Fecha: octubre 07 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 595110 - 03 elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia




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: septiembre 16 de 2022
Actividad: Revisión de Informe
Objetivo: Revisión de Informe
Evidencia: Registro Fotográfico

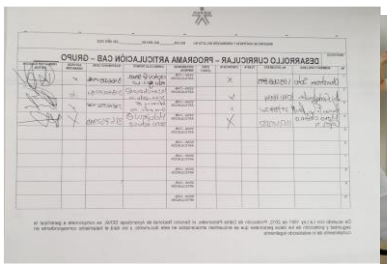


Fecha: septiembre 23 de 2022
Actividad: capacitación
Objetivo: Aplicación de didácticas en la formación profesional integral
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia



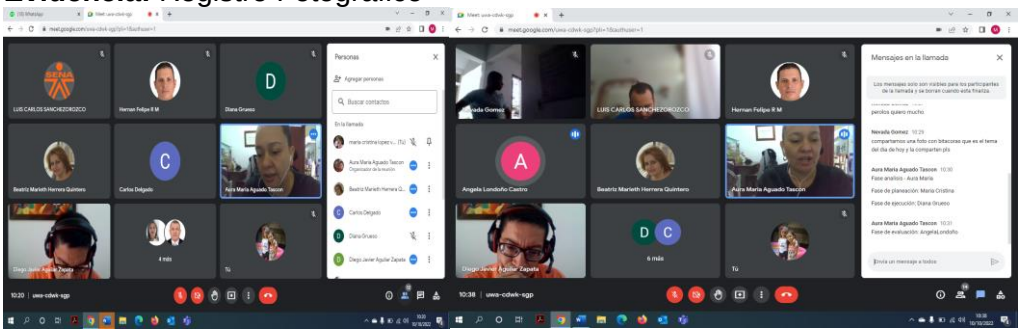


Fecha: septiembre 30 de 2022
Actividad: Desarrollo Curricular
Objetivo: Aplicación y revisión de las guías y Material de formación
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia

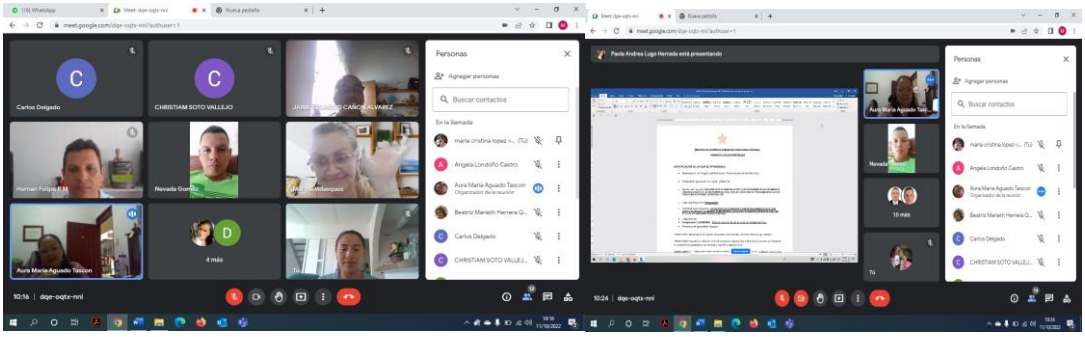




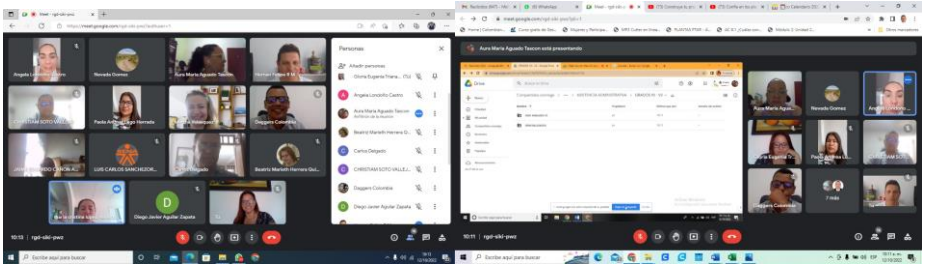
Fecha: octubre 10 de 2022
Actividad: Reunión equipo administrativos
Objetivo: establecimiento de compromisos para el desarrollo curricular, gestión de tiempos y determinación del proyecto a seguir
Evidencia: Registro Fotográfico



Fecha: octubre 11 de 2022
Actividad: Reunión equipo administrativos
Objetivo: Revisión de material pendiente de guías y tareas de jornadas pedagógicas
Evidencia: Registro Fotográfico



Fecha: octubre 12 de 2022
Actividad: Reunión equipo administrativos
Objetivo: Revisión de material pendiente de guías y tareas de jornadas pedagógicas
Evidencia: Registro Fotográfico



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: septiembre 21 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix Restrepo
Ficha: Asistencia Administrativa



ACTA No. 003_ALISTAMIENTO_CALENDARIO A_2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socializar programa de articulación SENA con la educación media a la comunidad educativa del grado noveno de la IE JOSE FELIX RESTREPO.		
CIUDAD Y FECHA: Restrepo, septiembre 21 de 2022.	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 09:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE JOSE FELIX RESTREPO.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** VALLE / SENA CAB	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Objetivos del programa 2. Cómo se certifican los aprendices. 3. Horarios para desarrollar la formación de los aprendices. 4. Responsables del proceso, roles y responsabilidades. 5. Procedimiento para articular la formación con el SENA. 6. Procedimiento y requisitos matrícula 2023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el programa de articulación SENA con la educación media a la comunidad educativa del grado noveno y padres de familia, en las líneas tecnológicas: CLIENTE		



Fecha: septiembre 22 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: Asistencia Administrativa

ACTA No. 003_ALISTAMIENTO_CALENDARIO A_2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socializar programa de articulación SENA con la educación media a la comunidad educativa del grado noveno de la IE JOSE ANTONIO AGUILERA		
CIUDAD Y FECHA: San pedro valle, septiembre 22 de 2022.	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: IE JOSE ANTONIO AGUILERA.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** VALLE / SENA CAB	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Objetivos del programa 2. Cómo se certifican los aprendices. 3. Horarios para desarrollar la formación de los aprendices. 4. Responsables del proceso, roles y responsabilidades. 5. Procedimiento para articular la formación con el SENA. 6. Procedimiento y requisitos matrícula 2023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar el programa de articulación SENA con la educación media a la comunidad educativa del grado noveno y padres de familia, en las líneas tecnológicas: CLIENTE		



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.

Fecha: 29 de septiembre 2022
Nombre de la IE: Jose Félix restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2502001
Objetivo: Acompañamiento técnico pedagógico
Evidencia: Fotográfico y Lista de Asistencia



Fecha: 22 de septiembre 2022
Nombre de la IE: Jose Antonio Aguilera
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2584896 y 2594889
Objetivo: Acompañamiento técnico pedagógico
Evidencia: Fotográfico y Lista de Asistencia



OBLIGACION #7: Realizar seguimiento de la etapaproductiva a los a los aprendicesque le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

I.E: Inmaculada Concepción
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2277353

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2022		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277353		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN:	EVALUACIÓN:
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
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
HAIDER STIVEN	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	EL CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAREN BRILLID	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JESUS EDILSON	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA VALENCIA AGUAS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANUEL	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO GONZALEZ HERNANDEZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA DEL MAR GALEANO TREJOS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JAVIER ANDRES	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELLA FAJARDO PEREZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DE-F-025 V.04

JUAN JOSE ORTIZ LOZANO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANA ISABEL MATHIAS ARIAS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANIEL ESTEBAN SEPULVEDA SAAVEDRA	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MICHEL TATIANA PANTOJA CHICAIZA	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA JOSE GIL ALONSO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
OSCAR DAVID CADAVID RAMIREZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTINA TRUJILLO RODRIGUEZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MELISSA MANZANO MOYA	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MIGUEL ANGEL	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA TASCON CAICEDO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALEJANDRO GOMEZ VALENCIA	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN CAMILO GARCIA MAGON	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

ISABELLA CASTRO VELASCO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KIMBERLY ANDREA VARGAS ROBLES	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDRES FELIPE	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CAROL DAYANA ARZAYUS SOTO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGIE MAYERLY PIEDRAHITA CEBALLOS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
FRANCISCO JOSE MOSQUERA CUCHILLO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA TRIANA GIRALDO	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VICTOR DANIEL VALENCIABAZANTE	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANNY YEFREY GUISAO LENIS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

I.E: Jose Antonio Aguilera
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2504896 - 2504889
Ficha: 2504889

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2022		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2504889		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Jose Antonio Aguilera	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
MIGUEL ANGEL GARCIA MEDINA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO CAICEDO RODRIGUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGIE MELIZA ROJAS JARAMILLO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAREN ANDREA SANABRIA GONZALEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA LOZANO OCAMPO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
STEBAN CARMONA RODRIGUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN JHOAN BERMUDEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANYI NATALIA AGUDELO HIDROBO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ZHARICK TREJOS OSPINA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

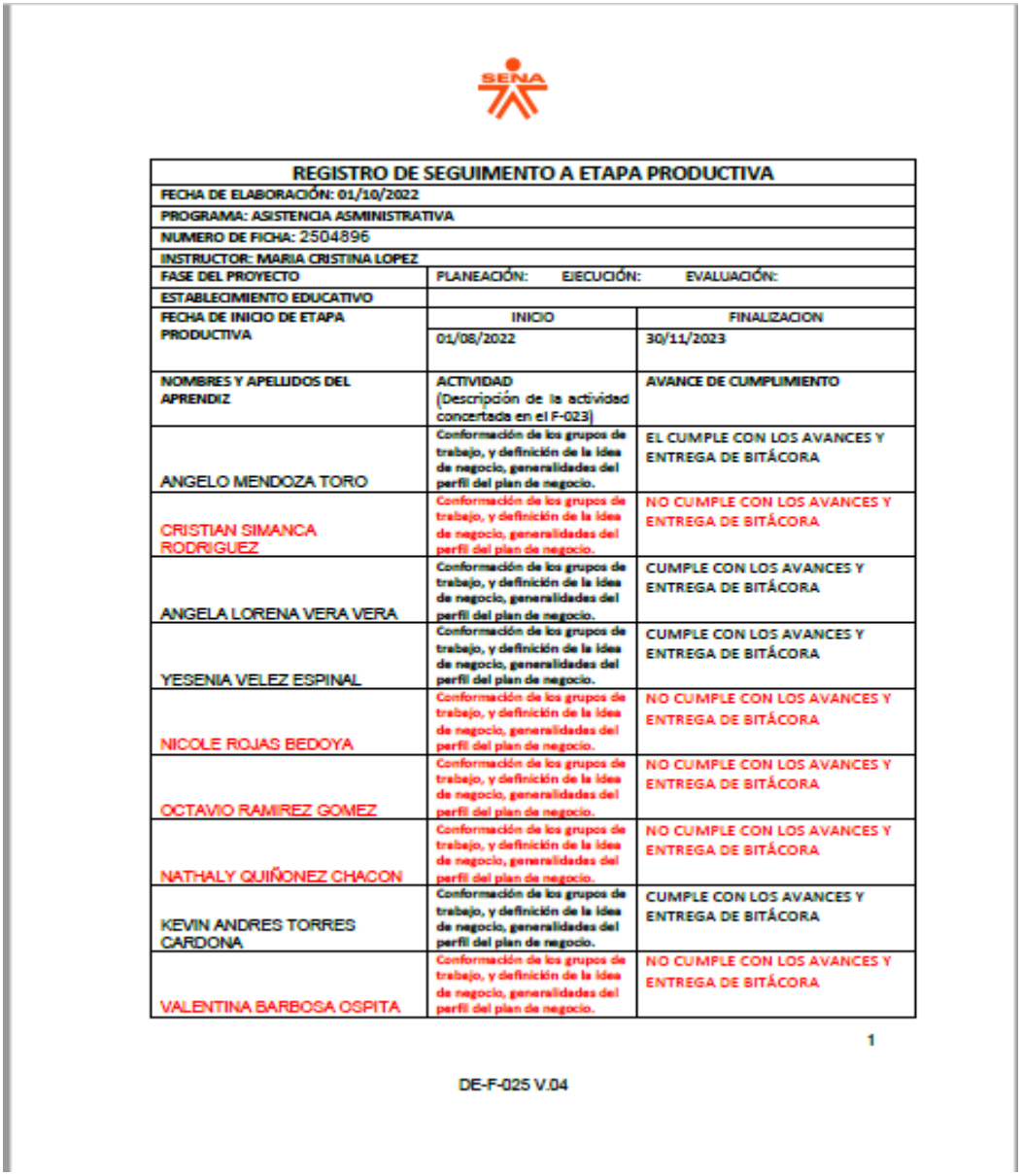
DE-F-025 V.04

YEFERZON SABOGAL CARDONA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA VALENTINA GOMEZ GALVIS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JORGE EDUARDO LUQUE VASQUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JEFERSON STIVEN ROJAS PUIERTA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN SEBASTIAN GONZALEZ RUIZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KIARA ZAPATA RUBIO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANUEL GUERRERO GARCIA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA JOSE HERNANDEZ CUARTAS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUISA FERNANDA RODRIGUEZ RAMIREZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALERIE LOPEZ VERGARA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELLA ROSADA AGUADO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YESENIA LOPEZ MENDOZA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NANYELI HERRERA NOVOA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

JHON HARRINSON JARAMILLO ARREDONDO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VIVIAN TAMARA MARTINEZ ORTEGA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA CAMILA OSPINA LOPEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA MARIA GARCIA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDRES FELIPE CORRALES MARTINEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DIANA CAROLINA QUINTERO CARDONA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MIGUEL CALERO CASTRILLON	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA CARDENAS QUICENO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
EILEEN ALEXANDRA FUENTES LOAIZA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

Ficha: 2504896



REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2022		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2504896		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
ANGELO MENDOZA TORO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	EL CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTIAN SIMANCA RODRIGUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGELA LORENA VERA VERA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YESENIA VELEZ ESPINAL	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE ROJAS BEDOYA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
OCTAVIO RAMIREZ GOMEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NATHALY QUIÑONEZ CHACON	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN ANDRES TORRES CARDONA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA BARBOSA OSPITA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DE-F-025 V.04

SANDRA VALERIA VALENCIA YEPES	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ESTEFANIA PELAEZ POTES	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDREA THALIA SANCHEZ CASTRILLON	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SALOME HERNANDEZ HOLGUIN	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SABINA POSSO ROJAS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MONICA ALEJANDRA VILLA LOPEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA PAULA TASCON QUICENO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANIELA TORRES ACEVEDO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOHN FERNANDO PARRA ISAZA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHON STIVEN POTES NAVAS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGELI FERNANDA SAAVEDRA BEJARANO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA PALACIO MARIN	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ESTEFANY RIOS ROJAS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA NATALY DAZA HERNANDEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NELSON EDUARDO ORREGO TASCON	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDRES FELIPE SANDOVAL ALFARO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MANUEL UNAS LENIS	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DAHIANA ORTIZ VASQUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANIEL FELIPE LARGO CORREA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA CAMILA VIERA MARIN	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHOJAN STIVEN RUIZ TABAREZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN ESTEBAN RESTREPO MONTILLA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA AGUIRRE MESA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YERIKSON SANTO NIEVES APONTE	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

I.E: J Jose Félix restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2502001

REGISTRO DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2022		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2502001		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Jose Félix restrepo	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
ISABELLA ERAZO ÑAÑEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	EL CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALISON DIEZ MONTAÑO	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA SOFIA LOZANO IPIA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAROL GONZALEZ PALMA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LEIDY JOHANA LEMOS GAVIRIA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGEL DAVID MOLINA GOMEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO MOLINA ACOSTA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MONICA ALEXANDRA RIVERA GRAJALES	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANA MARIA GUTIERREZ BENAVIDEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

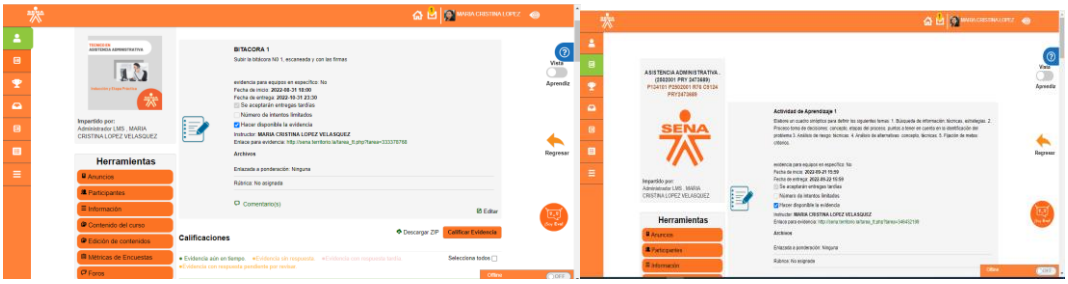
DE-F-025 V.04

CESAR ALEJANDRO CARVAJAL IÑIGUEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA DEL MAR SANCHEZ ALZATE	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MAYRA ALEJANDRA CORREA OUIÑONES	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA ALEJANDRA LUNA GUACHACHA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAROL YERITZA ANTE GONZALEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KIMBERLY MARIAN MUÑOZ MONSALVE	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOL DAHIANA GUARIN OSPINA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DAHNA ZULAY CAMPO ESPAÑA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE CORREA REINA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ASLY YISEL NAVIA RAMIREZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN CAMILO LEDESMA JIMENEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOHAN ANDRES LONDOÑO ACOSTA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	NO CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOHN SEBASTIAN FIGUEROA GARCIA	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

ALEJANDRO GLASGOW ALVAREZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALERIA VALENTINA GARRIDO GOMEZ	Conformación de los grupos de trabajo, y definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
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.



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.

Fecha: 23 de septiembre de 2022
Nombre de la IE: Jose Antonio Aguilera
Programa: Técnico en Asistencia Administrativo
Ficha: 2504896
Actividad desarrollada: Integración.
Descripción de la actividad: Trabajo en equipo
Evidencia: Registro fotográfico



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

Fecha: octubre 07 de 2022
Actividad: Participación en Yincana_SIGA programada para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en el Centro Agropecuario de Buga"
Evidencia: Registro Fotográfico





PROGRAMADOR

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 -
2277353		FD	Inmaculada Concepción	Académica	GINEBRA	ONCE		52	40	16	24	36	36	36	36	36			312	376	+152
		AP						8		4	4	4	4	4	4	4			36		
		EP						0	0	4	4	4	4	4	4	4			28		
2504896		FD	Jose Antonio Aguilera	Académica	SAN PEDRO	DECIMO		52	32	16	20	36	36	36	36	36			300	364	+164
		AP						8		4	4	4	4	4	4	4			36		
		EP						0	0	4	4	4	4	4	4	4			28		
2504889		FD	Jose Antonio Aguilera	Académica	SAN PEDRO	DECIMO			20	24	32	32	32	32	32	32			236	288	+240
		AP								4	4	4	4	4	4	4			28		
		EP							0	4		4	4	4	4	4			24		
2502001		FD	Jose Felix Restrepo	Técnica	RESTREPO	DECIMO			20	24	32	24	24	24	24	24			196	248	+20
		AP								4	4	4	4	4	4	4			28		
		EP							0	4		4	4	4	4	4			24		
		FD		Técnica					40	16	20								76	92	+176
		AP		Técnica						4	4								8		
		EP								4	4								8		
				Privada	Subtotal		0	120	152	136	160	160	160	160	160	160	0	0	1368		
					Desarrollo Curricular		0	40	8	24		0	0	0	0	0	0	64	136		
					TOTAL MES		0	160	160	160	160	160	160	160	160	160	0	64	1504		
							La celda "TOTAL MES" siempre debe ser igual a 160 horas														

REPORTE DE TIEMPOS SOFIA PLUS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504896 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502001 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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
• 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: 2504889 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277353 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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
• 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: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA