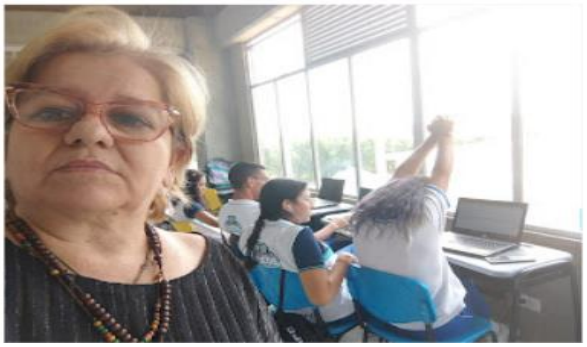
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

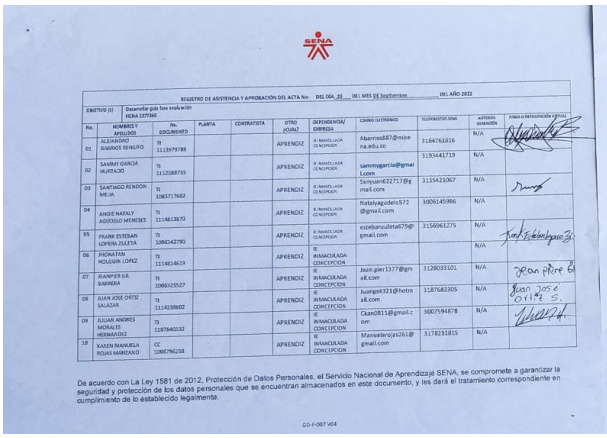
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR.3367151 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 38867404**
PERIODO	**16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE_2022**

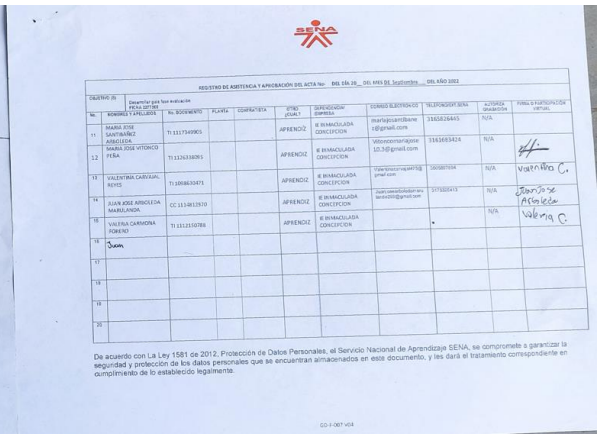
OBLIGACION #1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Fecha: septiembre 20 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

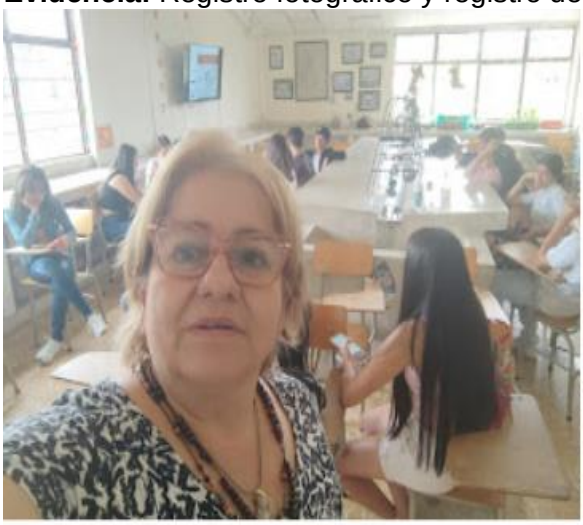








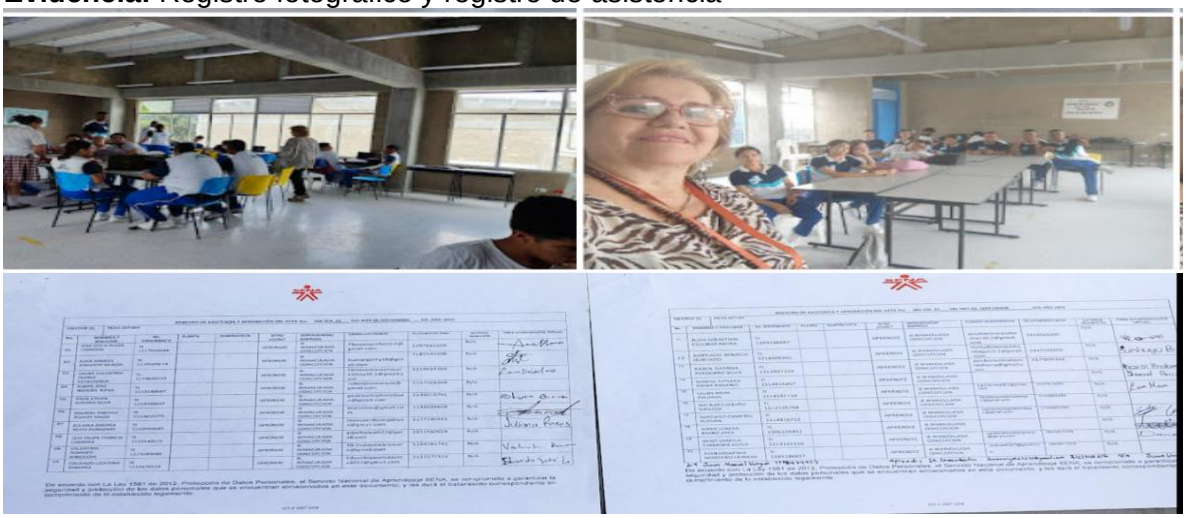
Fecha: Septiembre 21 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



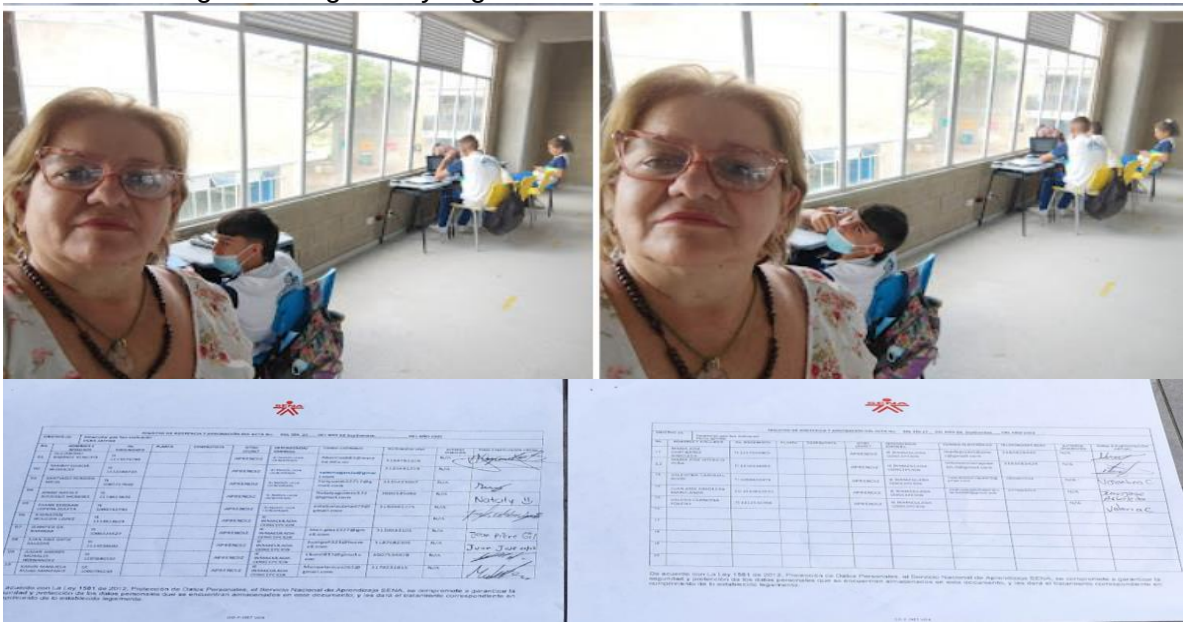




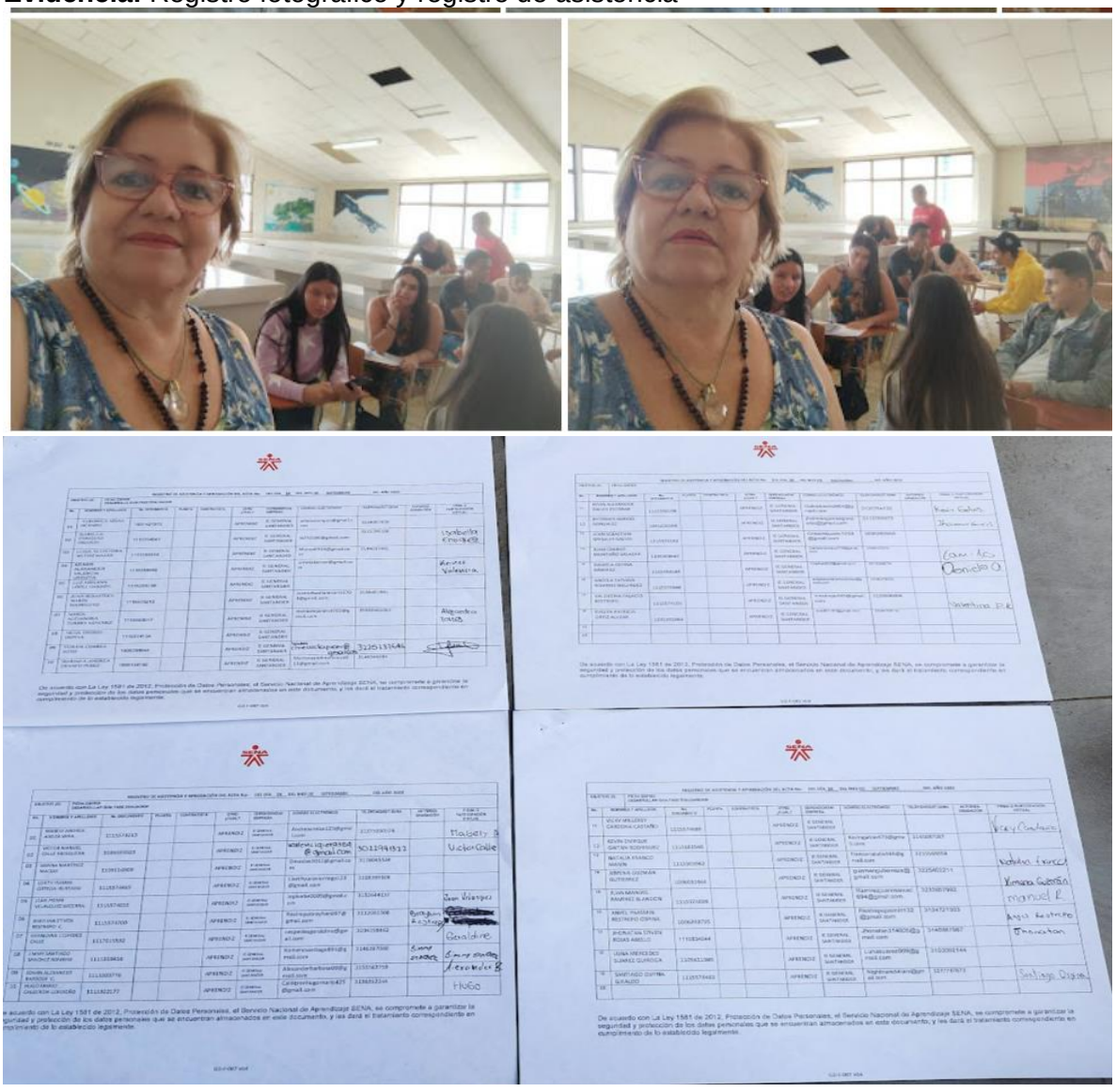
Fecha: Septiembre 22 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: Septiembre 27 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

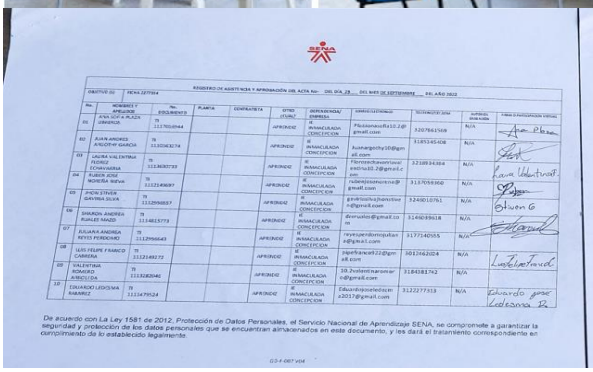


Fecha: septiembre 28 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: Septiembre 29 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

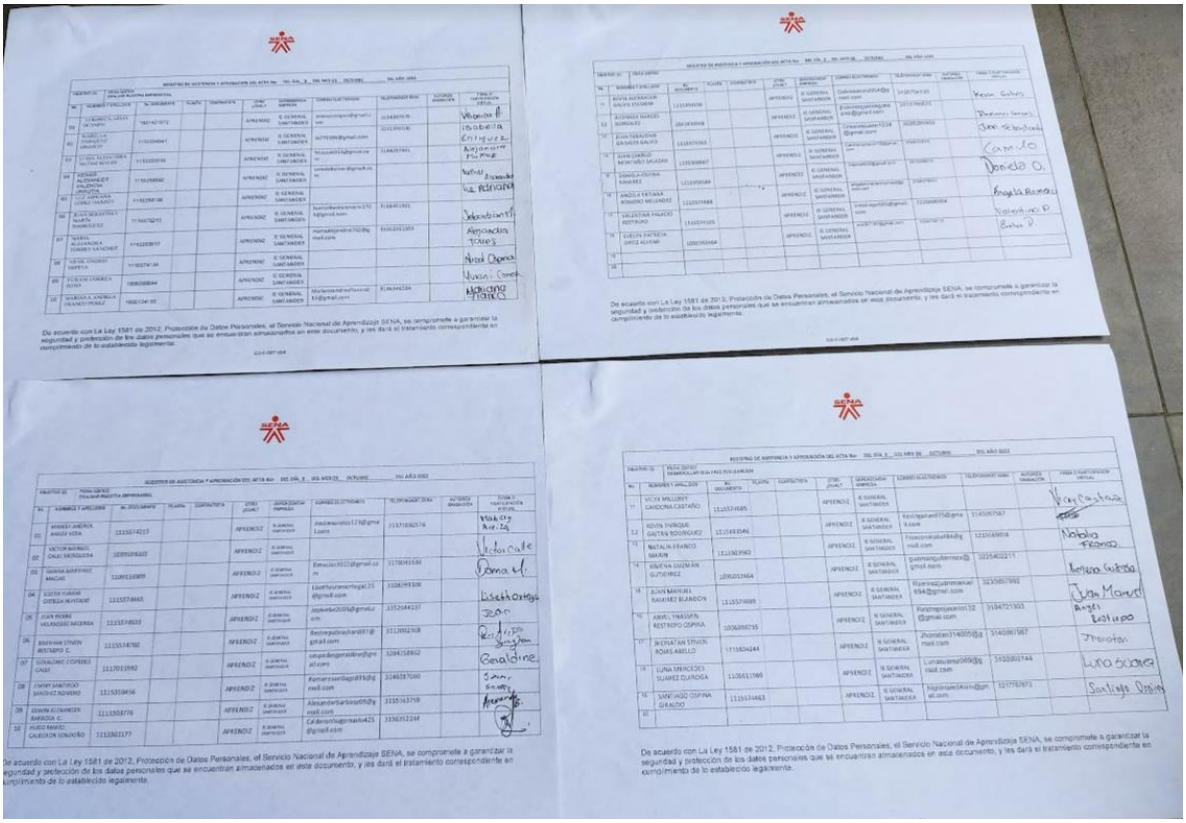



Fecha: Octubre 3 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: MUESTRA EMPRESARIAL PROYECTOS INSTITUCION EDUCATIVA. Registro fotográfico y registro de asistencia





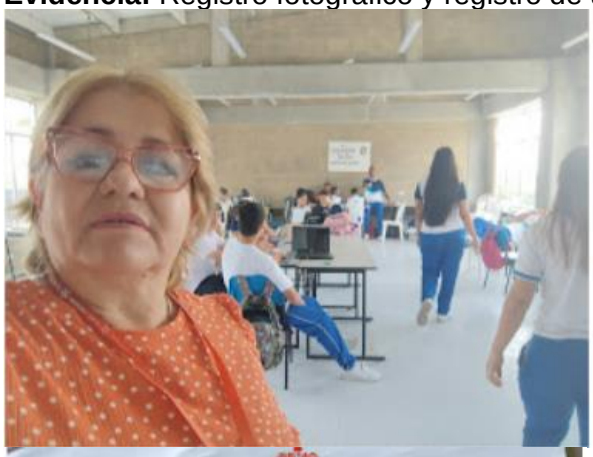
Fecha: Octubre 4 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

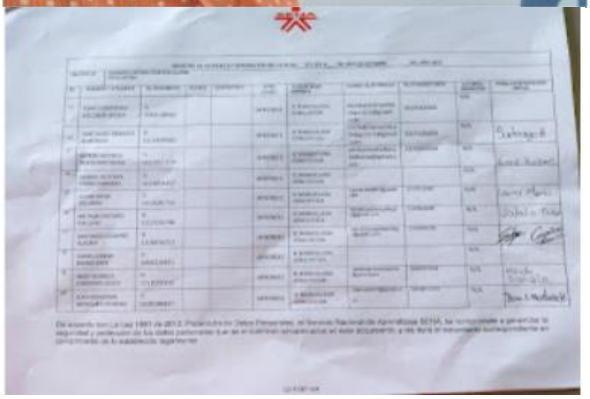







Fecha: Octubre 6 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



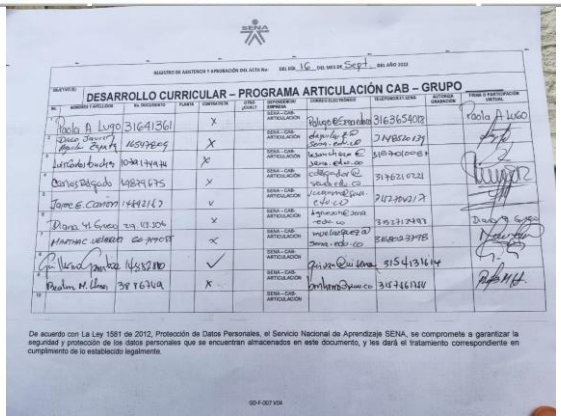



OBLIGACION #2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones 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:

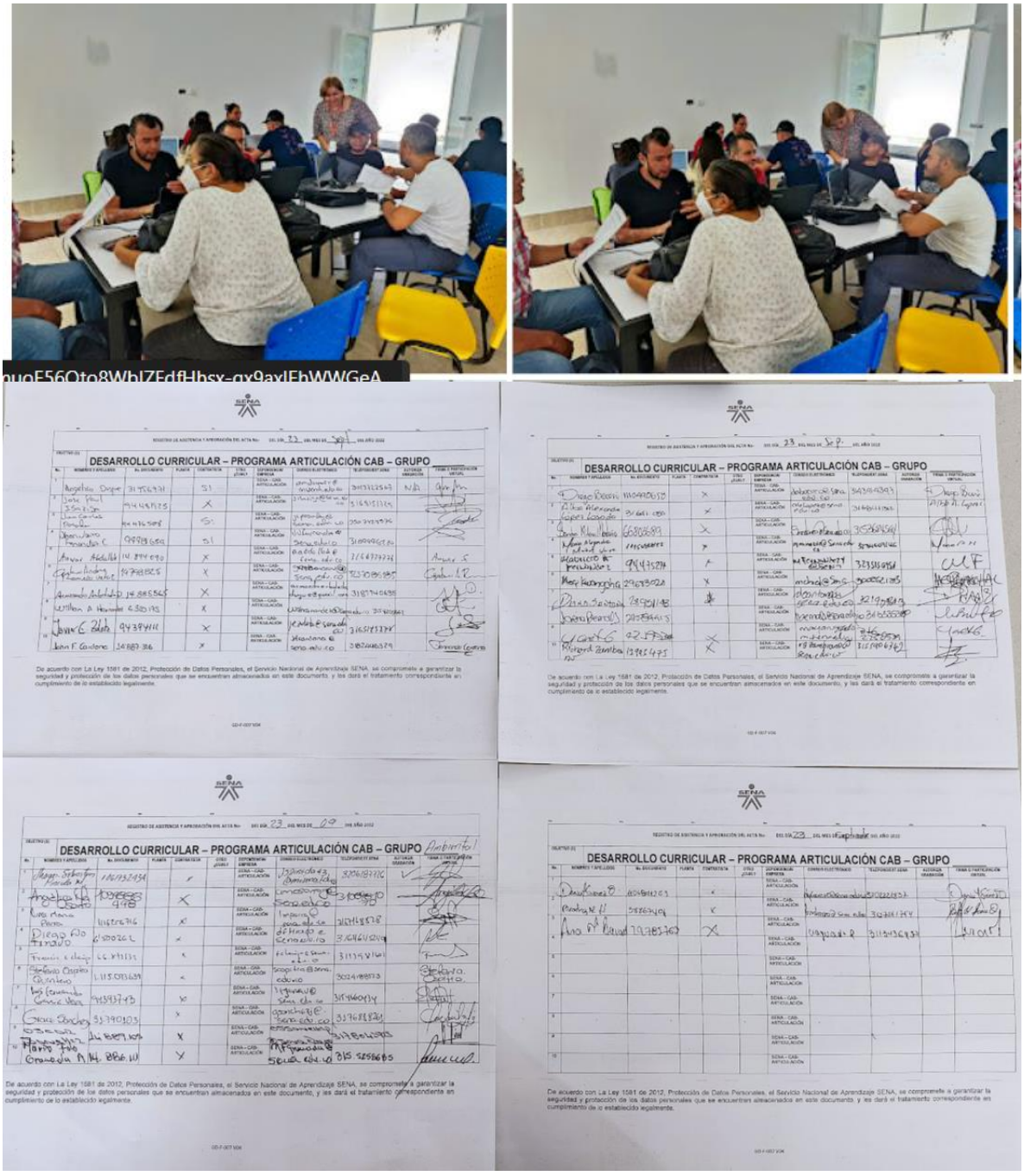
Fecha: 16 de septiembre 2022
Actividad: Instrucciones Informe y desarrollo curricular
Objetivo: Revisión Informes y evidencias mes de septiembre 15 – octubre 15 2000
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia




DESARROLLO CURRICULAR – PROGRAMA ARTICULACIÓN CAB – GRUPO

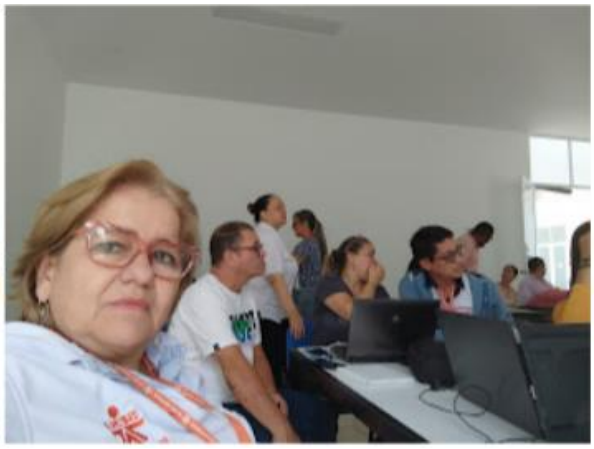
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

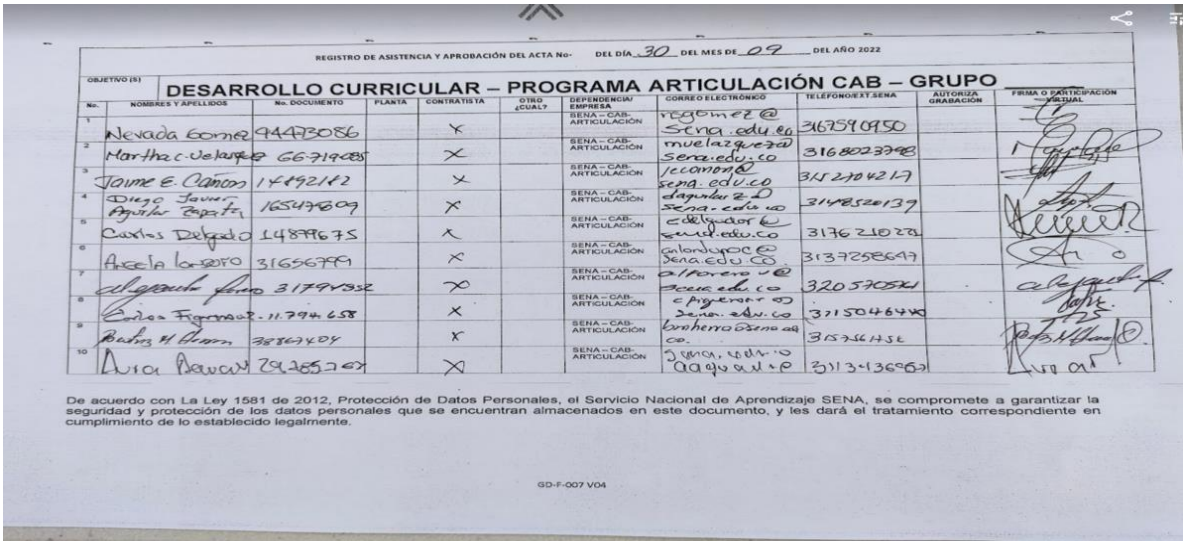
Fecha 23 septiembre 2022
Actividad: Desarrollo curricular – Programa Articulación
Objetivo: Socializar y reestructurar Paquete de desarrollo curricular por especialidad
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia



Fecha 30 septiembre 2022
Actividad: Desarrollo curricular – Programa Articulación
Objetivo: Socializar y reestructurar Paquete de desarrollo curricular por especialidad
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

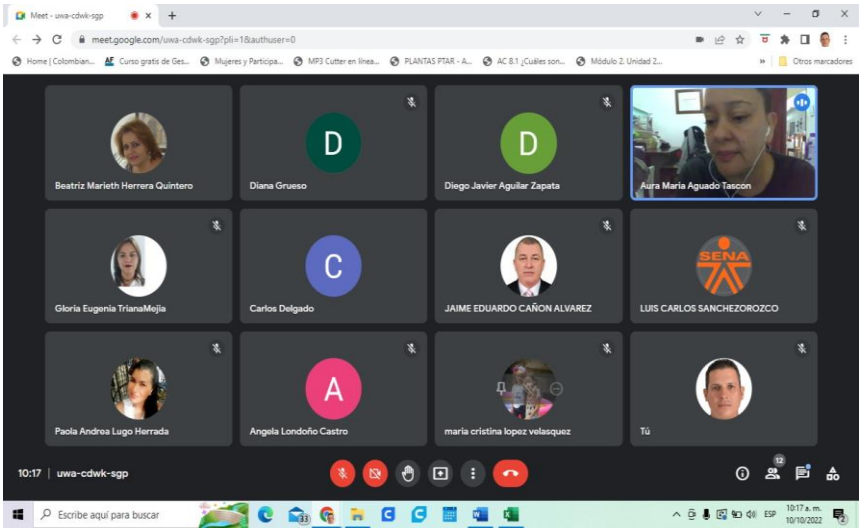
DESARROLLO CURRICULAR – PROGRAMA ARTICULACIÓN CAB – GRUPO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nevada Gomez	94473086		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	ngomez@sena.edu.co	3167590950		
2	Martha C. Velasquez	66719088		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	mvelazquez@sena.edu.co	3168023798		
3	Jaime E. Cañon	1492142		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	jecanon@sena.edu.co	3152704217		
4	Diego Javier Aguilar Zapata	16547809		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	daguilar2@sena.edu.co	3148520139		
5	Carlos Delgado	14899675		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	cdelgador@sena.edu.co	3176210278		
6	Angela Lozano	31656799		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	galozanoc@sena.edu.co	3137258647		
7	[illegible]	31794932		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	[illegible]	3205705XX		
8	Carlos Figueroa	11.794.658		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	cfigueroa@sena.edu.co	3150464XX		
9	Pedro H. Arias	38864X04		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	[illegible]	3157641SE		
10	Luisa Acuña	29.285.767		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	[illegible]	3113413697		

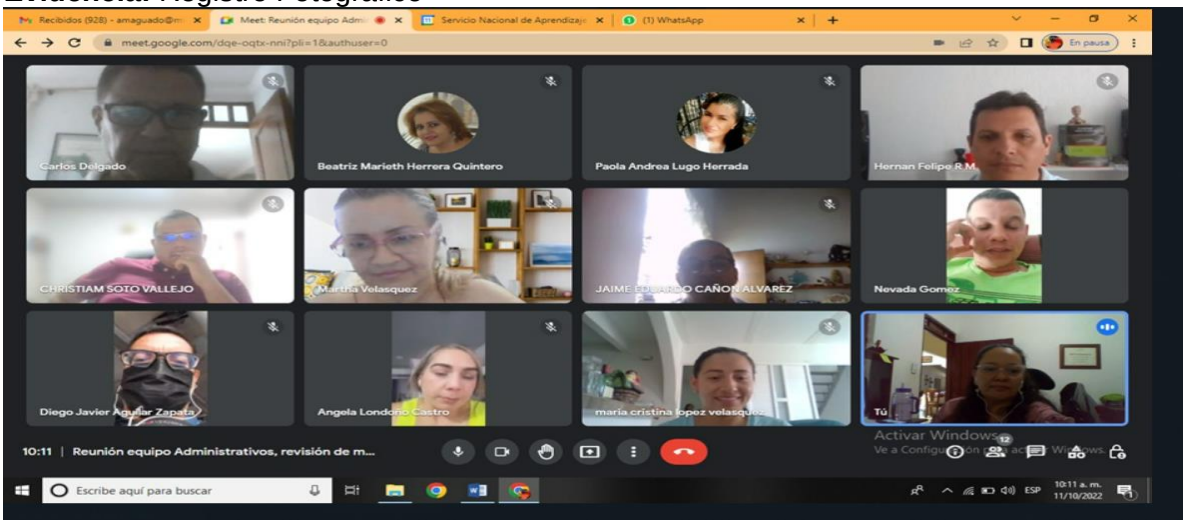
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GD-F-007 V04

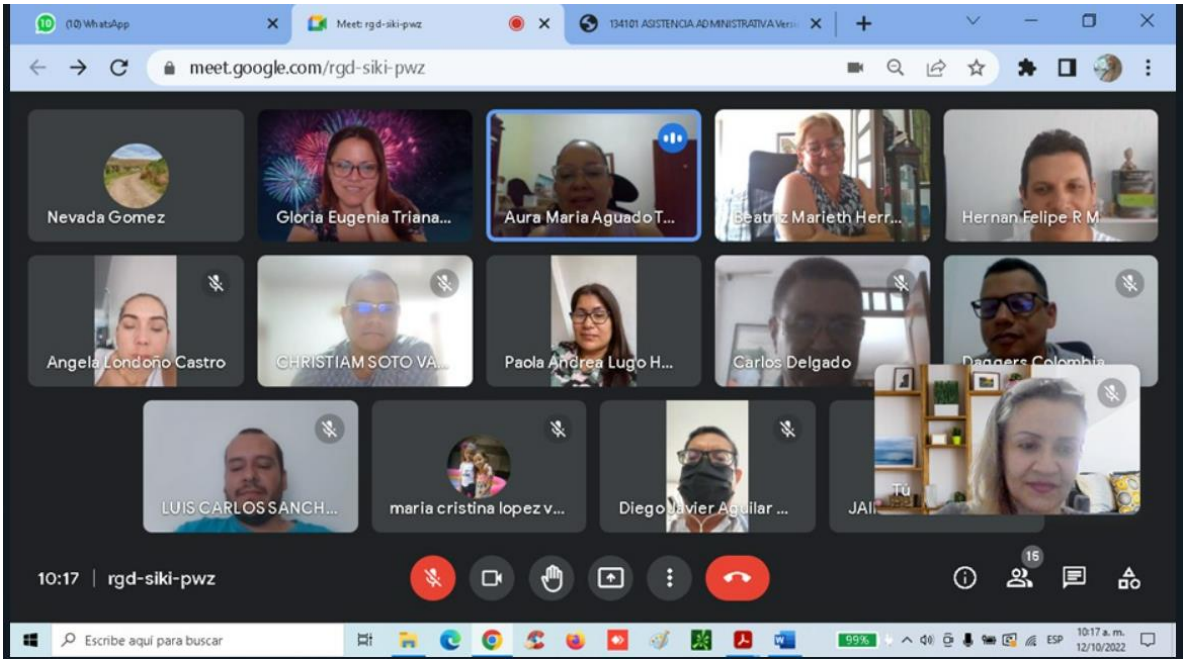
Fecha: 10 de octubre 2022
Actividad: Reunión equipo administrativos vía meet, establecimiento de compromisos para el desarrollo curricular, gestión de tiempos y determinación del proyecto a seguir.
Objetivo: establecer compromisos
Evidencia: Registro Fotográfico



Fecha: 11 de octubre 2022
Actividad: Reunión equipo Administrativos, revisión de material pendiente de guías y tareas de jornadas pedagógicas
Evidencia: Registro Fotográfico



Fecha: 12 de octubre 2022
Actividad: Reunión equipo Administrativos, 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.

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

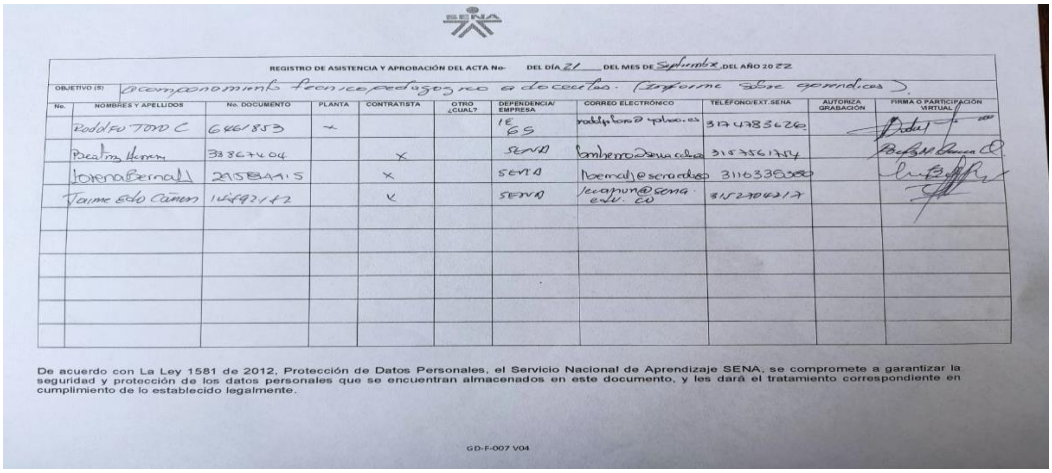
“No aplica para el mes del reporte”

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: 21 de Septiembre 2022
Institución: General Santander - Sevilla

Fichas: 2287829-2287832
Actividad: reunión de acompañamiento técnico pedagógico a Docentes
Objetivo: Informar el proceso de cada aprendiz.
Evidencia: Registro Fotográfico – asistencia





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

OBJETIVO (S): Acompañamiento tecnicopedagogico a docentes. (informe sobre aprendices)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rodolfo Todd C	6461853	x			IE 65	rodolfotoma@yahoo.es	3174783626		
	Paola Ma Herrera	33867404		x		SENA	lamherrera@sena.edu.co	3157561784		
	Lorena Bernal L	21588415		x		SENA	lbernal@sena.edu.co	3116338388		
	Jaime Edo Cuevas	1064971472		x		SENA	jecapuna@sena.edu.co	3152704217		

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: 06 de octubre 2022
Institución: Inmaculada Concepción
Fichas: 2277360-2277354
Actividad: Reunión de acompañamiento tecnicopedagogico, donde se analiza la inasistencia y las evidencias presentadas de cada ficha.
Objetivo: analizar la situación para citar a padre de familia o acudiente.
Evidencia: Registro Fotográfico

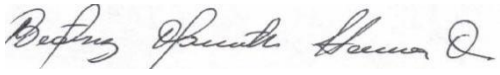




OBLIGACION #7: Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 09/30/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277354		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: **X**	
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**
ANA SOFIA PLAZA LIBREROS	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN ANDRES ARGOTHY GARCIA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA VALENTINA FLOREZ ECHAVARRIA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
RUBEN JOSE NOREÑA NIEVA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHON STIVEN GAVIRIA SILVA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SHARON ANDREA RUALES MAZO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIANA ANDREA REYES PERDOMO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUIS FELIPE FRANCO CABRERA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

VALENTINA ROMERO ARBOLEDA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
EDUARDO LEDESMA RAMIREZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN ESCOBAR MORA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KAROL DAYANA PERDOMO SILVA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMUEL ESTEBAN PARRA NARANJO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA MERA ZULUAGA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA CASTAÑO GALLEGO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO CAMPIÑO ALEGRIA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE LORENA BRAND ARCE	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HEIDY DANIELA CARDENAS ULCUE	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN MONTAÑO HERRERA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO BENACHI HURTADO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito	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: 09/30/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277360		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: **X**	
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	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMMY GARCIA HURTADO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO RENDON MEJIA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE NATALY AGUDELO MENESES	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
FRANK ESTEBAN LOPERA ZULETA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN HOLGUIN LOPEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEANPIER GIL BARRERA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ORTIZ SALAZAR	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIAN ANDRES MORALES HERNANDEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

KAREN MANUELA ROJAS MANZANO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE SANTIBAÑEZ ARBOLEDA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE VITONCO PEÑA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALENTINA CARVAJAL REYES	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ARBOLEDA MARULANDA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALERIA CARMONA FORERO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	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: 09/30/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2287829		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: **X**	
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**
VERONICA ARIAS OCAMPO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA ENRIQUEZ OROZCO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUISA ALEJANDRA MUÑOZ MALES	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEINER ALEXANDER VALENCIA URRUTIA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUZ ADRIANA LÓPEZ GARZÓN	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN MARÍN RODRÍGUEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA ALEJANDRA TORRES SÁNCHEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOL OSORIO OSPINA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
YURANI CORREA SOTO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

MARIANA ANDREA FRANCO PEREZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEVIN ALEXANDER GALVIS ESCOBAR	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JHOINNER GARCES GONZALEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN GRISALES GALVIS	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO MONTAÑO SALAZAR	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIELA OSPINA RAMIREZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANGELA TATIANA ROMERO MELENDEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALENTINA PALACIO RESTREPO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EVELYN PATRICIA ORTIZ ALVEAR	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	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: 09/30/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2287832		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: **X**	
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**
MABELY ANDREA AREIZA VERA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICTOR MANUEL CALLE MOSQUERA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DANNA MARTINEZ MACIAS	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LISETH YURANI ORTEGA HURTADO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
BRAYHAN STIVEN RESTREPO CASTRILLON	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
GERALDINE CESPEDES CALLE	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO OSPINA GIRALDO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JIMMY SANTIAGO SANCHEZ ROMERO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
EDWIN ALEXANDER BARBOSA CASTAÑO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

HUGO MARIO CALDERON LONDOÑO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICKY MILLEREY CARDONA CASTAÑO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KEVIN ENRIQUE GAITAN RODRIGUEZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA FRANCO MARÍN	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
XIMENA GUZMÁN GUTIERREZ	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN MANUEL RAMIREZ BLANDON	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANYEL YHASMIN RESTREPO OSPINA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN STIVEN ROJAS ABELLO	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUNA MERCEDES SUAREZ QUIROGA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEAN PIERRE VELASQUEZ BECERRA	Costos asociados al proyecto, soportes contables, estructura de costos. Informe escrito.	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.

NO APLICA PARA EL MES DE REPORTE

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 SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD EN ESTE PERIODO

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 octubre 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.

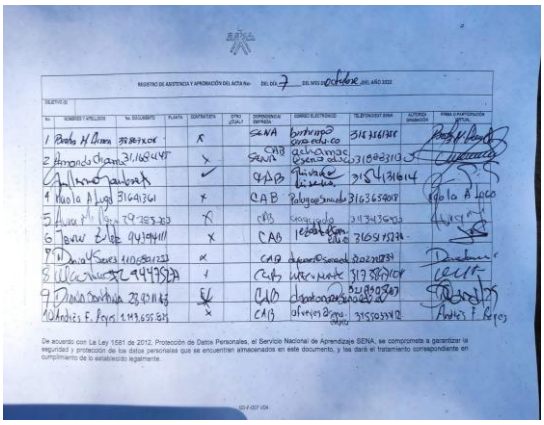
OBLIGACION #14: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridadde Salud en el Trabajo.

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

Actividad: Encuentro presencial programa AEM

Objetivo: "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 y listado de asistencia





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 REALIZAR LAS PUEBAS

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	24	32	24			232	280	+248
		ATP		Académica						4	4	4	4	4	4	4			28		
		EP										4	4	4	4	4			20		
2287829	12026615	FD						72	72	16	44	24	28	24	32	32			344	412	+116
		ATP		Académica				4	4	4	4	4	4	4	4	4			36		
		EP							4	4	4	4	4	4	4	4			32		
2277354	12026634	FD							16	32	24	44	24	40	32	32			244	292	+236
		ATP		Académica						4	4	4	4	4	4	4			28		
		EP										4	4	4	4	4			20		
2277360	12026630	FD							24	32	24	44	40	40	32	40			276	324	+204
		ATP		Académica						4	4	4	4	4	4	4			28		
		EP										4	4	4	4	4			20		
		FD																	0	0	+88
		ATP		Privada															0		
		EP																	0		
					Subtotal		0	76	144	128	160	160	160	160	160	160	0	0	1308		
					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	160	160	160	0	0	1440		
							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: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 : 40,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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 : 40,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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