REGISTRO DE EVIDENCIAS

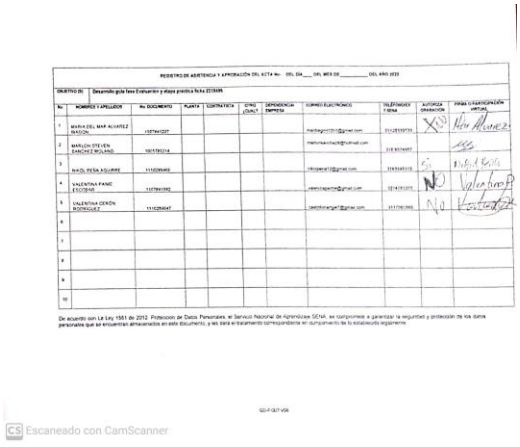
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

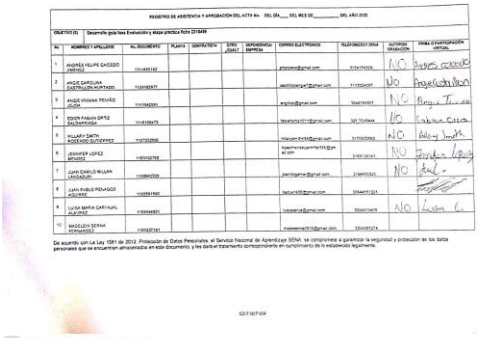
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA**
NUMERO DE CONTRATO	**CO1.PCCNTR.3368275 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 29118506**
PERIODO	**16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE 2022**

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 19 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2318496
Actividad: Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
Fase: Evaluación y Etapa Práctica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

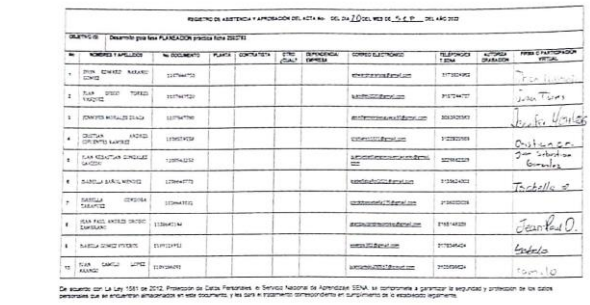






Fecha: Septiembre 20 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503783
Actividad: Determinar las consecuencias y el problema que se genera en el trámite administrativo, al elaborar un documento con inconsistencias en la redacción y falencias en la presentación.
Fase: Planeación.
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia







Fecha: Septiembre 22 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503762
Actividad: Determinar las consecuencias y el problema que se genera en el trámite administrativo, al elaborar un documento con inconsistencias en la redacción y falencias en la presentación.
Fase: Planeación.
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 23 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2022

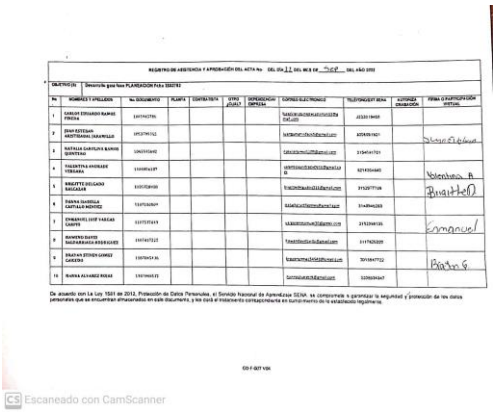
OBJETIVO (S): Desarrollo guía fase PLANEACION Ficha 2502762

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIHANA ALVAREZ ROSSA	1047944313					dihanaalvarez783@gmail.com	3242710629		
2	DIAN ESTEBAN ANGULO TISOSAIS	1107042741					dianangulo@gmail.com	3215852245		
3	LUIS MIGUEL CUADO MUÑOZ	1107129162					luismiguelcuadromunoz@gmail.com	3215167284		
4	VALERIA MOSQUERA HERNANDEZ	1152129452					valeriamosquera2@gmail.com	3145236911		
5	DAVID STIVEN CASTILLO CRUZ	1152147451					davidcastillo@gmail.com	3104744713		
6	STEVEN OROZCO LLANOS	1152742157					stevenorozco@gmail.com	3204681878		
7	ADRIAN STIVEN PAREDES MOSQUER	1152726741					apmm@hotmail.com	3166155368		
8	MARTIN MOSQUERA	1152145818					martinmosquera@gmail.com	3135427972		
9	VALERIE PEREZ ENRIQUE	1152745162					valeriaperez@gmail.com	3137156381		
10	JHON JAIRO VELEZ DULANGA	1152645294					jhonjairovelez@gmail.com	3222279478		

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 encuentren almacenados en este documento, y los usará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-027 V04

Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 11 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo guía fase PLANEACION Ficha 2502762

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CARLOS EDUARDO RAMOS PEREIRA	1047942706					carlos.eduardo.ramos@sena.edu.co	3233519668		
2	DIAN ESTEBAN ANGULO TISOSAIS	1107042741					dianangulo@gmail.com	3215852245		
3	NATALIA CAROLINA RAMOS QUINTERO	1042035842					natalia.ramos1234@gmail.com	3154414701		
4	VALENTINA MOSQUERA HERNANDEZ	1152129452					valeriamosquera2@gmail.com	3215236465		
5	BRIGITTE DELGADO BALCAZAR	1102728468					brigittedelgado2312@gmail.com	3152977166		
6	DIANA ISABELLA CASTILLO MUÑOZ	1107026829					isabellacastillomunoz@gmail.com	3144944269		
7	EMMANUEL JOSÉ VARGAS CANTE	1107727419					vargasemmanuel@gmail.com	3152344126		
8	ROMERO DAVID SALDARRIAGA RODRIGUEZ	1107427215					romerosaldarriaga@gmail.com	3117426209		
9	DILAN STIVEN GOMEZ CADAVID	1107054124					dilangomez2345@gmail.com	3015847722		
10	MARIA ALVAREZ ROSSA	1107944313					mariaalvarez@gmail.com	3206944947		

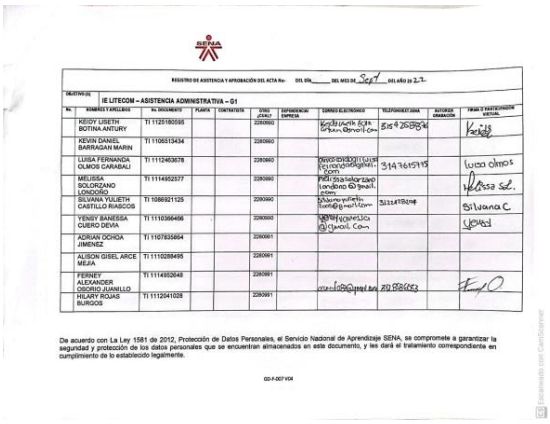
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y los usará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo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

GD-F-027 V04

Escaneado con CamScanner

Fecha: Septiembre 23 de 2022
Institución Educativa: Litecom
Ficha: 2287907
Actividad: Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
Fase: Evaluación y Etapa Práctica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia





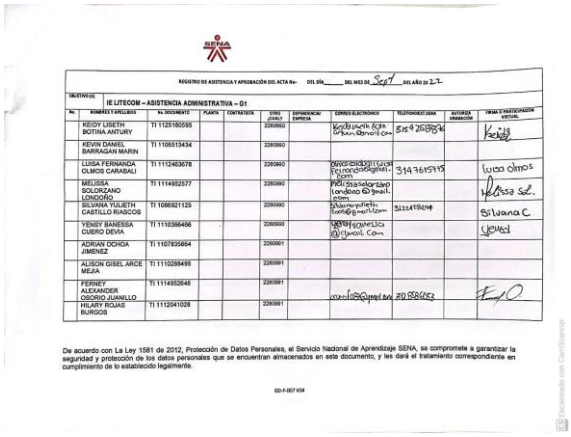
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____ DEL MES DE Sept DEL AÑO 22

OBJETIVO (S): IE LITECOM – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – G1

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KEIDY LISETH BOTINA ANTURY	TI 1125180595			2280960		Keidylisethbotina@hotmail.com	3164268846		
	KEVIN DANIEL BARRAGAN MARIN	TI 1106513434			2280960					
	LUISA FERNANDA OLMOS CARABALI	TI 1112463678			2280960		olmosfernanda@hotmail.com	3147615715		
	MELISSA SOLORZANO LONDOÑO	TI 1114952577			2280960		melissasolorzanolondoño@gmail.com			
	SILVANA YULIETH CASTILLO RIASCOS	TI 1086921125			2280960		Silvanayulieth.castillo@gmail.com	3222418248		
	YENISY BANESSA CUERO DEVIA	TI 1110366466			2280960		Yenisycuero@gmail.com			
	ADRIAN OCHOA JIMENEZ	TI 1107835864			2280961					
	ALISON GISEL ARCE MEJIA	TI 1110288495			2280961					
	FERNEY ALEXANDER OSORIO JUANILLO	TI 1114952648			2280961					
	HILARY ROJAS BURGOS	TI 1112041028			2280961					

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____ DEL MES DE Sept DEL AÑO 22

OBJETIVO (S): IE LITECOM – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – G1

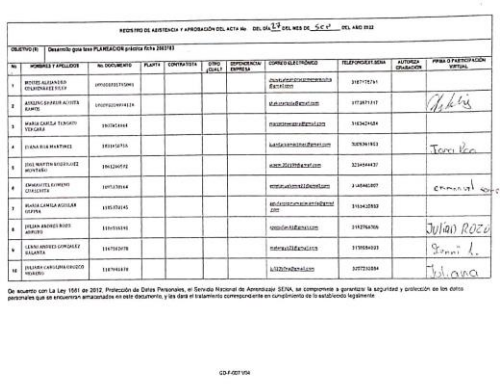
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	KEIDY LISETH BOTINA ANTURY	TI 1125180595			2280960		Keidylisethbotina@hotmail.com	3164268846		
	KEVIN DANIEL BARRAGAN MARIN	TI 1106513434			2280960					
	LUISA FERNANDA OLMOS CARABALI	TI 1112463678			2280960		olmosfernanda@hotmail.com	3147615715		
	MELISSA SOLORZANO LONDOÑO	TI 1114952577			2280960		melissasolorzanolondoño@gmail.com			
	SILVANA YULIETH CASTILLO RIASCOS	TI 1086921125			2280960		Silvanayulieth.castillo@gmail.com	3222418248		
	YENISY BANESSA CUERO DEVIA	TI 1110366466			2280960		Yenisycuero@gmail.com			
	ADRIAN OCHOA JIMENEZ	TI 1107835864			2280961					
	ALISON GISEL ARCE MEJIA	TI 1110288495			2280961					
	FERNEY ALEXANDER OSORIO JUANILLO	TI 1114952648			2280961					
	HILARY ROJAS BURGOS	TI 1112041028			2280961					

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: Septiembre 27 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503783
Actividad: Determinar las consecuencias y el problema que se genera en el trámite administrativo, al elaborar un documento con inconsistencias en la redacción y falencias en la presentación.
Fase: Planeación.
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo guía lass PLANEACIÓN práctica ficha 2503783

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo guía lass PLANEACIÓN práctica ficha 2503783

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

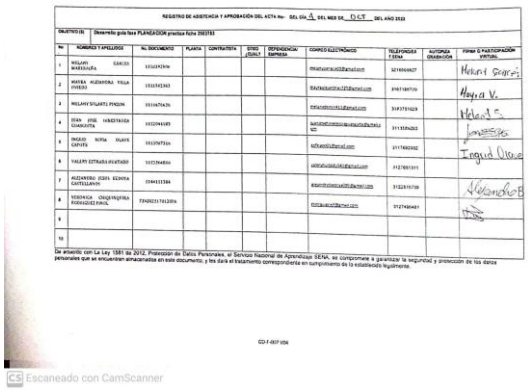
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GD-F-007 V04

Escaneado con CamScanner

Fecha: Octubre 4 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503783
Actividad: Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo guía lean PLANEACION practica ficha 2503783

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR Y SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAN [illegible]	1032[illegible]					[illegible]@gmail.com	321[illegible]		Heiver Segura
2	ANYELA ALEJANDRA VILLA PIRESO	1032[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Anyela V.
3	WILLIAN STUARTH PINZON	1031[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Heiver S.
4	JOAN JOSE VANEGTAS GUARIZOTA	1032[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Joan Jose
5	INGRID NOTRA VILLATE CASTRO	1032[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Ingrid Villate
6	YALERY ESTRADA AYUSTADO	1072[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
7	ALEJANDRO JOSH SIERRA CASTELLANOS	1094[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Alejandro
8	VERONICA CHAQUINQUIRA RODRIGUEZ PINZA	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
9										
10										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007-V04

CS Escaneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Desarrollo guía lean PLANEACION practica ficha 2503783

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MANUEL ALEJANDRO CHAMORRO CELIS	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
2	ANGELINA SUGEIN ACUÑA BARRIO	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
3	MARIA CAMILA TENJERO VERGARA	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
4	JUANA BAIA MARTINEZ	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Juana Ba
5	JOSE MARTIN ROMERO MONTAÑO	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
6	EMMANUEL ROMERO CHANCAYTA	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Emmanuel
7	MARIA CAMILA AGUILAR OLIVA	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
8	JULIAN ANDRES SUAZO ARROYO	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		JULIAN ROZO
9	LIZANO ARGOTE GONZALEZ SALANTA	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		
10	JULIANA CAROLINA ORDUZ RIVERO	1[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Juliana

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

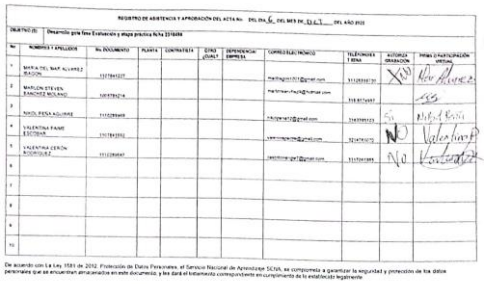
GD-F-007-V04

CS Escaneado con CamScanner

Fecha: Octubre 6 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2287894
Actividad: 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 Práctica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

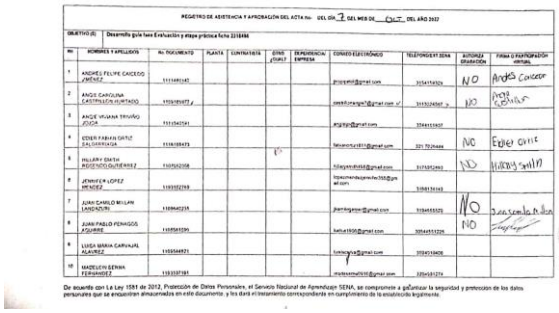






Fecha: Octubre 7 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2318496
Actividad: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
Fase: Evaluación y Etapa Práctica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



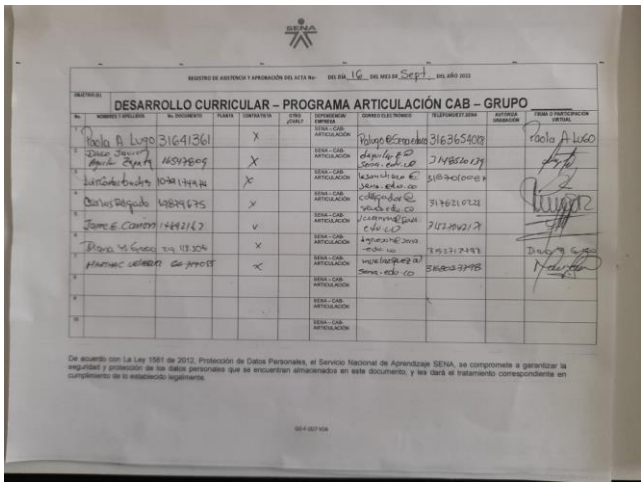




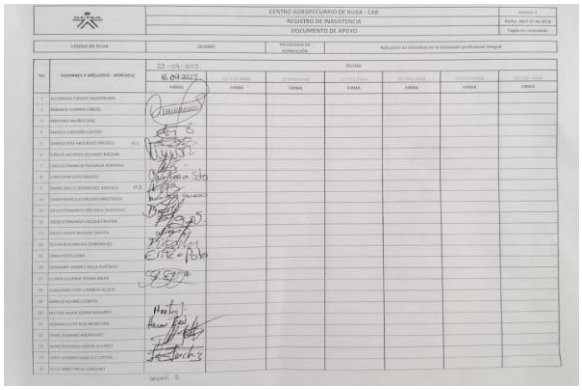
OBLIGACION #2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de z 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 septiembre 2022
Actividad: Curso aplicación de didácticas en la formación profesional integral
Evidencia: Registro de Asistencia

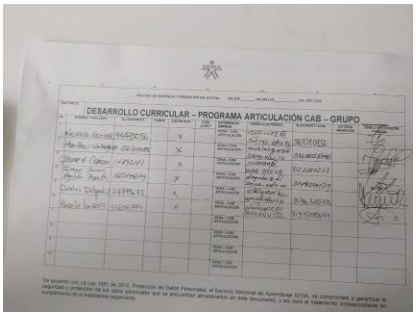


Fecha: 23 septiembre 2022
Actividad: Curso aplicación de didácticas en la formación profesional integral
Evidencia: Registro de Asistencia





Fecha: 30 septiembre 2022
Actividad: Curso aplicación de didácticas en la formación profesional integral
Evidencia: Registro de Asistencia

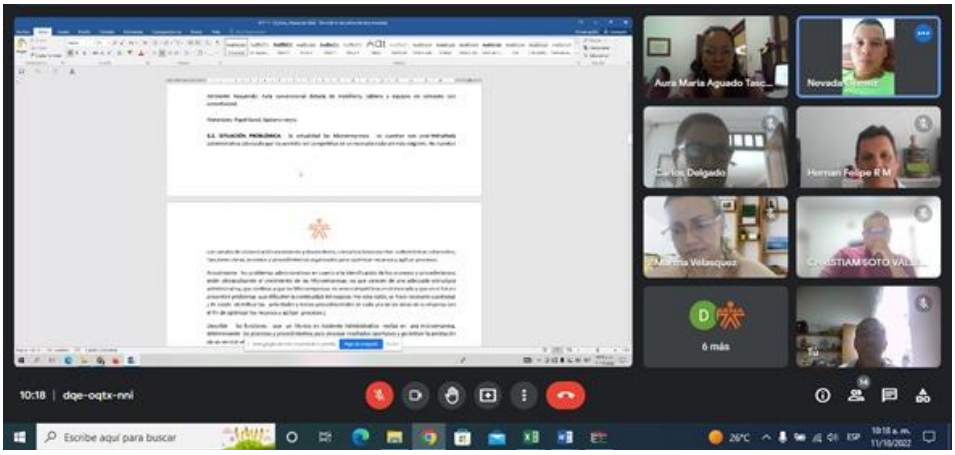




Fecha: Octubre 11 de 2022
Actividad: Revisión de guías-desarrollo curricular
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



Fecha: Octubre 12 de 2022
Actividad: Revisión de guías-desarrollo curricular
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



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

Para el alistamiento de calendario A y B de la oferta de los programas de Articulación con la Educación Media deberá presentar una lista de chequeo del paquete documental

“No aplica para el mes del reporte”

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 actualizada de los documentos de identificación de cada uno de los aprendices del programa deformación.

Para el procedimiento de Ingreso serealizaron las siguientes actividades:

"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

Para el procedimiento de Ingreso se realizaron las siguientes actividades:

"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: Octubre 25 de 2022
Nombre de la IE: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Fichas: 2503762-2503783

Pendiente por ejecutar

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

I.E: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Programa: Asistencia Administrativa
Ficha:2318474

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2318474		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE JOAQUIN DE CAYZEDO Y CUERO	
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**
JUAN CAMILO CARMONA TORO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
SHARITH PAOLA BURBANO VELEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
KATERIN RAMIREZ SANCHEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NICOLAS PLAZA LUBO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MICHELE DAYANA AMAYA CRUZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
SARA BEDOYA ORREGO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JOSE CAMILO NARANJO GOMEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

MIGUEL ANGEL CATAÑO ORDOÑEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
DYLAN ALEXANDER ROSERO LUGO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NIKOLE DIANE VALENCIA ZAMORA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MIGUEL ANGEL ALCALDE GOMEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JOHAN FELIPE GARCIA BELALCAZAR	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
FABIAN ANDRES DIAZ BANGUERA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
BRYAN STEVEN CRUZ SANCHEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

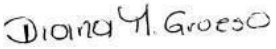
Diana M. Grueso

DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

I.E: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Programa: Asistencia Administrativa
Ficha:2318496

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
NUMERO DE FICHA: 2318496		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE JOAQUIN DE CAYZEDO Y CUERO	
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**
MARLON STEVEN SANCHEZ MOLANO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
HILLARY SMITH ROSENDO GUTIERREZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIA DEL MAR ALVAREZ IBAGON	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALENTINA PAIME ESCOBAR	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN PABLO PENAGOS AGUIRRE	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN CAMILO MILLAN LANDAZURI	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ANGIE CAROLINA CASTRILLON HURTADO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

LUISA MARIA CARVAJAL ALAVREZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN ESTEBAN GONZALEZ ROJAS	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALENTINA CERON RODRIGUEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NIKOL PEÑA AGUIRRE	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ANDRES FELIPE CAICEDO JIMENEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ANGIE VIVIANA TRIVIÑO JOJOA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIANA GIRALDO MENESES	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
EDIER FABIAN ORTIZ SALDARRIAGA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
KAREN VALENTINA LEGARDA GOYES	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JENNIFER LOPEZ MENDEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

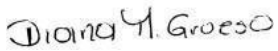


DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
NUMERO DE FICHA: 2503783		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: X EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE LITECOM	
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**
MOISES ALEJANDRO COLMENAREZ SILVA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ASKLING SHAKUR ACOSTA RAMOS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIA CAMILA TENORIO VERGARA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUANA ROA MARTINEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JOSE MARTIN RODRIGUEZ MONTAÑO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
EMMANUEL ROMERO GUASGUITA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIA CAMILA AGUILAR OSPINA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JULIAN ANDRES ROZO ARROYO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
LENNI ANDRES GONZALEZ BALANTA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

JULIANA CAROLINA OROZCO MORENO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JHON EDWARD NARANJO GOMEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN DIEGO TORRES VASQUEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JENNIFER MORALES GUACA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
CRISTIAN ANDRES CIFUENTES RAMIREZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN SEBASTIAN GONZALEZ CAICEDO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ISABELLA BAÑOL MENDEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ISABELLA CORDOBA TARAPUEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JEAN PAUL ANDRES OROBIO ZAMBRANO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ISABELA GOMEZ VIVEROS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN CAMILO LOPEZ ARANGO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MELANY GARCES MARIDUEÑA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MAYRA ALEJANDRA VILLA OVIEDO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MELANY SOLARTE PINZON	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN JOSE HINESTROZA GUASGUITA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

INGRID SOFIA OLAVE CAPOTE	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALERY ESTRADA HURTADO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ALEJANDRO JESUS BEDOYA CASTELLANOS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VERONICA CHIQUINQUIRA RODRIGUEZ FINOL	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras



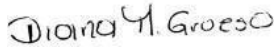
DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

I.E: Litecom
Programa: Asistencia Administrativa
Ficha:2503762

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2503762		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: X EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE LITECOM	
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**
CARLOS EDUARDO RAMOS PINEDA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN ESTEBAN ARISTIZABAL JARAMILLO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NATALIA CAROLINA RAMOS QUINTERO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALENTINA ANDRADE VERGARA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
BRIGITTE DELGADO BALCAZAR	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
DANNA ISABELLA CASTILLO MÉNDEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ENMANUEL JOSÉ VARGAS CARPIO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al

		formato 023 y entrega de bitácoras
HAWEND DAVID SALDARRIAGA RODRIGUEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
BRAYAN STIVEN GOMEZ CAICEDO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
HANNA ALVAREZ ROJAS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ORIANA ALVAREZ ROJAS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN ESTEBAN ANGULO VIVEROS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
LUIS ANGEL CHAVES MENDEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALERIA MOSQUERA FERNÁNDEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
DAVID ESTIVEN CASTILLO CRUZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
STEVEN URREGO LLANOS	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ADRIAN STEVEN PAREDES AGUDELO	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARTIN MEJIA OLAYA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

VALERIE PEREZ DUQUE	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JHON JAIRO VELEZ ZULUAGA	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
YOSEN DAVID JIMENEZ RODRIGUEZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NICOLAS BELTRAN TABARES	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MIA VALENTINA FUENTES DIAZ	Fuentes de información, análisis del entorno, taller de ideación.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

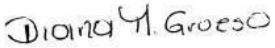


DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

I.E: Litecom
Programa: Asistencia Administrativa
Ficha: 2287894

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
NUMERO DE FICHA: 2287894		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE JOAQUIN DE CAYZEDO Y CUERO	
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**
JENNIFER LARGO MARTINEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
LINA MARIA CABEZAS ANGULO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN DIEGO CABEZAS ANGULO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
SARA NICOL CARABALI	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
SANTIAGO DAVID SUAREZ ALVEAR	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
DANNA VALENTINA VARGAS FLORES	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JUAN MANUEL MELO DUQUE	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ALLISON GABRIELA DUARTE TERRANOVA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

LAURA VALENTINA CESPEDES ORTIZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALENTINA MEJIA BENITEZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
VALERIA OLMOS ORTIZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIA VANESSA CARABALI CHACON	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
KAREN YULIETH GOLU CORTES	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NOHELYMAR ALEJANDRA PERALES VIVEROS	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIALIS ELIZABETH RODRIGUEZ MILLAN	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JADE TRIFENA VELASQUEZ QUEVEDO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

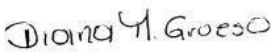


DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

I.E: Litecom
Programa: Asistencia Administrativa
Ficha: 2287907

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2022		
PROGRAMA: **TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
NUMERO DE FICHA: 2287907		
INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA		
FASE DEL PROYECTO	ANALISIS: PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE JOAQUIN DE CAYZEDO Y CUERO	
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**
KAREN ANDREA ARTEAGA QUIGUANAS	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JENNIFFER ANDREA BONILLA PULGARIN	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
ANDRES FELIPE MACHADO MIRANDA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
DANIA LEANDRA MONTOYA VALLEJO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JAVID ALEJANDRO PATIÑO OSORIO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
EMELY YOHANA MOSQUERA MURILLO EMELY YOHANA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
JULIANA GALVIZ BONILLA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
SARAY GOMEZ AFANADOR	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

ANDRES FELIPE DELGADO VILLADQ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	No cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
NATHALIA BERNAL HURTADO	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIA SARA HURTADO GONZALIAZ	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
BLANCA MARIA QUINTERO MEJIA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras
MARIANGEL VANESA CASTILLO PARRA	Encuestas, gráficos estadísticos, interpretación y conclusiones del ejercicio	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023 y entrega de bitácoras

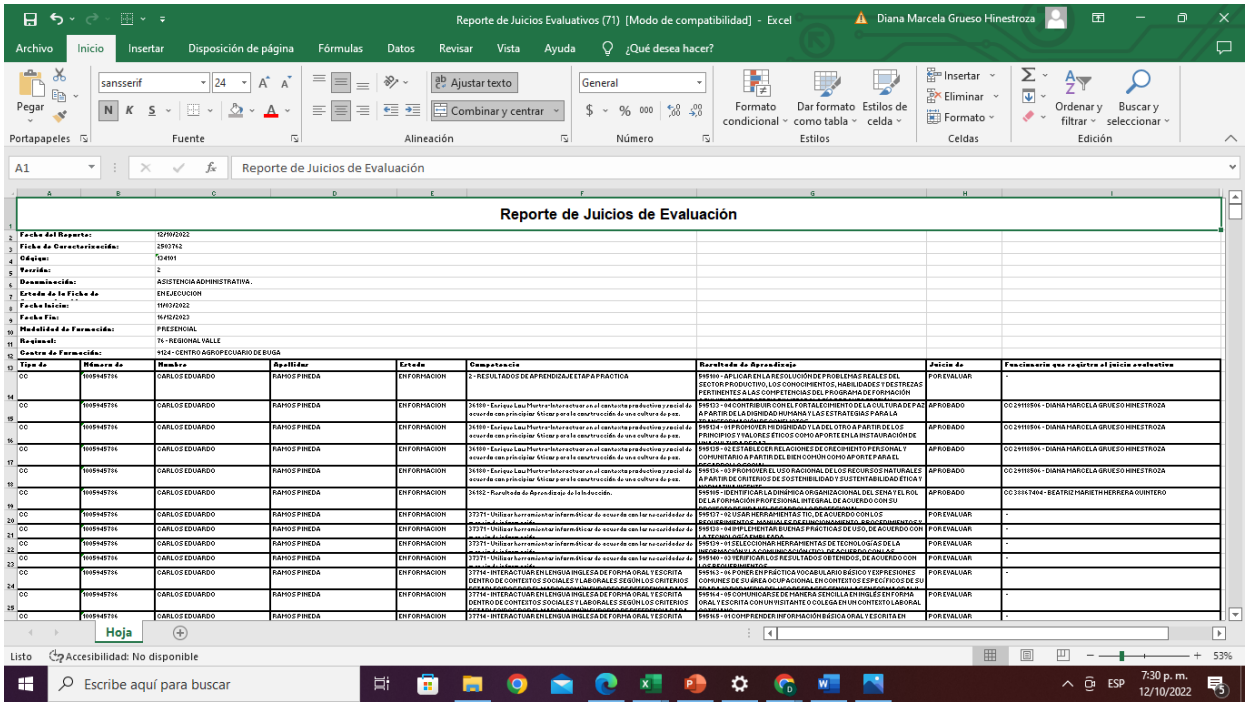


DIANA MARCELA GRUESO
INSTRUCTORA

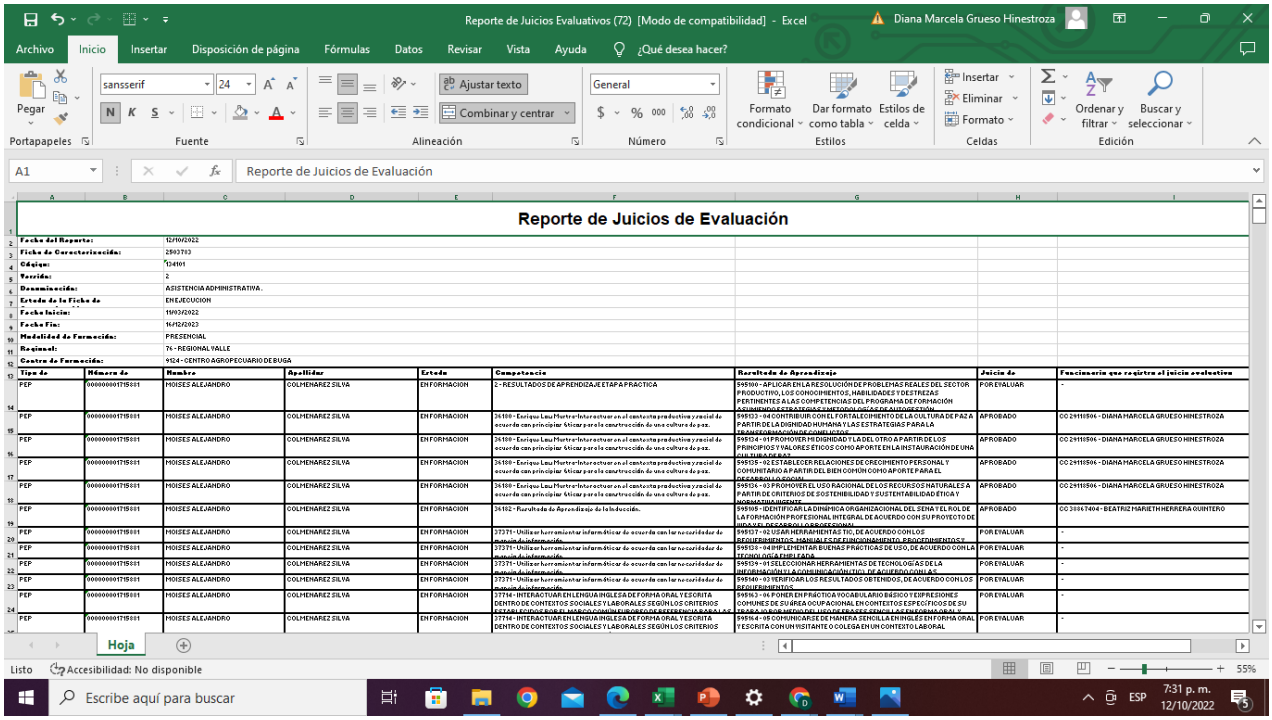
OBLIGACION #8: Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Fecha: 10 de Octubre de 2022
Actividad: Evaluar resultados de aprendizaje
Fichas: 2503783-2503762-2318474-2318496-2287894-2287907
Objetivo: Dar cumplimiento a la obligación contractual

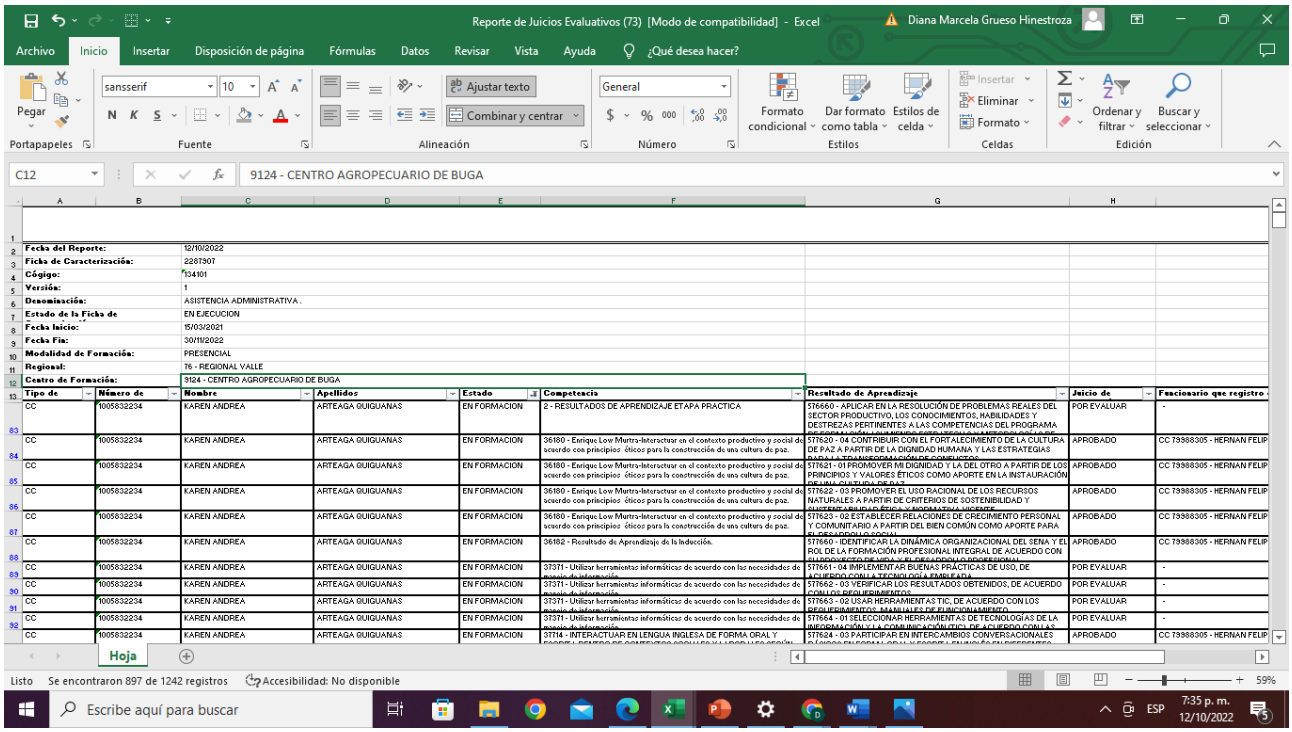
FICHA: 2503762



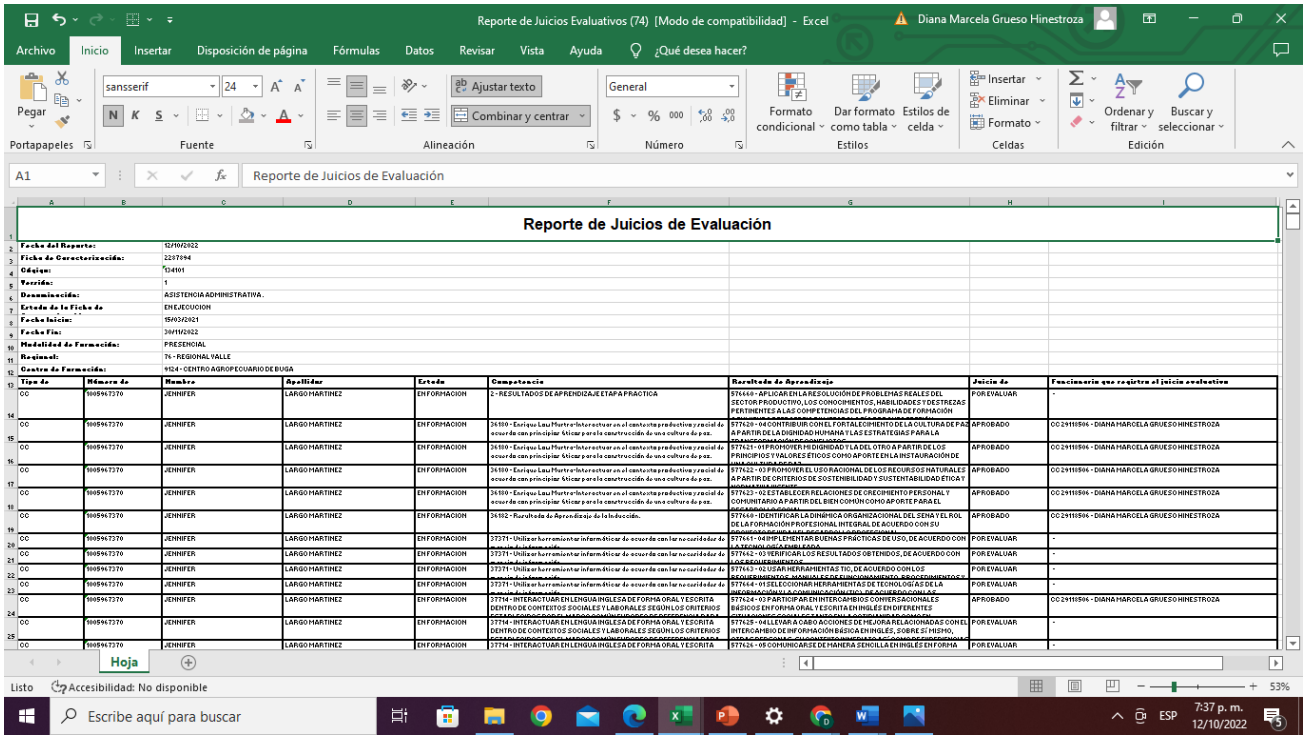
FICHA: 2503783



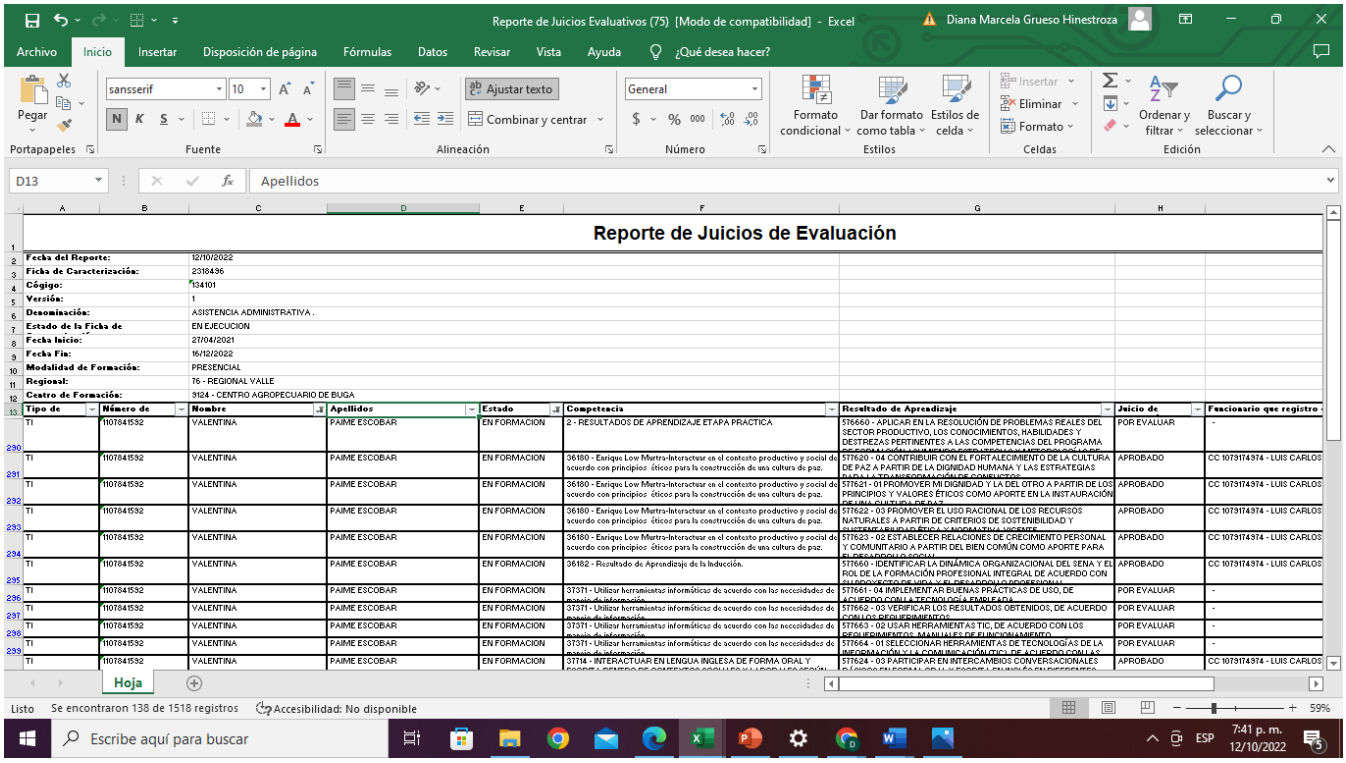
FICHA:2287907



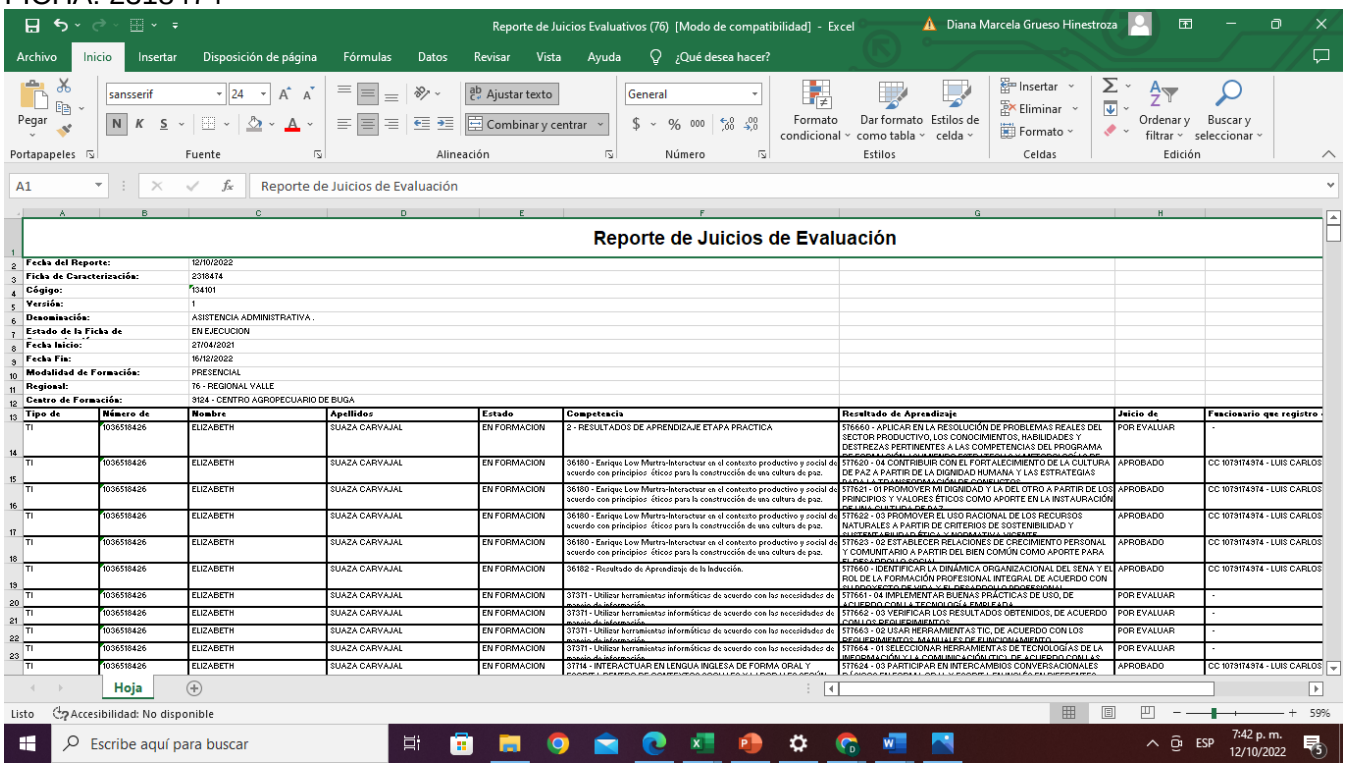
FICHA:227907



FICHA: 2318496



FICHA: 2318474



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

“No aplica para el mes del reporte”

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

“No aplica para el mes del reporte”

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.

Fecha: 13 de Octubre de 2022
Actividad: Revisión informes contractuales
Objetivo: Cumplir con la obligación de entregar informe mensual

Pendiente por ejecutar

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 aplica para el mes del reporte”

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

“No aplica para el mes del reporte”

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

Fecha: 07 de Octubre 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"
Objetivo: Participar en actividades Programadas en el CAB

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

“No aplica para el mes del reporte”

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. aprobada en 25 de noviembre de 2019.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 29118506

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TULUÁ. A los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

721710 - 25/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 25 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91250024020105 6CC29118506C.

OBLIGACION #17: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

“No aplica para el mes del reporte”

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 -
2503762	18373313	FD	Joaquín de Cayzedo y Cuero	Técnica	Cali	10					16	28	28	28	16	16			132	104	+164
		ATP									0	0	0	0	0	0			16		
		EP									0	4	4	4	2	2			16		
2503783	11720221	FD	Joaquín de Cayzedo y Cuero	Técnica	Cali	10					16	28	28	28	16	16			132	120	+148
		ATP									0	0	0	0	0	0			0		
		EP									0	4	4	4	2	2			16		
2318474	11520740	FD	Joaquín de Cayzedo y Cuero	Técnica	Cali	11					8	28	32	28	28	28			128	88	+180
		ATP									0	4	4	0	0	0			8		
		EP									0	0	4	4	4	4			16		
2318496	11520831	FD	Joaquín de Cayzedo y Cuero	Técnica	Cali	11					16	28	32	28	28	28			132	72	+196
		ATP									0	4	0	0	0	0			0		
		EP									4	0	0	4	4	4			16		
2287894	11591009	FD	Litecom	Técnica	Jamundí	11					4	4	4	28	28	28			132	72	+196
		ATP									0	4	0	0	0	0			0		
		EP									4	0	4	4	2	2			2		
2287907		FD	Litecom	Técnica	Jamundí	11									28	28			112	72	+196
		ATP													0	0			0		
		EP													2	2			4		
					Subtotal						36	160	160	160	160	160					
					Horas Administrativas / Desarrollo Curricular						0										
					TOTAL MES						36	160	160	160	160	160	0	0	640		

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA

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: 2287894 - 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

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.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2503762 - 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

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.

• 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2318496 - 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

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.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2287907 - 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

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.

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503783 - 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

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.

• 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2318474 - 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

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

NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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: DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA