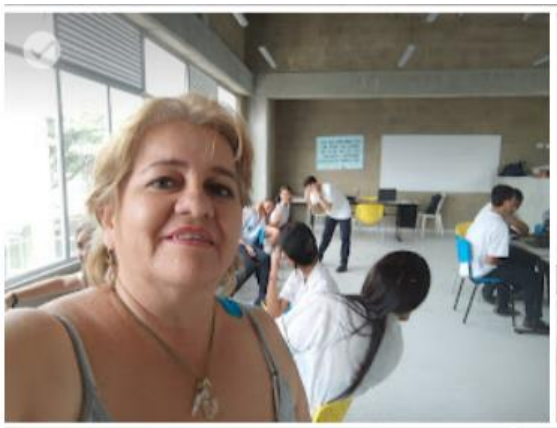
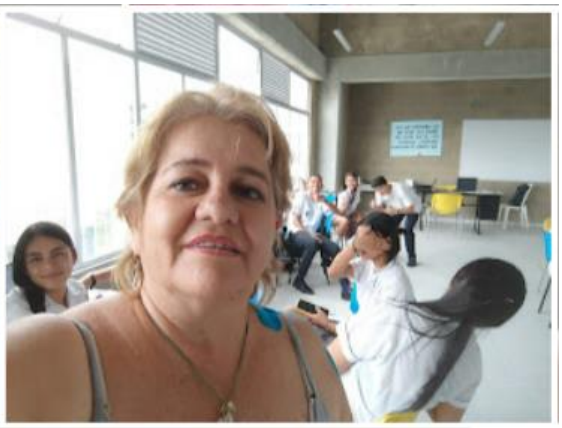
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

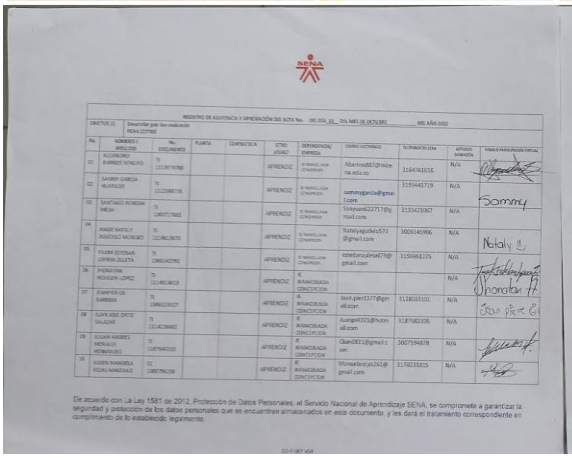
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR.3367151 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 38867404**
PERIODO	**16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE_2022**

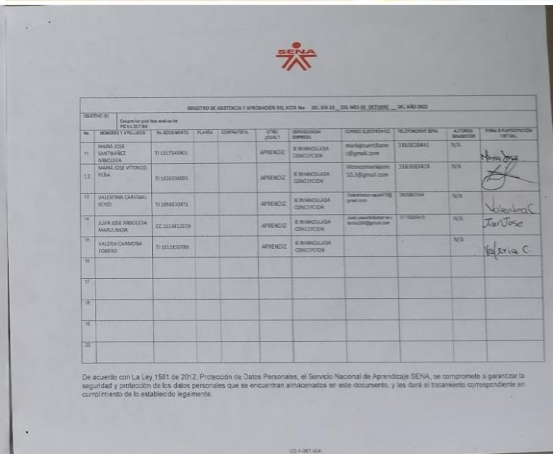
OBLIGACION #1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Fecha: OCTUBRE 18 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



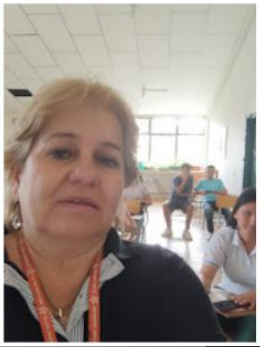
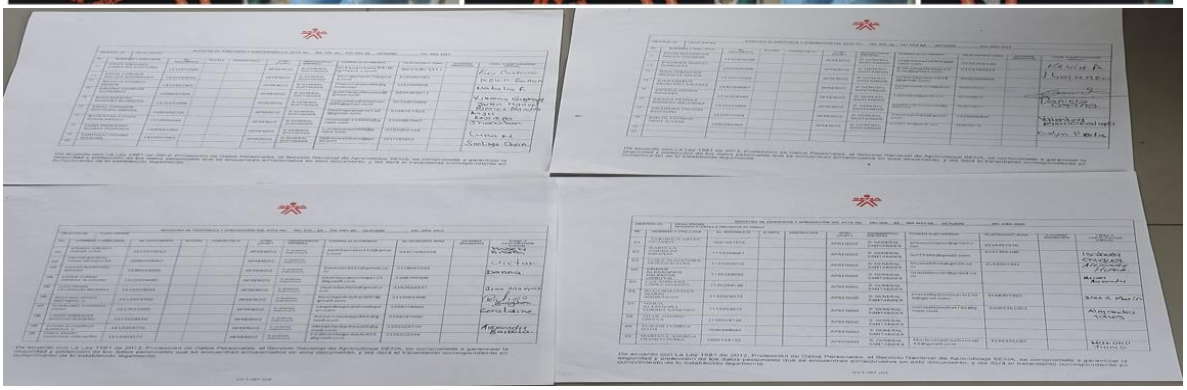






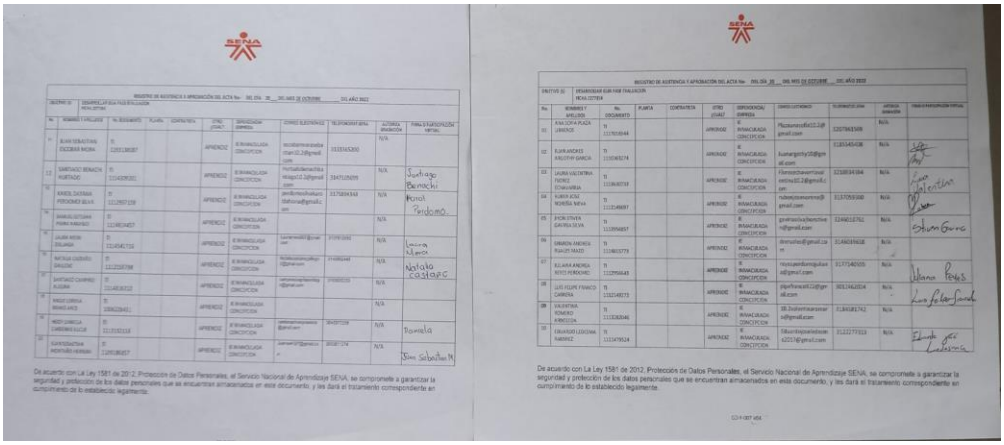
Fecha: OCTUBRE 19 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: OCTUBRE 20 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

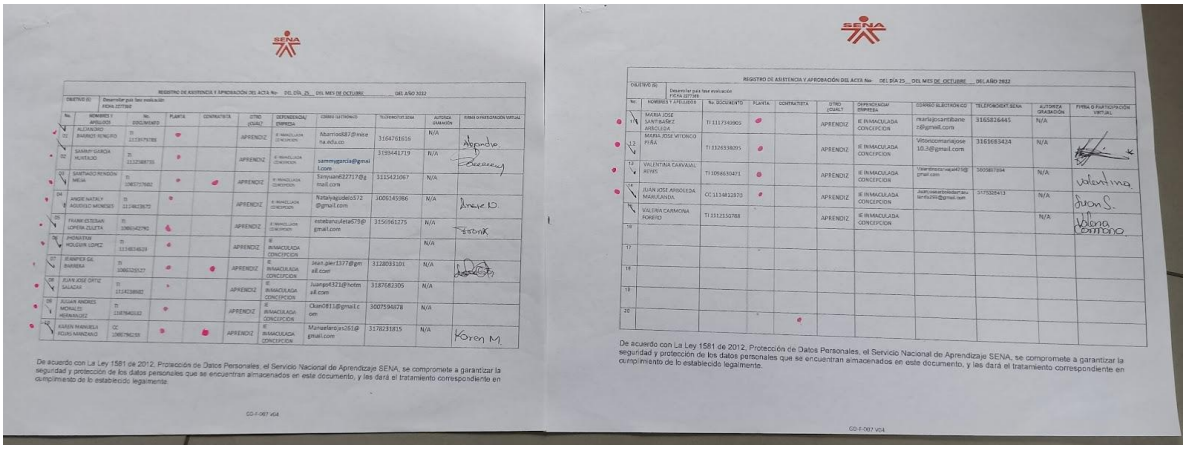


Fecha: OCTUBRE 25 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



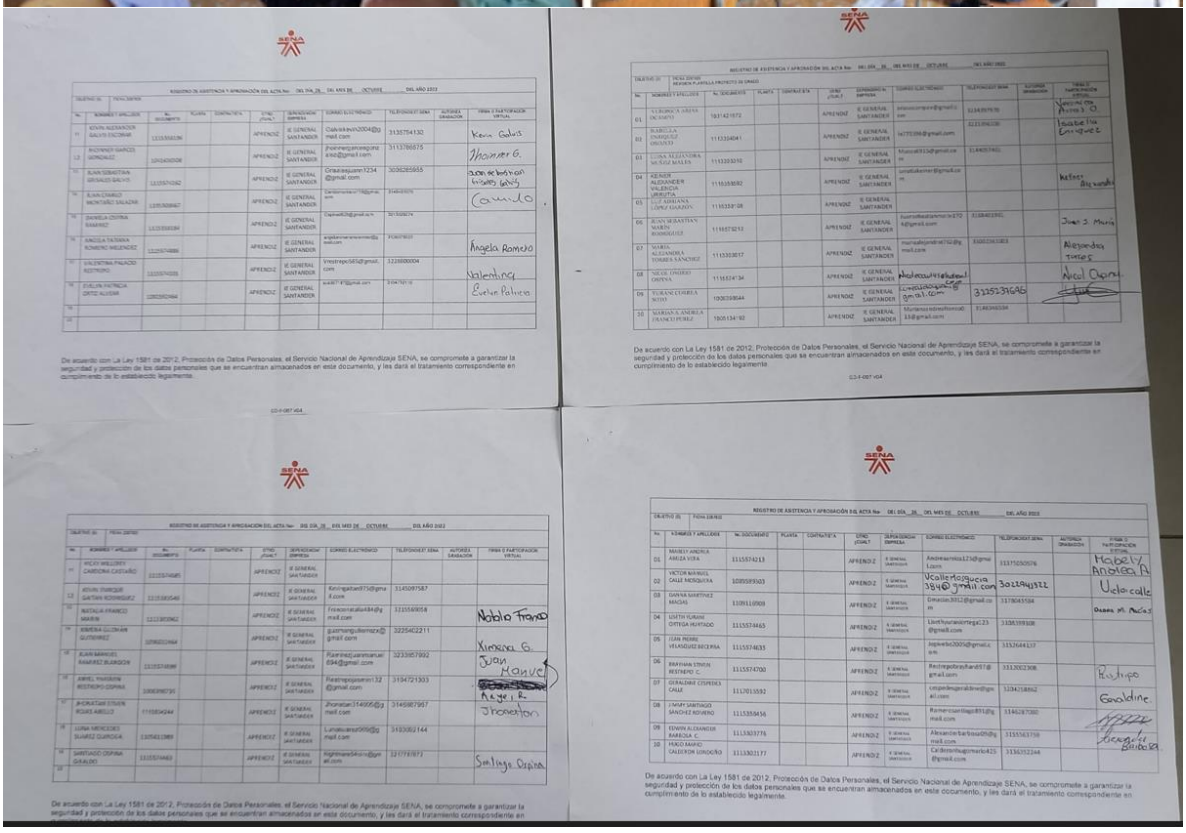




Fecha: OCTUBRE 26 de 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



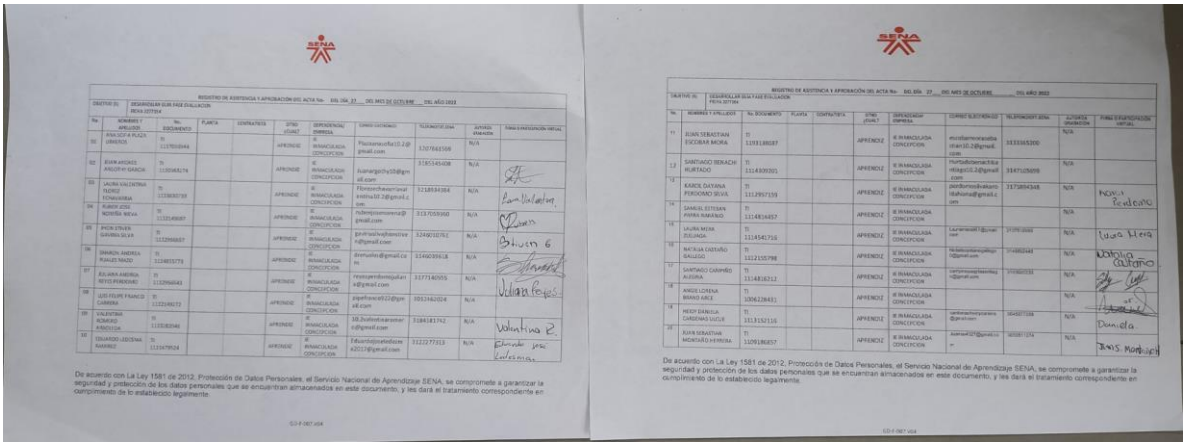




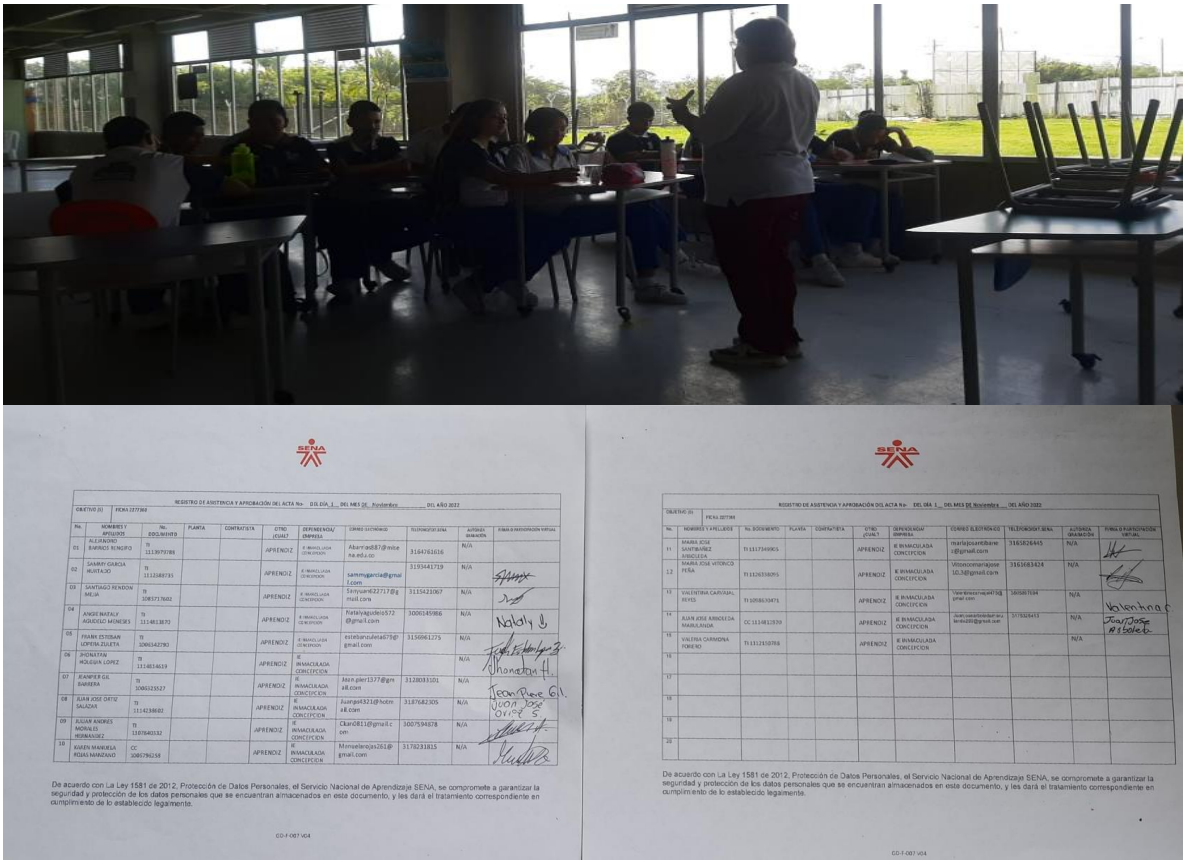
Fecha: OCTUBRE 27 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia







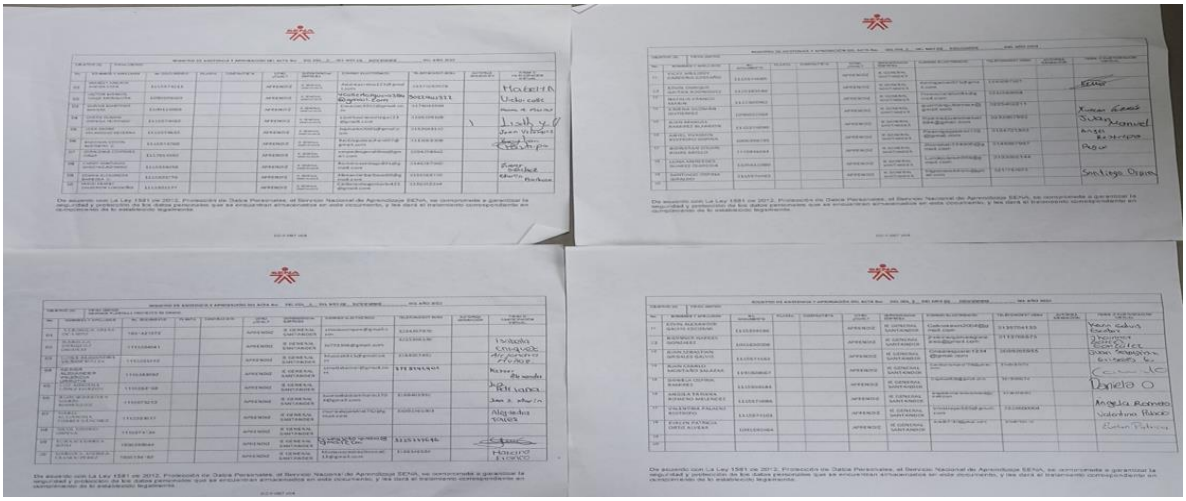
Fecha: Noviembre 1 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



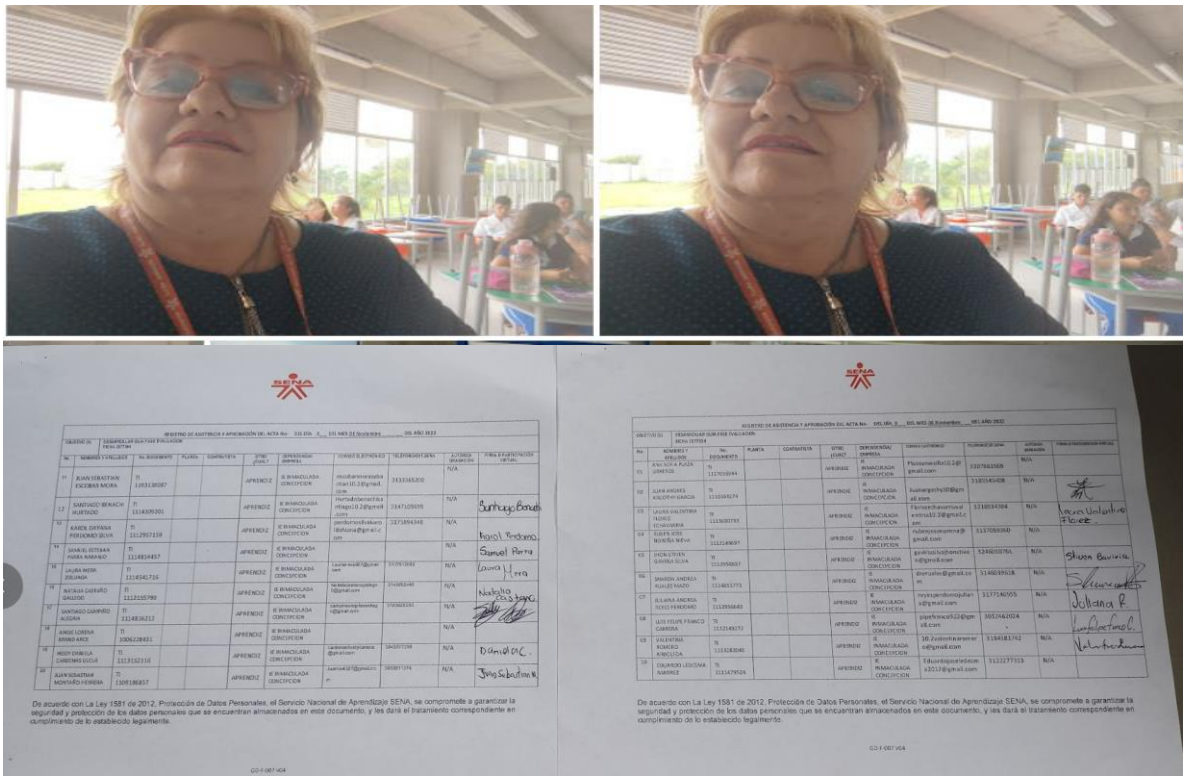
Fecha: noviembre 2 **de** 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO.
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



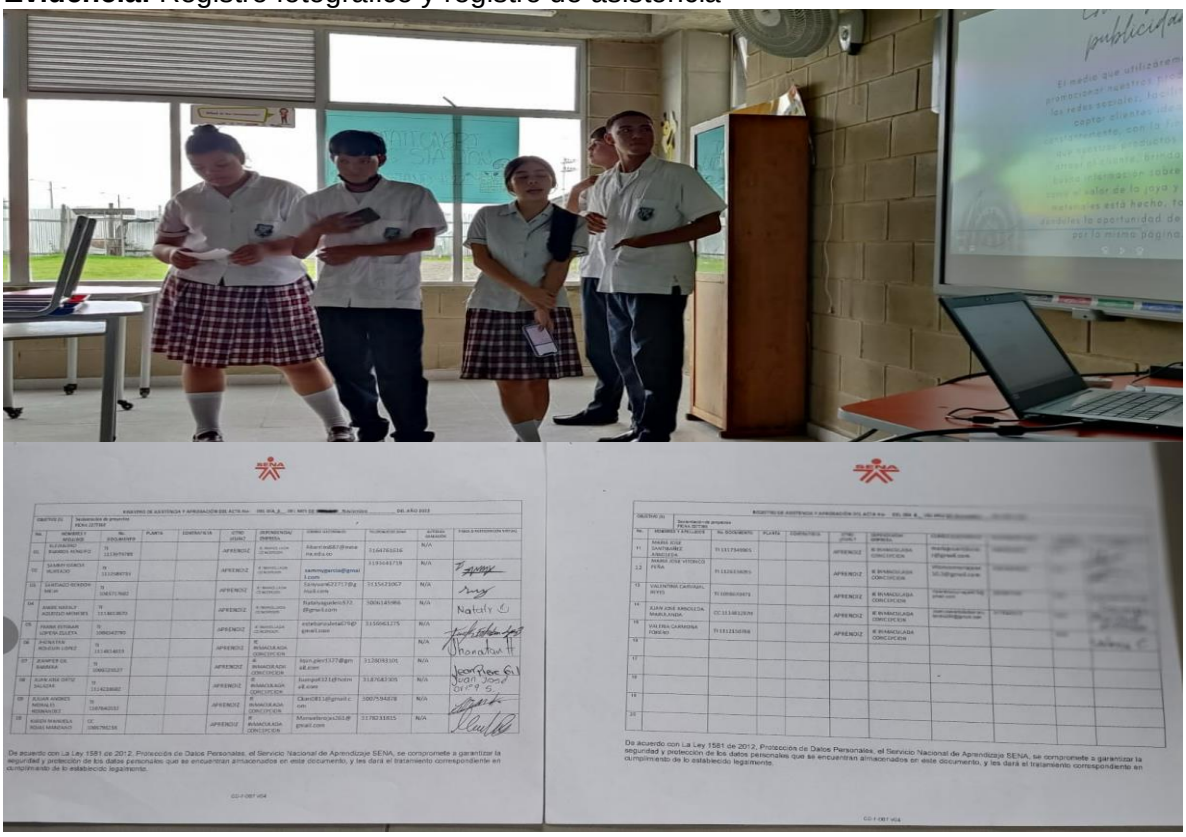




Fecha: Noviembre 3 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

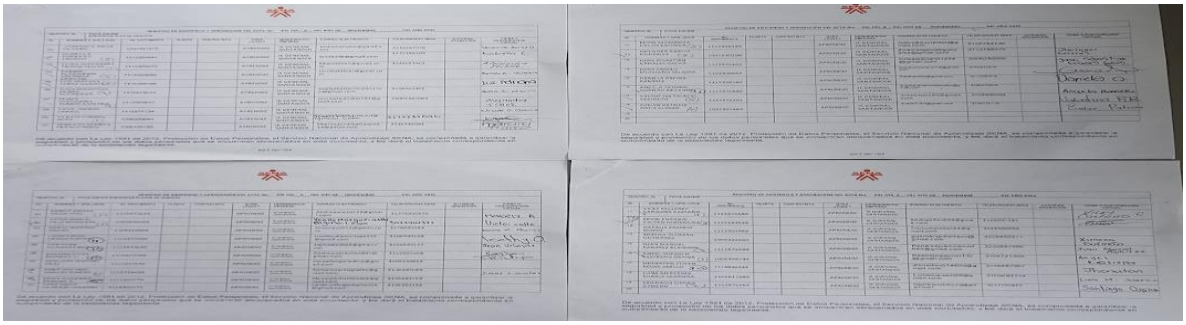


Fecha: noviembre 8 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277360
Actividad: FORMULAR PLAN DE NEGOCIO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA VIABILIDAD EN EL MERCADO
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia



Fecha: noviembre 9 **de** 2022
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Ficha: 2287829-2287832
Actividad: SUSTENTACION DE PROYECTOS.
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia

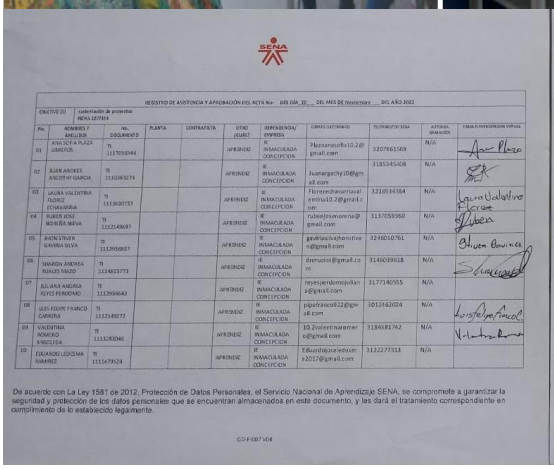




Fecha: Noviembre 10 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada concepción - Ginebra
Ficha: 2277354
Actividad: SUSTENTACION DE PROYECTOS
Fase: Evaluación
Evidencia: Registro fotográfico y registro de asistencia





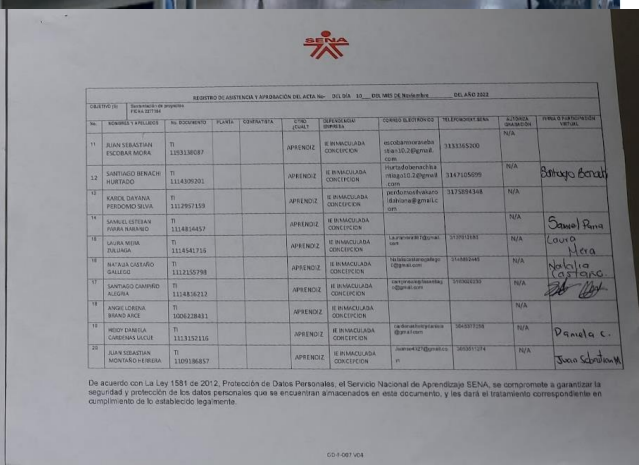


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DIS DÍA 10 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2022

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	FIRMA
01	ANGIE SOFIA PLAZA LIBREROS	TI 1137010444			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Plazasanoffia10.2@gmail.com	3207661569	N/A
02	JUAN ANDRES ANDOFIN GARZA	TI 1110365274			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Juanpgarchy10@gmail.com	3185545408	N/A
03	LAURA VALENTINA FLOREZ ECHAVARRIA	TI 1113630733			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	florezechavarrialaventina10.2@gmail.com	3210534364	N/A
04	RUBEN JOSE MORENA NIEVA	TI 1112140697			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	rubenjosmorena@gmail.com	3137059350	N/A
05	JHON STIVEN GAVIRIA SILVA	TI 1123958857			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	gaviriasilvahonstiven@gmail.com	3246010761	N/A
06	SHARON ANDREA RUALES MAZO	TI 1114815779			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	dreruales@gmail.com	3146039618	N/A
07	JULIANA ANDREA REYES PERDOMO	TI 1123566643			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	reyesperdomojuliana@gmail.com	3177140555	N/A
08	LUIS FELIPE FRANCO CABRERA	TI 1112140272			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	pipefranco922@gmail.com	3013262024	N/A
09	VALENTINA ROMERO ARBELAEZ	TI 1113283046			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	10.2valentinaromero@gmail.com	3184381742	N/A
10	EDUARDO LEGISMA RAMIREZ	TI 1111479124			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Eduardojoseramirez2017@gmail.com	1122277313	N/A

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.

CO-F-087-V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DIS DÍA 10 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2022

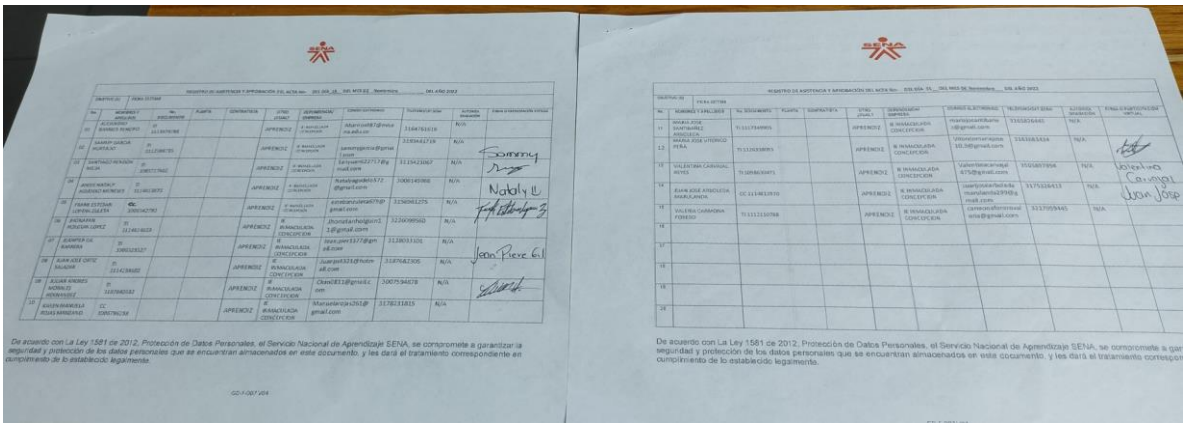
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR SENA	FIRMA
11	JUAN SEBASTIAN ESCOBAR MORA	TI 1153138087			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	escobarmorasebastian10.2@gmail.com	3133365200	N/A
12	SANTIAGO BENACH HURTADO	TI 1114309201			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	hurtadobenachbastiago10.2@gmail.com	3167105099	N/A
13	KAROL DAYANA PERDOMO SILVA	TI 1112957159			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	perdomosilvakarolidaliana@gmail.com	3175894368	N/A
14	SAMUEL ESTEBAN PARRA RAMIREZ	TI 1114814457			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION			N/A
15	LAURA MESA ZULUAGA	TI 1114541716			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Lauramesa@gmail.com	3126515381	N/A
16	NATALIA CASTAÑO GALLEGO	TI 1112155798			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Nataliacastanogallego1@gmail.com	3148802445	N/A
17	SANTIAGO CAMPIÑO AGUIRA	TI 1114836212			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	campinosantiago@gmail.com	3103660255	N/A
18	ANGIE LORENA BRAND AICE	TI 1006228431			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION			N/A
19	HEIDY DANIELA CARDENAS SACUE	TI 1113152116			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	cardenashdanielasacue@gmail.com	3045977268	N/A
20	JUAN SEBASTIAN MONTAÑO HERRERA	TI 1109186857			APRENDIZ	IE INMACULADA CONCEPCION	Juanse427@gmail.com	3003811274	N/A

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.

CO-F-087-V04

Fecha: Noviembre 15 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 21 OCTUBRE 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 21 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

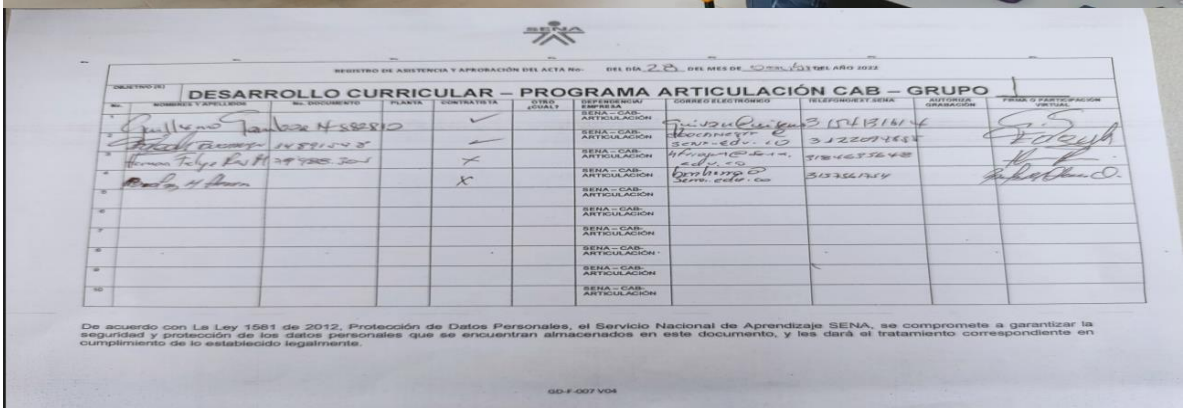
DESARROLLO CURRICULAR – PROGRAMA ARTICULACIÓN CAB – GRUPO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Carlos Pardo	94476 5003		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN			N/D	
2				X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
3	Armando Arboleda D.	14885565		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	armandoarboleda Juguez@gmail.com	3187740695	N/A	
4		913×453		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3114170755		
5		1L289784		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3167323643	N/A	
6		1104900585		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3143A439A		
7		31.641		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3166411262		
8		38563466		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3157357556	N/A	
9		29683021		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	michial@Sena.edu.co	3002661855	N/A	
10		1113		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN		3234659146	N/A	

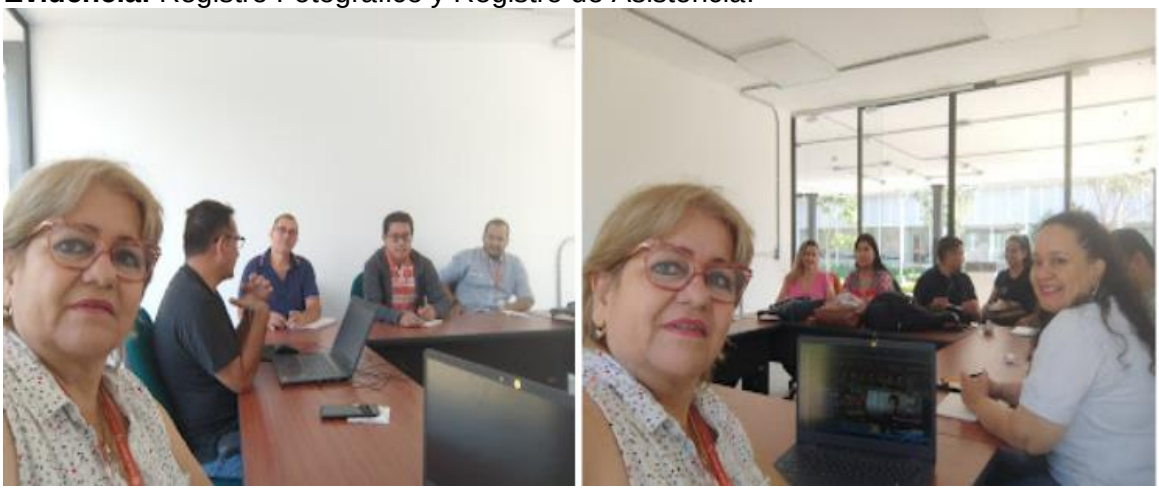
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

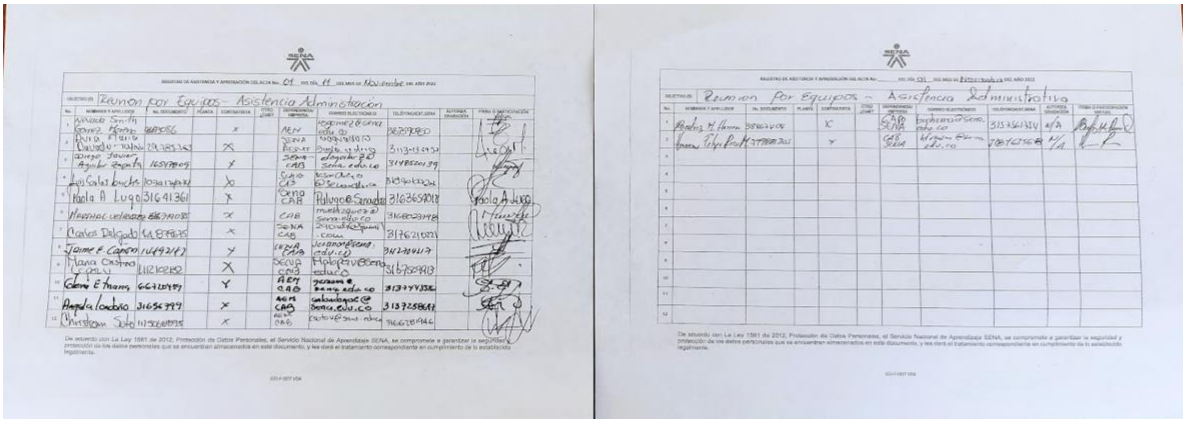
Fecha 28 OCTUBRE 2022
Actividad: Desarrollo curricular – Programa Articulación
Objetivo: Socializar y reestructurar Paquete de desarrollo curricular por especialidad
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia





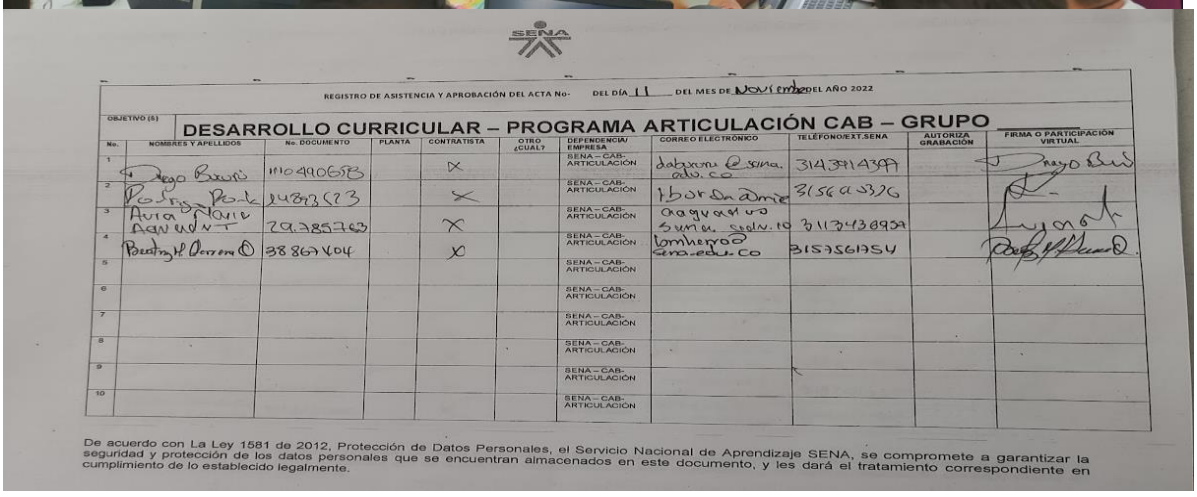
Fecha 1 noviembre 2022
Actividad: Reunión de equipo de trabajo – Programa Articulación- Asistencia administrativa
Objetivo: Socializar Entrega de informes y actas, temas de interés por especialidad
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia.





Fecha 11 Noviembre 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 11 DEL MES DE NOVIEMBRE 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	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego Bueno	1100490658		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	dabueno@sena.edu.co	3143914397		
2	Porfirio Peña	14383693		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	[illegible]	3156203376		
3	Aura Nayive Agudelo	29785763		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	[illegible]	3113438939		
4	Beatriz H. Herrera	38867404		X		SENA – CAB-ARTICULACIÓN	bmherrera@sena.edu.co	3157561754		
5						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
6						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
7						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
8						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
9						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				
10						SENA – CAB-ARTICULACIÓN				

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.

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.

“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 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: 19 de OCTUBRE 2022
Institución: General Santander - Sevilla
Fichas: 2287829-2287832
Actividad: reunión de acompañamiento técnico pedagógico a Docentes
Objetivo: Informar el proceso en compañía de líder de articulación Julio Llano.
Evidencia: Registro Fotográfico y listado de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Reunión de Seguimiento Sanander – Sevilla.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yomara Bernal L	295[illegible]615		✓		AGN SENA	[illegible]	3116335[illegible]		
	[illegible]	38 867 404		X		SENA	[illegible]	3157561754		
	[illegible]	61461853				[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	Julio C Llano	94.471.577				AGN SENA	[illegible]	3043761871		
	Jaime E. Cañizo	14.692.112		V		SENA	[illegible]	3142782213		
	Anwar Abdallah	14.894.042		x		SENA	[illegible]	3166777776		Anwar S.

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: 10 de noviembre 2022
Institución: Inmaculada Concepción
Fichas: 2277360-2277354
Actividad: Reunión de acompañamiento técnico pedagógico, 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 y listado de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 009 DEL DÍA 10 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Relacionar actividades realizadas durante el periodo en mención de la Planeación y acompañamiento Técnico Pedagógico a la ficha 2277360, programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, de acuerdo con lo establecido en elManual de Articulación.

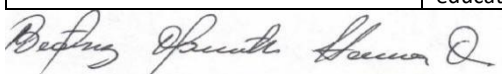
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	PATRICIA VALCKE MUÑOZ	31859415	X			I.E INMACULADA CONCEPCION	patyvalcker@gmail.com	3225291660		Patricia Valcke M
2	BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO	38867404		X		SENA-CAB	bmherra@sena.edu.co	3157561754		[illegible]
3	PAOLA ANDREA LUGO HERRADA	31641361		X		SENA - CAB	palugo@sena.edu.co	3163654018		Paola A Lugo

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

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: 10/27/2022		
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	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN ANDRES ARGOTHY GARCIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA VALENTINA FLOREZ ECHAVARRIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
RUBEN JOSE NOREÑA NIEVA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHON STIVEN GAVIRIA SILVA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SHARON ANDREA RUALES MAZO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIANA ANDREA REYES PERDOMO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUIS FELIPE FRANCO CABRERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALENTINA ROMERO ARBOLEDA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

EDUARDO LEDESMA RAMIREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN ESCOBAR MORA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KAROL DAYANA PERDOMO SILVA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMUEL ESTEBAN PARRA NARANJO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LAURA MERA ZULUAGA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA CASTAÑO GALLEGO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO CAMPIÑO ALEGRIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE LORENA BRAND ARCE	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HEIDY DANIELA CARDENAS ULCUE	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN SEBASTIAN MONTAÑO HERRERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO BENACHI HURTADO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	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: 10/27/2022		
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	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SAMMY GARCIA HURTADO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO RENDON MEJIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGIE NATALY AGUDELO MENESES	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
FRANK ESTEBAN LOPERA ZULETA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN HOLGUIN LOPEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEANPIER GIL BARRERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ORTIZ SALAZAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JULIAN ANDRES MORALES HERNANDEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

KAREN MANUELA ROJAS MANZANO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE SANTIBAÑEZ ARBOLEDA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA JOSE VITONCO PEÑA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALENTINA CARVAJAL REYES	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE ARBOLEDA MARULANDA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VALERIA CARMONA FORERO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	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: 10/26/2022		
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	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ISABELLA ENRIQUEZ OROZCO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUISA ALEJANDRA MUÑOZ MALES	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEINER ALEXANDER VALENCIA URRUTIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
LUZ ADRIANA LÓPEZ GARZÓN	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN MARÍN RODRÍGUEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
MARIA ALEJANDRA TORRES SÁNCHEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
NICOL OSORIO OSPINA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
YURANI CORREA SOTO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023

MARIANA ANDREA FRANCO PEREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
KEVIN ALEXANDER GALVIS ESCOBAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JHOINNER GARCES GONZALEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN SEBASTIAN GRISALES GALVIS	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
JUAN CAMILO MONTAÑO SALAZAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
DANIELA OSPINA RAMIREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
ANGELA TATIANA ROMERO MELENDEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
VALENTINA PALACIO RESTREPO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato 023
EVELYN PATRICIA ORTIZ ALVEAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	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: 10/26/2022		
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	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICTOR MANUEL CALLE MOSQUERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DANNA MARTINEZ MACIAS	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LISETH YURANI ORTEGA HURTADO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
BRAYHAN STIVEN RESTREPO CASTRILLON	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
GERALDINE CESPEDES CALLE	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO OSPINA GIRALDO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JIMMY SANTIAGO SANCHEZ ROMERO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
EDWIN ALEXANDER BARBOSA CASTAÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

HUGO MARIO CALDERON LONDOÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
VICKY MILLEREY CARDONA CASTAÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
KEVIN ENRIQUE GAITAN RODRIGUEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
NATALIA FRANCO MARÍN	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
XIMENA GUZMÁN GUTIERREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN MANUEL RAMIREZ BLANDON	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANYEL YHASMIN RESTREPO OSPINA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JHONATAN STIVEN ROJAS ABELLO	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LUNA MERCEDES SUAREZ QUIROGA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JEAN PIERRE VELASQUEZ BECERRA	Presentación y sustentación de proyectos productivos. Exposición en la institución educativa	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 noviembre de 2022 de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato

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

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

NO SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD EN ESTE PERIODO

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

Aplicación permanente por ser inherenteal proceso formativo.

OBLIGACION #14: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridadde Salud en el Trabajo.
Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridadde Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo requerido institucionalmente.

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

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

YA OFERTADA Y PRESENTADA EN ESPERA DEL CERTIFICADO.

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	1,2E+07	FD		Académica					24	28	48	16	36	24	32	24	32		264	320	+208
		ATP		Académica						4	4	4	4	4	4	4	4		32		
		EP										4	4	4	4	4	4		24		
2287829	1,2E+07	FD		Académica				72	72	16	44	24	28	24	32	32	32		376	452	+76
		ATP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
		EP							4	4	4	4	4	4	4	4	4		36		
2277354	1,2E+07	FD		Académica					16	32	24	44	24	40	32	32	32		276	332	+196
		ATP								4	4	4	4	4	4	4	4		32		
		EP										4	4	4	4	4	4		24		
2277360	1,2E+07	FD		Académica					24	32	24	44	40	40	32	40	32		308	364	+164
		ATP								4	4	4	4	4	4	4	4		32		
		EP										4	4	4	4	4	4		24		
		FD		Privada															0	0	+88
		ATP																	0		
		EP																	0		
					Subtotal		0	76	144	128	160	160	160	160	160	160	160	0	1468		
					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	160	0	1600		
							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: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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: 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• 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

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