REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

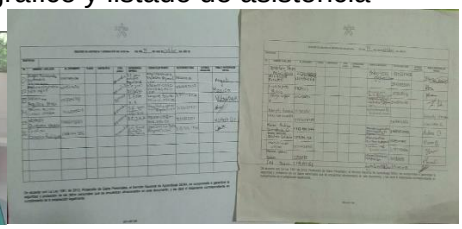
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR. 3368686 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 1112102132**
PERIODO	**16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE_2022**

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
Ficha: 2277353
Actividad: Se cancela la formación por parte de la institución por programación de actividad.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

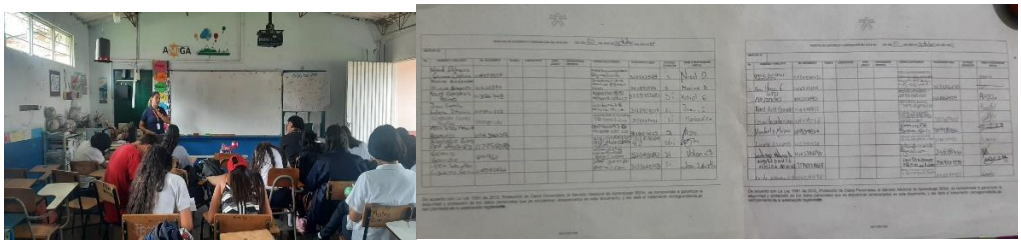


Fecha: octubre 19 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

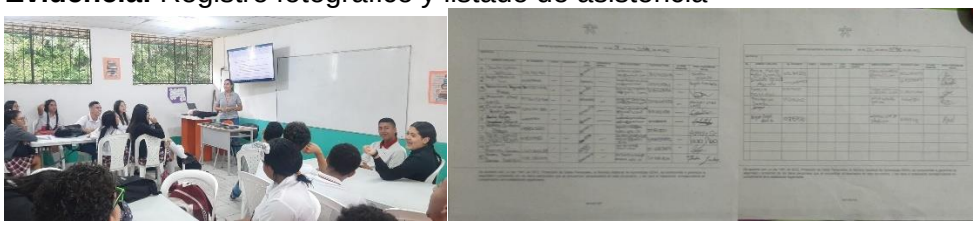



Fecha: octubre 20 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con

la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



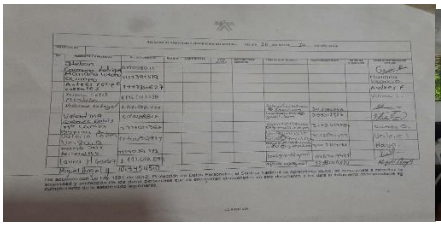
Fecha: octubre 21 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



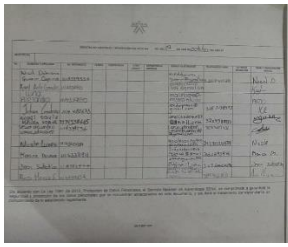
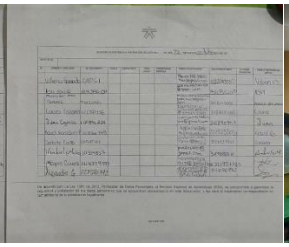
Fecha: octubre 25 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: 577022 - 05 archivar los documentos soportados de acuerdo con la normativa y políticas de la organización.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



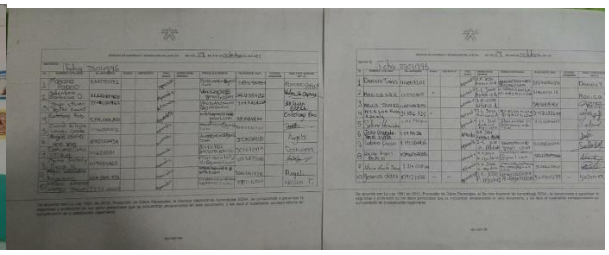
Fecha: octubre 26 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia




Fecha: octubre 27 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia.

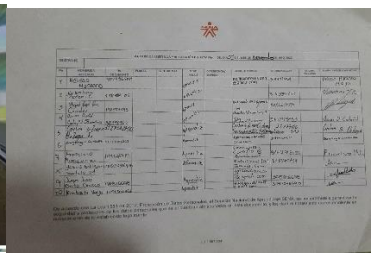




Fecha: octubre 28 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

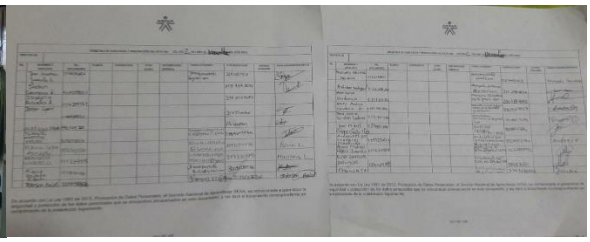



Fecha: noviembre 01 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: 577022 - 05 archivar los documentos soportados de acuerdo con la normativa y políticas de la organización.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

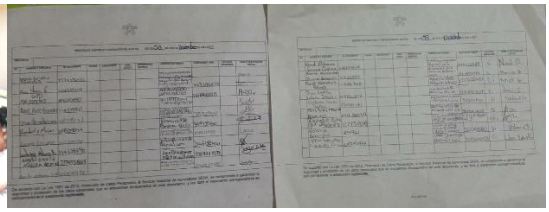




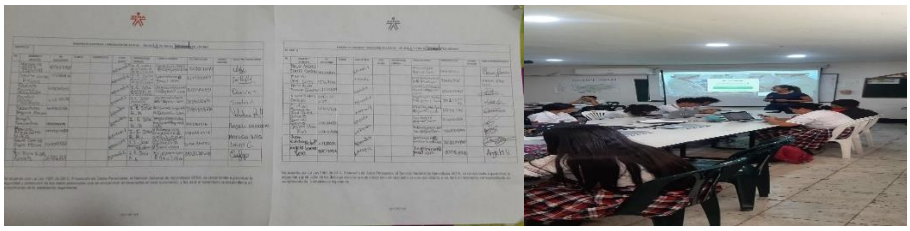
Fecha: noviembre 02 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 577019 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

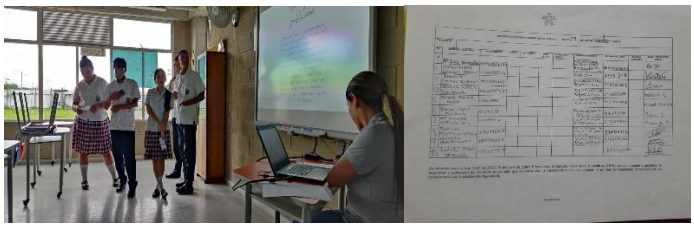
Fecha: noviembre 03 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia.

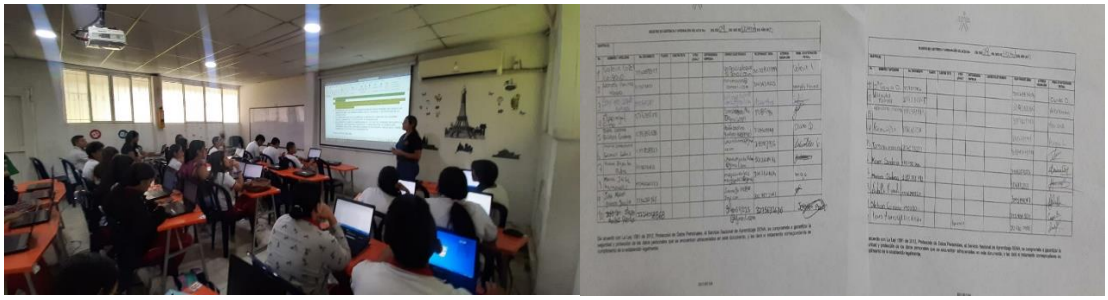
Fecha: noviembre 04 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 577020 - 04 comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



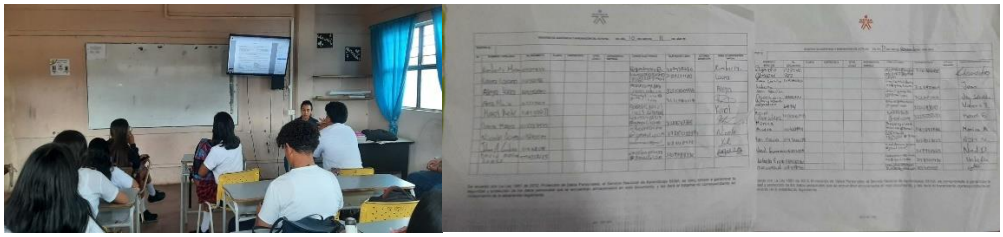
Fecha: noviembre 08 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: Sustentación de proyectos de grado.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



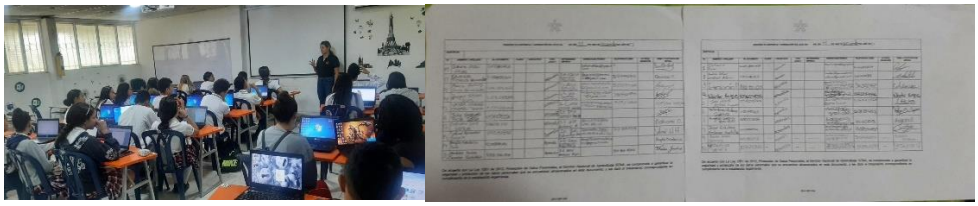
Fecha: noviembre 09 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 577019 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



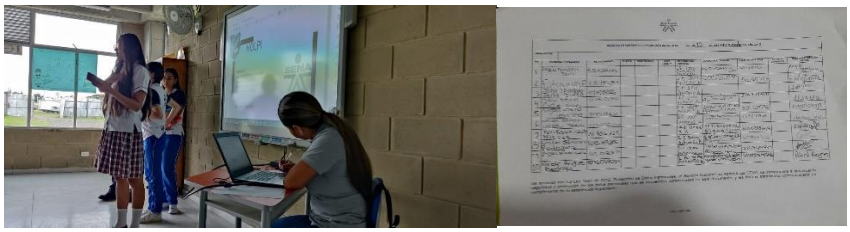
Fecha: noviembre 10 de 2022
Institución Educativa: Jose Félix restrepo
Ficha: 2502001
Actividad: 577019 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



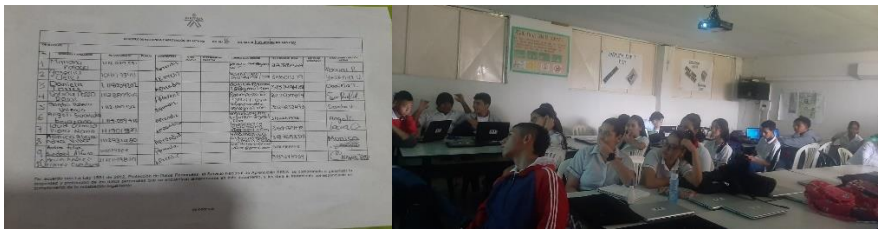
Fecha: noviembre 11 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504896
Actividad: 577019 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



Fecha: noviembre 15 de 2022
Institución Educativa: Inmaculada Concepción
Ficha: 2277353
Actividad: Sustentación de proyectos de grado de los aprendices pendientes.
Fase: Evaluación y etapa practica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



Fecha: noviembre 16 de 2022
Institución Educativa: Jose Antonio Aguilera
Ficha: 2504889
Actividad: 577019 - 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.
Fase: Planeación
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia



OBLIGACION #2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos dedesarrollo 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 dela formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales

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

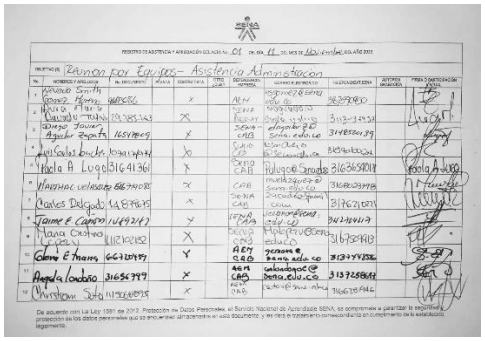
Fecha: octubre 13 de 2022 **Actividad:** Revisión de Informe
Objetivo: Revisión de Informe **Evidencia:** Registro Fotográfico



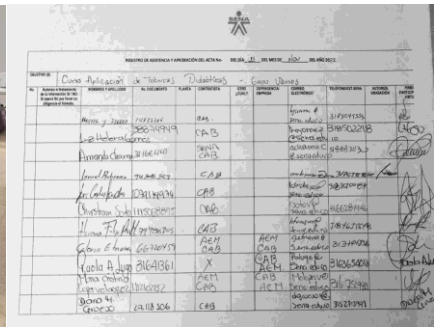
Fecha: octubre 28 de 2022
Actividad: Desarrollo Curricular
Objetivo: Aplicación y revisión de las guías y Material de formación
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia




Fecha: noviembre 01 de 2022
Actividad: Reunión
Objetivo: Reunió equipo ejecutor
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia




Fecha: noviembre 11 de 2022
Actividad: capacitación
Objetivo: Aplicación de didácticas en la formación profesional integral
Evidencia: Registro Fotográfico y Registro de Asistencia

.

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 loestablecido en el Manual de Articulación.

Fecha: 08 de noviembre 2022
Nombre de la IE: Jose Félix restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa**Ficha:** 2502001
Objetivo: Acompañamiento técnico pedagógico
Evidencia: Fotográfico y Lista de Asistencia



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

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

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 01/10/2022		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2277353		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
HAIDER STIVEN	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	EL CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAREN BRILLID	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JESUS EDILSON	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA VALENCIA AGUAS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANUEL	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO GONZALEZ HERNANDEZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA DEL MAR GALEANO TREJOS	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JAVIER ANDRES	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELLA FAJARDO PEREZ	CONSTRUIR UN DOCUMENTO DONDE SE CONSIGNE LA MISION Y LA VISION DEL PROYECTO	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

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

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

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

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

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

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

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

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

Ficha: 2504896

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

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

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

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

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

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

1

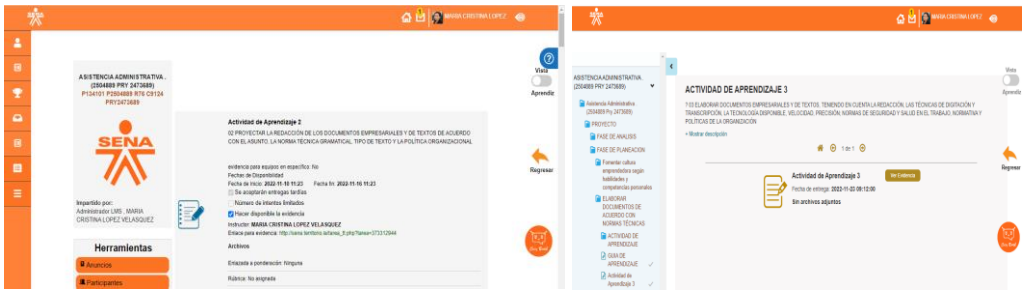
DE-F-025 V.04

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

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

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

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



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

Fecha: 20 de octubre 2022
Nombre de la IE: Jose Félix restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa**Ficha:** 2502001
Actividad desarrollada: Integración.
Descripción de la actividad: Trabajo en equipo
Evidencia: Registro fotográfico



CÓD. FICHA	TIPO DE PROGR.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD	MUNICIPIO	GRADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	TOTAL ANUAL	Faltan si es + Sobran si es -
2277353	FD	inmaculad	Académica	Jamundí	11		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		360	440	+88
	ATP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
	EP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
2504896	FD	jose antonio aguilera	Académica	Jamundí	11		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36		360	440	+88
	ATP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
	EP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
2504889	FD	jose antonio aguilera	Académica	Jamundí	11		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32		320	400	+128
	ATP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
	EP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
2502001	FD	jose felix restrepo	Técnica	Andalucía	11		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24		240	320	-52
	ATP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
	EP						4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		40		
			Privada	Subtotal		0	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	0	1600		
				Horas Administrativas / Desarrollo Curricular		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				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: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

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: 2504896 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504889 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277353 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA