REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**AURA MARIA AGUADO TASCON**
NUMERO DE CONTRATO	**Contrato No. PCCNTR. 3366770 de 2022**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 29.785.763**
PERIODO	**16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE_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: Noviembre 16 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280998
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: Noviembre 17 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280982
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: Noviembre 18 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280982
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico





Fecha: Noviembre 23 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280998
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: Noviembre 24 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280982
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico



Fecha: Noviembre 30 de 2022
Institución Educativa: José Maria Villegas
Ficha: 2280998
Actividad: Desarrollar la guía plan de negocio entregada por su instructor y docente técnico, deberá evidenciarse el cumplimiento y apropiación de cada uno de los Item allí contenidos, realizando seguimiento al logro de los resultados por unidad productiva
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 01 de 2022
Institución Educativa: IE del Dagua
Ficha: 2505352
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.

Fecha: Diciembre 02 de 2022
Institución Educativa: IE del Dagua
Ficha: 2505352
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 05 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503783
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 06 de 2022
Institución Educativa: Joaquín de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503783
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 07 de 2022
Institución Educativa: inmaculada Concepción
Ficha: 2504883
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 09 de 2022
Institución Educativa: inmaculada Concepción
Ficha: 2504883
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 12 de 2022
Institución Educativa: Joaquin de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503762
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 13 de 2022
Institución Educativa: Joaquin de Cayzedo y Cuero
Ficha: 2503762
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 14 de 2022
Institución Educativa: IE del Dagua
Ficha: 2505352

Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica

Fecha: Diciembre 15 de 2022
Institución Educativa: inmaculada Concepción
Ficha: 2504883
Actividad: Redactar documentos empresariales teniendo en cuenta las funciones productivas, herramientas TIC, el asunto, la normatividad GTC 185 y protocolo utilizado por las Microempresas.
Fase: Evaluación y Etapa práctica
Evidencia: Registro fotográfico y listado de asistencia

OBLIGACION #2: Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

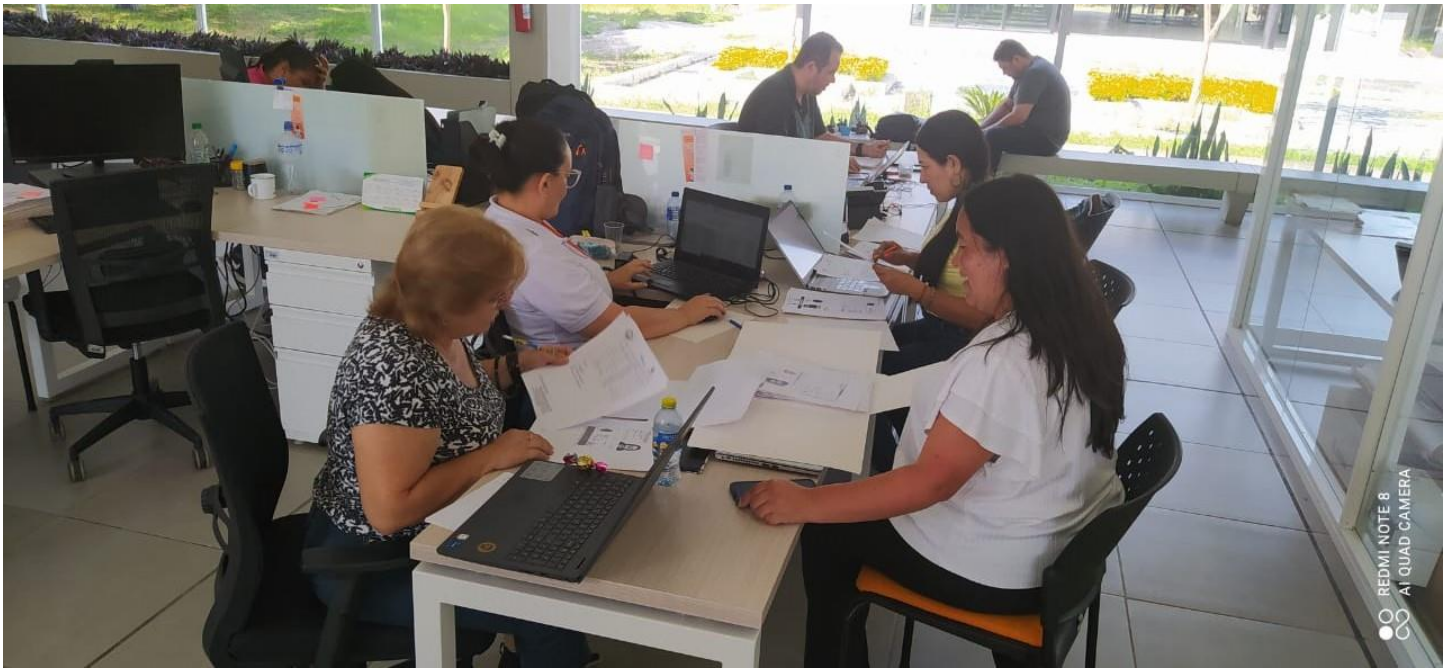
Noviembre 22
Actividad: Recepción documentos para certificación fichas AEMT





Noviembre 24
Actividad: Recepción documentos para certificación fichas AEMT


ARCHIVO GENERAL
REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

Noviembre 25
Actividad: Jornada desarrollo curricular por especialidad





Noviembre 28
Actividad: Recepción documentos para certificación fichas AEMT

INSTRUCTOR	HORA	REVISA
DIANA MARCELA GRUESO HINESTROZA	9:00 a. m.	JHON JAIRO FERNANDEZ
DIEGO FERNANDO OREJUELA SANDOVAL	9:00 a. m.	AURA MARIA AGUADO
GUILLERMO IVAN GAMBOA ALZATE	9:00 a. m.	ANNWAR SUDKY ABDALLAH MILLÁN
JAVIER ENRIQUE ZULETA DIAZ	3:00 p. m.	AURA MARIA AGUADO
JHOAN SEBASTIAN PINEDA MUÑOZ	10:00 a. m.	JHON JAIRO FERNANDEZ
JORGE ANDRES POTES GOMEZ	10:00 a. m.	AURA MARIA AGUADO
JOSE PAUL ISAZIGA GARRIDO	10:00 a. m.	ANNWAR SUDKY ABDALLAH MILLÁN
JUAN CARLOS POSADA	2:00 p. m.	JHON JAIRO FERNANDEZ
LEIDY JOHANNA VELASQUEZ SIERRA	2:00 p. m.	AURA MARIA AGUADO
LINA MARIA PARRA URREA	2:00 p. m.	ANNWAR SUDKY ABDALLAH MILLÁN
LUZ HELENA GOMEZ VELEZ	3:00 p. m.	ANNWAR SUDKY ABDALLAH MILLÁN
MARIO FERNANDO GRANADA ALBAN	11:00 a. m.	ANNWAR SUDKY ABDALLAH MILLÁN
PASCUAL LARA BRAVO	11:00 a. m.	AURA MARIA AGUADO
STEFANIA OSPITIA QUINTERO	11:00 a. m.	JHON JAIRO FERNANDEZ

Noviembre 29
Actividad: Recepción documentos para certificación fichas AEMT


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

CRONOGRAMA DICIEMBRE				
	DÍA	ACTIVIDAD	LUGAR	HORA
JUEVES	1	ELABORACION ACTAS	AUTONOMO	
VIERNES	2	REUNIÓN EQUIPO AEM	CAB	8:00 a. m.
LUNES	5	GESTION DOCUMENTAL	CAB	8:00 a. m.
MARTES	6	GESTION DOCUMENTAL	CAB	8:00 a. m.
MIERCOLES	7	GESTION DOCUMENTAL	CAB	8:00 a. m.
VIERNES	9	GESTION DOCUMENTAL	CAB	8:00 a. m.
LUNES	**12**	**REVISION INFORMES**	**ITA_PROFESIONAL**	**8:00 a. m.**
MARTES	13	INVENTARIO JUICIOS	CAB	8:00 a. m.
MIERCOLES	14	INVENTARIO JUICIOS	CAB	8:00 a. m.
JUEVES	15	INVENTARIO JUICIOS	CAB	8:00 a. m.

Diciembre 02
Actividad: Recepción documentos para certificación fichas AEMT, Reunión equipo AEM





Diciembre 05
Actividad: Gestión documental programa AEM





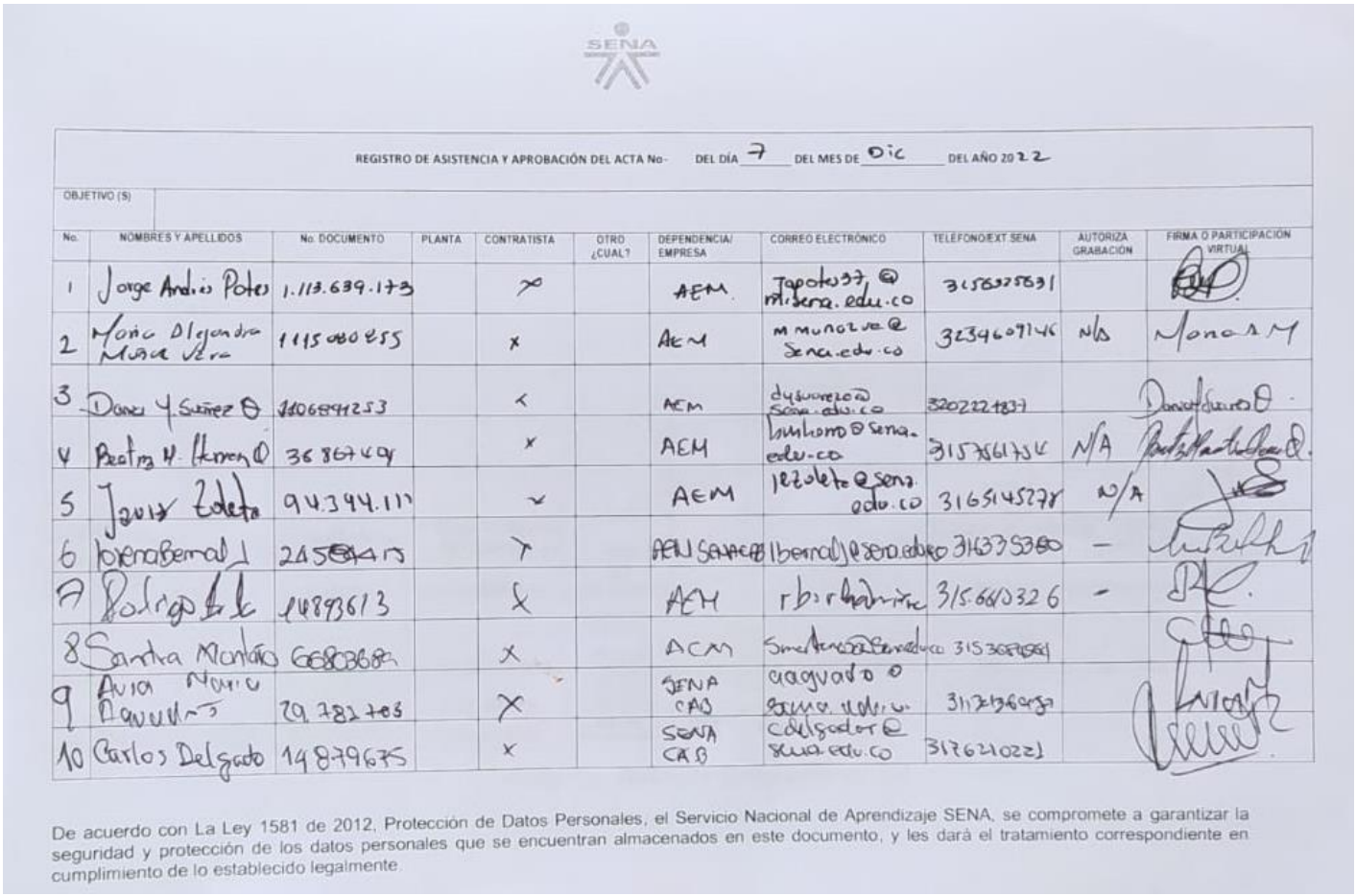
Noviembre 06
Actividad: Gestión documental programa AEM


2022


SALIDA
2022

Noviembre 07
Actividad: Gestión documental programa AEM





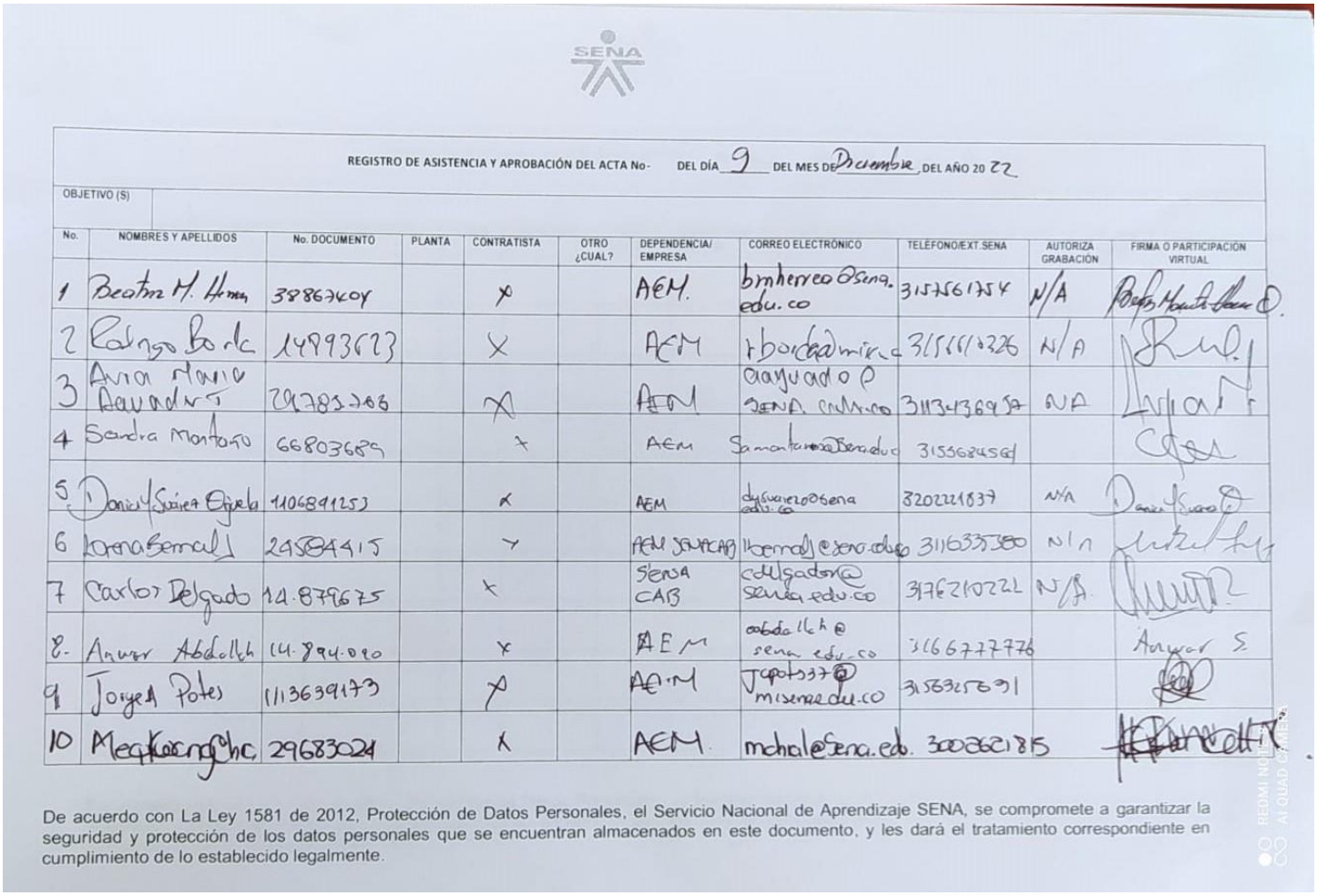
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 7 DEL MES DE Dic DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Andres Potes	1.113.639.173		X		AEM	Japotes37@misena.edu.co	3158325831		
2	Mónica Alejandra Muñoz Vera	1115080455		X		AEM	mmunozv@sena.edu.co	3234609146	N/A	
3	Daniel Y. Suárez O	1006844253		X		AEM	dysuarezo@sena.edu.co	3202224837		
4	Beatriz H. Herrera O	36867497		X		AEM	luzhoro@sena.edu.co	3157561756	N/A	
5	Javier Toledo	94.344.111		X		AEM	jeztoledo@sena.edu.co	3165145278	N/A	
6	Lorena Bernal	24[illegible]15		X		AEM SENNOVA	lbernalj@sena.edu.co	3163795380	-	
7	Rodrigo [illegible]	14893613		X		AEM	rb:rhabrin[illegible]	315.660326	-	
8	Santra Montaño	66803684		X		ACM	Smontanoo@sena.edu.co	3153085961		
9	Alvia Nuñez Navarro	29.782.703		X		SENA CAB	cagvardo@sena.edu.co	3113136923		
10	Carlos Delgado	14879675		X		SENA CAB	Calgador@sena.edu.co	3176210221		

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.

Noviembre 09
Actividad: Gestión documental programa AEM



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Beatriz M. Herrera	38867409		X		AEM.	bmherrera@sena.edu.co	3157561754	N/A	
2	Fabian Borda	14993673		X		AEM	fborda@misena.edu.co	3155513226	N/A	
3	Avia Mavic Alvarado	79783208		X		AEM	aavjuado@SENA.edu.co	3113436958	N/A	
4	Sandra Montano	66803689		X		AEM	Samontanoa@Sena.edu.co	3155624564		
5	Daniel Suárez Ojeda	1106891253		X		AEM	dysuarez0@sena.edu.co	3202221837	N/A	
6	Lorena Bernal	24584415		X		AEM SENACAB	lbernalj@sena.edu.co	3116335380	N/A	
7	Carlos Delgado	14.879675		X		SENA CAB	cdelgados@sena.edu.co	3176210222	N/A	
8.	Anwar Abdallah	14.894.090		X		AEM	aabdallah@sena.edu.co	3166777776		
9	Jorge Pote	1113639173		X		AEM	Jcpotes37@misena.edu.co	3153256391		
10	Mechoreng Che	29683024		X		AEM	mchola@sena.edu.	300362185		

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 deaprendices 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.

No aplica para el mes del reporte

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

Se realiza el seguimiento a la etapa práctica aprendices de las fichas:

Nombre de la IE: Jose María Villegas Programa: Técnico en Asistencia Administrativa
Ficha: 2280998

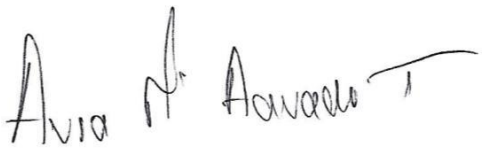
REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2022		
PROGRAMA: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2280998		
INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	JOSE MARIA VILLEGAS	
FECHA DE 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**
SHAROL YILEISY ARBOLEDA LOPEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
STEPHANYIPHANY ARCE MONTAÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MINUELA BECERRA CORTES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGOITIAGO BERMUDEZ OSORIO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTIANIDAVID BRAVO BOCANEGRA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN PABIO BUITRON ACOSTA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MICHEL DIHIANA CACERES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ELKIN STIVEN CASTRILLON HINOJOSA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHON ESTIVEN ESCOBAR LEAL	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	
OSCAR DAIIEL GIRON ZAPATA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUIS MIGIEL HERNANDEZ MEDINA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANA PAUIE LOZANO DARAVIÑA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTINAIMARCELA MARTINEZ CABARCAS	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANIEL SINTIAGO MURILLO RAMIREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGOITIAGO NARVAEZ OROZCO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

NICOLAS PEÑA MARTINEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEMBERLIIBERLI PLATA MENDOZA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NITALIA RAMIREZ MARIN	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHOJAN SIIVEN RAMIREZ SOLIS	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LEIDI JHIANA RODRIGUEZ ATOY	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUNA RODRIGUEZ HERRADA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LIZETH TITIANA ROJAS GALEANO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	
DIEGO FEINANDO SOLIS COBO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANNA VAIENTINA SOTO VIAFARA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANIEL VALENCIA BOCANEGRA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA FEINANDA VARGAS VICTORIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YIBER HUIBERTO VILLADA MURILLO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA



Aura María Aguado Tascón
Instructora

Nombre de la IE: Jose María Villegas Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 2280982

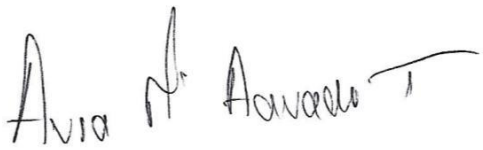
REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2022		
PROGRAMA: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2280982		
INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	JOSE MARIA VILLEGAS	
FECHA DE 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**
ANGEL DAVID ANGEL POSSO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
HELEN SOFYA ARISMENDY MAYORGA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN ALESSANDRO BECERRA OSORIO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

SARA JULIANA CARDONA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE FERNANDA COQUE SALAZAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN SEBASTIAN DELGADO LONDOÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAROLL DAHIANA GOMEZ NARVAEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN PABLO GONZALEZ BENITEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SEIDER ESTEBAN HENAO MENESES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN ANDRES MARTINEZ MOLINA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	
MIGUEL ANGEL MARTINEZ MOLINA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MELISSA PEREZ CHAVEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CARLOS ELIAS RENGIFO BRAN	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CRISTHIAN CAMILO RINCON SANTAMARIA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAREN YULIANA RIOS TORRES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUISA FERNANDA SANCHEZ PINEDA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

LUISA DANIELA SEPULVEDA JUSPIAN	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICKOL DAYANNA TABARQUINO CARDONA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUIS FERNANDO TANGARIFE DOMINGUEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JELEN NAYARA TENORIO MARTINEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JEAN FRANCO VALENCIA MOSQUERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KELLY DAHIANA VICTORIA MAZUERA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JULIANA ALEXANDRA VIERA OSORNO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, demostrando a su vez ser una persona con las condiciones necesarias para el desarrollo en	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

	un ambiente social de respeto hacia los demás y el medio ambiente.	



Aura María Aguado Tascón
Instructora

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

No aplica para el mes del 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 aplica para el mes del reporte

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

No aplica para el mes del reporte

OBLIGACION #11: Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se entrega informe correspondiente al mes Diciembre de 2022 de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato

OBLIGACION #12: Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentosque alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

No aplica para el mes del reporte

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

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.

Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción ydivulgación institucionales.

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.

Norma aprobada "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” aprobada en 18 de diciembre de 2020.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

AURA MARIA AGUADO TASCON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 29785763

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TULUÁ. A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

967626 - 18/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 18 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125002402010 56CC29785763C.

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

No aplica para el mes del reporte

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 -
2281003	11496546	FD	Aguaclara	Técnica	Tuluá	11		28	20	16	18	26	26	4	0	0	0	0	138	176	+92
		ATP						4	4	4	4	4	4	2	0	0	0	0	26		
		EP								4	2	2	2	2	0	0	0	0	12		
2281004	11496558	FD	Aguaclara	Técnica	Tuluá	11		28	28	10	34	18	18	4	0	0	0	0	140	176	+92
		ATP						4	4	4	4	4	4	2	0	0	0	0	26		
		EP								2	2	2	2	2	0	0	0	0	10		
2280998	11496601	FD	José María Villegas	Técnica	Buga	11		24	20	10	18	26	18	26	28	36	36	0	242	288	+1
		ATP							4	4	4	4	4	4	4	2	2	0	32		
		EP								2	2	2	2	2	0	2	2	0	14		
2503764	11590981	FD	José María Villegas	Técnica	Buga	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	0	118	128	+140
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2503776	11591009	FD	José María Villegas	Técnica	Buga	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	0	118	128	+140
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2505352	11994483	FD	IE del Dagua	Técnica	Dagua	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	24	142	152	+116
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2503783	12502926	FD	Joaquin de Cayzedo y cuero	Técnica	Cali	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	24	142	152	+116
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2504883	11994596	FD	Inmaculada concepción	Técnica	Ginebra	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	16	134	144	+124
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2503762	12502934	FD	Joaquin de Cayzedo y cuero	Técnica	Cali	10		0	24	24	22	22	22	4	0	0	0	16	134	144	+124
		ATP									2	2	2	2	0	0	0	0	8		
		EP												2	0	0	0	0	2		
2280982	11496588	FD	José María Villegas	Técnica	Buga	11		32	20	16	18	18	26	28	28	36	36	0	258	304	+1
		ATP							4	4	4	4	4	2	4	2	2	0	30		
		EP								4	2	2	2	2	0	2	2	0	16		
					Subtotal		**0**	**120**	**248**	**224**	**256**	**256**	**256**	**128**	**64**	**80**	**80**	**80**	**1792**		
					Horas Administrativas / Desarrollo Curricular		0	40	8	32	0	0	0	64	96	80	80	0	400		
					TOTAL MES		**0**	**160**	**256**	**256**	**256**	**256**	**256**	**192**	**160**	**160**	**160**	**80**	**2192**		
							La celda "TOTAL MES" siempre debe ser igual a 160 horas														

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503762 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

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
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503783 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

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
• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504883 - 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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

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
• 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2505352 - 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
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

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
• 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 :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: AURA MARIA AGUADO TASCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA