Regional Valle	CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN REPORTE MENSUAL	Código: 9230-FP-F-070 Versión 04

Objeto del contrato		PERÍODO:	ABRIL 1 - 30 DE 2023

INSTRUCTOR:	MAGNOL OSSA LINARES	CEDULA:	6197502	de:	Bugalagrande	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/04/2023

FORMACIÓN TITULADA

Ficha	Nombre programa	Código proyecto en SOFIA	Nombre de la Competencia	Resultado de aprendizaje	Nombre Evidencia	Jornada	Ambiente	Municipio	Fecha de Terminación del RAP	Horas Formato 24H		Fechas		Días							TOTAL HORAS
										Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
2722979	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	N/A	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	12/04/2023	8:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	01/04/2023	12/04/2023	X	X	X					12
2722981	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	N/A	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	12/04/2023	10:00:00 a. m.	12:00:00 m.	01/04/2023	12/04/2023	X	X	X					12
2722982	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	N/A	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	12/04/2023	12:00:00 m.	14:00:00 p. m.	01/04/2023	12/04/2023	X	X	X					12
2723003	MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL.	N/A	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la	Identificar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de la información de acuerdo con las necesidades de la organización	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	12/04/2023	14:00:00 p. m.	16:00:00 p. m.	01/04/2023	12/04/2023	X	X	X					12
2746858	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	N/A	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Identificar el entorno de trabajo, las herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples en procesador de texto. Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	30/04/2023	8:00:00 a. m.	10:00:00 a. m.	13/04/2023	30/04/2023								24
2746864	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	N/A	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Identificar el entorno de trabajo, las herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples en procesador de texto. Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	30/04/2023	10:00:00 a. m.	12:00:00 m.	13/04/2023	30/04/2023								24
2746865	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	N/A	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Identificar el entorno de trabajo, las herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples en procesador de texto. Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	30/04/2023	12:00:00 m.	14:00:00 p. m.	13/04/2023	30/04/2023								24
2746866	USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS.	N/A	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.	Identificar el entorno de trabajo, las herramientas y funcionalidades básicas para la generación y edición de documentos simples en procesador de texto. Aplicar estilos y formatos en documentos de acuerdo a las herramientas y funcionalidades disponibles en el procesador de texto.	*Alistamiento ejecución de la formación complementaria virtual. *Ejecución formación compleemntaria virtual. *Cierre formación complementaria virtual.		VIRTUAL	N/A	30/04/2023	14:00:00 p. m.	16:00:00 p. m.	13/04/2023	30/04/2023								24
																			SUBTOTAL		144

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL O VIRTUAL, EVENTOS DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA EDT

Ficha	Código del curso	Nombre del Curso o EDT	Nombre de la empresa	Jornada	Ambiente	Municipio	Departamento	Horas Formato 24H		Fechas		Días							TOTAL HORAS
								Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	

Radicado	Nombre de la Empresa	Código		Horas 24H		Fechas		Días							TOTAL HORAS
								L	M	M	J	V	S	D	
														SUBTOTAL	0

1. Proyectos de investigación aplicada, 2.Asistencia técnica,

DISEÑO CURRICULAR y/o DESARROLLO CURRICULAR

Número Proyecto o Programa	NOMBRE DEL PROGRAMA	ENTREGABLES (proyecto formativo, planeación pedagógica; guías, instrumentos de evaluación)	Horas 24H		Fechas		Días							TOTAL HORAS
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
													SUBTOTAL	0
													TOTAL HOJA	144

Instructor		Vo.Bo. Coordinador Académico	Profesional - Supervisor de Contrato
JULIAN ANDRES GARCIA GIRALDO			

OTRAS HORAS DIRECTAS

Código Actividad	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Horas		Fechas		Días							TOTAL HORAS
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
												SUBTOTAL	0

1. Tutoría 2. Homologación 3. Participación Equipo Pedagógico 4. Desplazamiento Giras Técnicas 5. Mantenimiento Equipo, 6. Comité de Evaluación y Seguimiento 7.Tutorias al Emprendedor,

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Ficha	PROGRAMA	EMPRESA	ID APRENDIZ	NOMBRE COMPLETO APRENDIZ	Horas		Fechas		Días							TOTAL HORAS
					Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
															SUBTOTAL	0

OTRAS HORAS INDIRECTAS

PARTICIPACIÓN EN ACCIONES DE CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	Horas		Fechas		Días							TOTAL HORAS
	Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
	8:00	14:00	01/02/2022	02/02/2022		x	x					
											SUBTOTAL	0

OTRAS HORAS

Código Actividad	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Horas		Fechas		Días							TOTAL HORAS
		Desde	Hasta	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
												SUBTOTAL	0

1. Actividades Administrativas, 2. Jornadas de Alistamiento

TOTAL HORAS DIRECTAS	144
TOTAL HORAS INDIRECTAS	0
TOTAL	144

Firma del Instructor _____