SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

Instructor Técnico	MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO	Firma:	Identificación:	25290597
Formación:	ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL			

M E S: junio - 2 0 2 23

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
29	30	31	1	2	3	4
Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777169 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777169 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777169 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777169 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777169 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología		
5	6	7	8	9	10	11
Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los		
12	13	14	15	16	17	18
Ficha: 2756920 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa.	Ficha: 2756920 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la	Ficha: 2756920 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la	Ficha: 2756920 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa.	Ficha: 2756920 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa.		
19	20	21	22	23	24	25
Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -.	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -.	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas	Ficha: 2777165 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Aplicar la terminología archivística para la organización de los archivos, teniendo en cuenta la normatividad y las políticas de la empresa. Ficha: 2777167 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas		
19	20	21	22	23		