FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
2468298	Tecnólogo	Gestión Documental	122901	1

AMBIENTE:	GESTOR DE PROYECTO:	INICIO FICHA:	FIN FICHA:
Laboratorio Gestión Documental 16	Mario Elkin Pabón Reyes	13/12/2021	3/07/2023

CÓDIGO PROYECTO:	PROYECTO FORMATIVO:
	Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Edwin Willer Narvaéz	Andrés Zambrano	Ángela Campaz	Ángela Campaz	Mario Elkin Pabón Reyes
6:30 p. m.	7:00 p. m.					
7:00 p. m.	7:30 p. m.					
7:30 p. m.	8:00 p. m.					
8:00 p. m.	8:30 p. m.			Mario Elkin Pabón Reyes		
8:30 p. m.	9:00 p. m.					
9:00 p. m.	9:30 p. m.					
9:30 p. m.	10:00 p. m.					

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
1	**210602033 Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos.**	**28 horas**	**240**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
6	04 Proponer acciones de mejora al sistema de información contenida en la base de datos, teniendo en cuenta los procesos administrativos y la tecnología.	28 horas	20	T6	lun 17/04/23	lun 26/06/23	5				Edwin Willer Narváez
12	**210602024 Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.**	**98 horas**	**144**		**vie 31/03/23**	**jue 29/06/23**					
13	01 Identificar los procesos técnicos de archivo desarrollados en la empresa, de acuerdo con manuales de funciones, de procesos y procedimientos, sistema de gestión de calidad y políticas organizacionales.	44 horas	20	T6	mié 19/04/23	jue 27/04/23					Angela Campaz
14	02 Proponer el plan de auditorías para los procesos técnicos de gestión documental, de acuerdo con normativa.	12 horas	28	T6	mié 3/05/23	jue 11/05/23					Angela Campaz
15	03 Aplicar control a los procesos de gestión documental, utilizando la tecnología para la seguridad y preservación de la información de acuerdo con normativa.	12 horas	10	T6	mié 17/05/23	jue 25/05/23					Angela Campaz
16	04 Evaluar los procesos de gestión documental de acuerdo con los hallazgos, sistemas de gestión de calidad y políticas organizacionales.	12 horas	24	T6	mié 31/05/23	jue 8/06/23	15				Angela Campaz
17	05 Proponer acciones de mejora en los procesos archivísticos, de acuerdo con los hallazgos de auditoría del sistema de gestión de calidad.	18 horas	80	T6	mié 14/06/23	jue 29/06/23	16				Angela Campaz
23	**210602034 Digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológicos.**	**66 horas**	**192**		**vie 31/03/23**	**jue 13/04/23**					
24	01 Interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental.	18 horas	20	T6	mié 19/04/23	vie 5/05/23					Mario Elkin Pabón
25	02 Digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	18 horas	20	T6	mié 10/05/23	vie 26/05/23	24				Mario Elkin Pabón
26	03 Verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	18 horas	20	T6	mié 31/05/23	vie 16/06/23	25				Mario Elkin Pabón
27	04 Proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	12 horas	20	T6	mié 21/06/23	vie 30/06/23	26				Mario Elkin Pabón
77	**210602023 Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa.**	**44 horas**	**288**		**mar 18/04/23**	**mar 27/06/23**					
82	05 Verificar la ejecución del plan de trabajo archivístico en el fondo documental acumulado acuerdo con normativa.	24 horas	20	T6	mar 18/04/23	mar 23/05/23	81				Andres Zambrano
83	06 Proponer acciones de mejora al fondo documental acumulado, de acuerdo con la normativa y políticas de la organización.	20 horas	20	T6	mar 30/05/23	mar 27/06/23	82				Andres Zambrano

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:			CÓDIGO:	VERSIÓN:	
2560364	Tecnólogo	Gestión Documental			122901	1	
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**			**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**	
Aula 2 Bilinguismo		Andres Hernando Zambrano Cardona			18/07/2022	5/04/2024	
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**					
2370778		PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA LAS PYMES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.					

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
8:00 a. m.	8:30 a. m.						Ángela Campaz
8:30 a. m.	9:00 a. m.						
9:00 a. m.	9:30 a. m.						
9:30 a. m.	10:00 a. m.						
10:00 a. m.	10:30 a. m.						
10:30 a. m.	11:00 a. m.						
11:00 a. m.	11:30 a. m.						
11:30 a. m.	12:00 p. m.						
12:00 p. m.	12:30 p. m.						**Almuerzo**
12:30 p. m.	1:00 p. m.						
1:00 p. m.	1:30 p. m.						
1:30 p. m.	2:00 p. m.						
2:00 p. m.	2:30 p. m.						Andrés Zambrano
2:30 p. m.	3:00 p. m.						
3:00 p. m.	3:30 p. m.						
3:30 p. m.	4:00 p. m.						
4:00 p. m.	4:30 p. m.						
4:30 p. m.	5:00 p. m.						
5:00 p. m.	5:30 p. m.						
5:30 p. m.	6:00 p. m.						
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Olga Lucia Dussan	Margarita Hurtado	Angelica Bejarano	Diego Leandro Perea	Margarita Hurtado	
6:30 p. m.	7:00 p. m.						
7:00 p. m.	7:30 p. m.						
7:30 p. m.	8:00 p. m.						
8:00 p. m.	8:30 p. m.	Andrés Zambrano	Rodrigo Morales				
8:30 p. m.	9:00 p. m.						
9:00 p. m.	9:30 p. m.						
9:30 p. m.	10:00 p. m.						

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
6	**220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	**14 horas**	**48**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
9	03 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.	8 horas	8	T4	lun 17/04/23	lun 15/05/23	8				Olga Lucia Dussan Nuñez
10	04 Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado	6 horas	8	T4	lun 29/05/23	lun 26/06/23	9				Olga Lucia Dussan Nuñez
27	**210201052 Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.**	**58 horas**	**14**		**mar 18/04/23**	**vie 30/06/23**					
28	01 Identificar las tareas y actividades a realizar por el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la	30 horas	20	T4	mar 18/04/23	vie 19/05/23					Margarita Hurtado
29	02 Asignar tareas y actividades al personal a su cargo, de acuerdo con las políticas organizacionales y las necesidades de la unidad administrativa.	28 horas	40	T4	mar 23/05/23	vie 30/06/23					Margarita Hurtado
33	**210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.**	**44 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
34	01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	12 horas	20	T4	mié 19/04/23	mié 3/05/23					Angelica Bejarano
35	02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	12 horas	12	T4	mié 10/05/23	mié 24/05/23	34				Angelica Bejarano
36	03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.	12 horas	20	T4	mié 31/05/23	mié 14/06/23	35				Angelica Bejarano
37	04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	8 horas	20	T4	mié 21/06/23	mié 28/06/23					Angelica Bejarano
43	**230101507 Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.**	**22 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mar 27/06/23**					
45	02 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición.	10 horas	20	T4	mar 18/04/23	mar 16/05/23	44				Rodrigo Morales
46	03 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	12 horas	20	T4	mar 23/05/23	mar 27/06/23	45				Rodrigo Morales
53	**240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	**44 horas**	**384**		**vie 31/03/23**	**jue 29/06/23**					
54	01 Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	44 horas	10	T4	jue 20/04/23	jue 29/06/23					Diego Leandro Perea
65	**210602021 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.**	**58 horas**	**384**		**lun 17/04/23**	**sáb 1/07/23**					
68	03 Ordenar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta las tablas de retención documental, el principio de orden original y las normas de seguridad y salud en el trabajo. NO EVALUAR	30 horas	20	T4	lun 17/04/23	sáb 20/05/23	69				Andres Zambrano
70	04 Describir documentos de archivo en soporte físico y electrónico, teniendo en cuenta la normativa, tecnología disponible y política de la organización. NO EVALUAR	28 horas	20	T4	sáb 27/05/23	sáb 1/07/23					Andres Zambrano
88	**210602032 Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.**	**44 horas**	**192**		**sáb 22/04/23**	**sáb 1/07/23**					

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
92	03 Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta el protocolo, normativa y política	24 horas	10	T4	sáb 22/04/23	sáb 27/05/23	91				Angela Campaz Valencia
93	04 Presentar propuestas de mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística, de acuerdo con las peticiones, quejas, reclamos y	20 horas	10	T4	sáb 3/06/23	sáb 1/07/23	92				Angela Campaz Valencia

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
2617593	Tecnólogo	Gestión Documental	122901	1
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**	**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**
Aula 2 Bilinguismo		Angela Campaz	6/10/2022	5/07/2024
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**		
		Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas		

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 p. m.	12:30 p. m.	Ángela Campaz	Dora Liliana Quintero	Fernando Palomino	Juan Carlos Duque	Andrés Mauricio Garzón
12:30 p. m.	1:00 p. m.					
1:00 p. m.	1:30 p. m.					
1:30 p. m.	2:00 p. m.					
2:00 p. m.	2:30 p. m.		Ruben Dario Gutierrez	Ruben Dario Gutierrez	Andrés Zambrano	
2:30 p. m.	3:00 p. m.					
3:00 p. m.	3:30 p. m.					
3:30 p. m.	4:00 p. m.					
4:00 p. m.	4:30 p. m.		Juan Carlos Duque	Angela Maria Vanegas		
4:30 p. m.	5:00 p. m.					
5:00 p. m.	5:30 p. m.					
5:30 p. m.	6:00 p. m.					

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
6	**220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	**46 horas**	**48**		**mar 18/04/23**	**mié 28/06/23**					
8	02 Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas establecidos	16 horas	20	T3	mar 18/04/23	mié 10/05/23	7				Juan Carlos Duque Echeverri
9	03 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.	16 horas	20	T3	mar 16/05/23	mié 7/06/23	8				Juan Carlos Duque Echeverri
10	04 Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto	14 horas	20	T3	mar 13/06/23	mié 28/06/23	9				Juan Carlos Duque Echeverri
17	**240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**	**2 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
21	04 Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	2 horas	10	T3	mié 19/04/23	mié 28/06/23	20				Fernando Palomino
28	**210201052 Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.**	**22 horas**	**144**		**mar 18/04/23**	**mar 27/06/23**					
29	01 Identificar las tareas y actividades a realizar por el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	22 horas	20	T3	mar 18/04/23	mar 27/06/23					Dora Liliana Quintero
39	**240201526 Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	**22 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 5/07/23**					
42	03 Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	12 horas	10	T3	mié 19/04/23	mié 24/05/23	41				Ángela María Vanegas Salazar
43	04 Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	10 horas	10	T3	mié 31/05/23	mié 28/06/23	42				Ángela María Vanegas Salazar
66	**210602021 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.**	**66 horas**	**384**		**vie 21/04/23**	**vie 30/06/23**					
69	03 Ordenar los documentos de archivo en soporte físico y electrónico teniendo en cuenta las tablas de retención documental, el principio de orden original y las normas de seguridad y salud en el trabajo. NO EVALUAR	66 horas	20	T3	vie 21/04/23	vie 30/06/23					Andres Mauricio Garzon
88	**210602032 Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.**	**42 horas**	**192**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
91	03 Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta el protocolo, normativa y política organizacional. NO EVALUAR	30 horas	40	T3	lun 17/04/23	lun 29/05/23	90				Angela Campaz Valencia
93	04 Presentar propuestas de mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística, de acuerdo con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.	12 horas	20	T3	lun 5/06/23	lun 26/06/23					Angela Campaz Valencia
94	**210601026 Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística.**	**44 horas**	**192**		**mar 18/04/23**	**mié 28/06/23**					
99	05 Validar la información y datos recolectados y procesados teniendo en cuenta metodología estadística y proceso de investigativo.	24 horas	20	T3	mar 18/04/23	mié 24/05/23	98				Rubén Darío Gutiérrez

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
100	06 Proponer acciones de mejora y corrección al proceso de datos e investigación acorde con metodologías e indicadores estadísticos.	20 horas	10	T3	mar 30/05/23	mié 28/06/23	99				Rubén Darío Gutiérrez
109	**210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.**	**44 horas**	**28**		**jue 20/04/23**	**jue 29/06/23**					
114	05 Controlar el proceso de gestión y trámite de correspondencia, de acuerdo con la normativa y la política organizacional.	24 horas	40	T3	jue 20/04/23	jue 25/05/23					Andres Zambrano
115	06 Presentar las acciones de mejora al proceso de gestión y trámite de correspondencia, de acuerdo con el manual de implementación de un programa	20 horas	20	T3	jue 1/06/23	jue 29/06/23					Andres Zambrano

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
2714720	Técnico	Asistencia en Organización de Archivos	134400	1
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**	**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**
I.E. General Santander Montenegro		Andres Hernando Zambrano Cardona	23/01/2023	30/11/2023
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**		

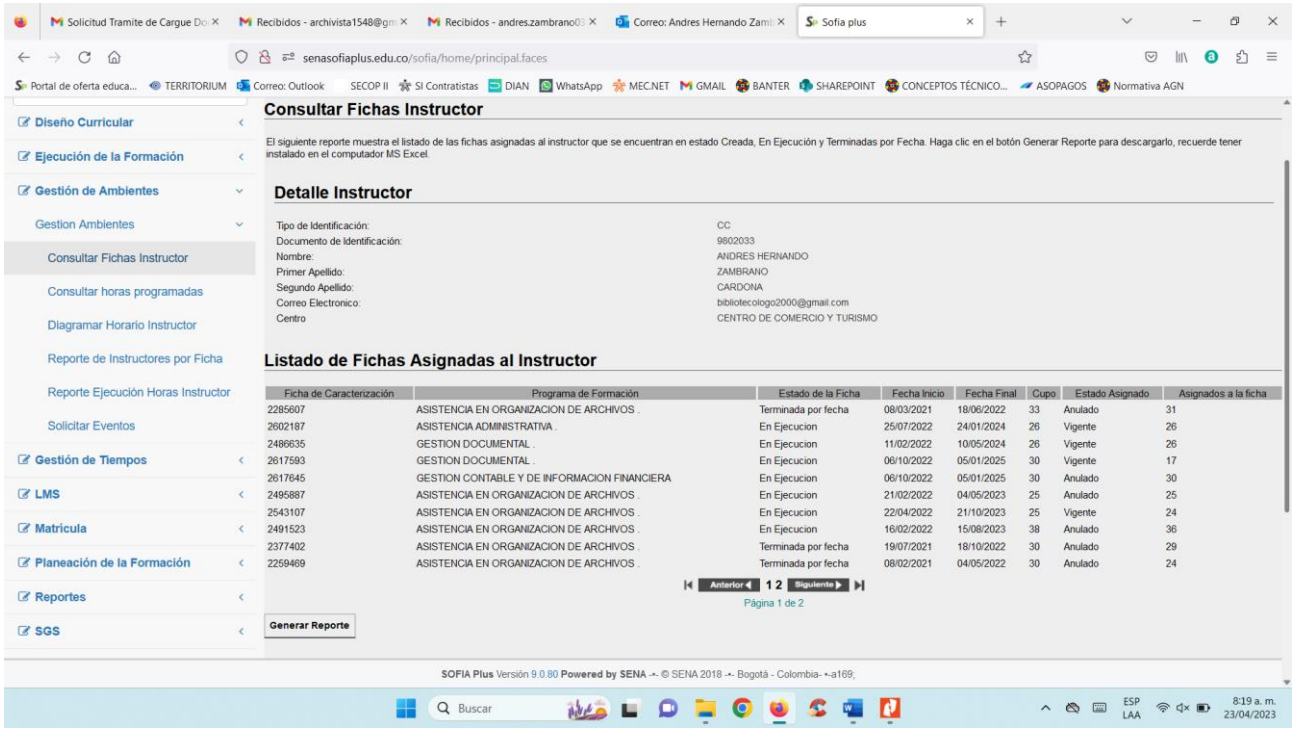
HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00 a. m.	7:30 a. m.					
7:30 a. m.	8:00 a. m.					
8:00 a. m.	8:30 a. m.					
8:30 a. m.	9:00 a. m.					
9:00 a. m.	9:30 a. m.					
9:30 a. m.	10:00 a. m.					
10:00 a. m.	10:30 a. m.					
10:30 a. m.	11:00 a. m.					
11:00 a. m.	11:30 a. m.					
11:30 a. m.	12:00 p. m.					
12:00 p. m.	12:30 p. m.					
12:30 p. m.	1:00 p. m.					
1:00 p. m.	1:30 p. m.	Andres Zambrano	Rodrigo Morales	Claudia Patricia Giraldo	Angela Campaz	Angela Campaz
1:30 p. m.	2:00 p. m.					
2:00 p. m.	2:30 p. m.					
2:30 p. m.	3:00 p. m.					
3:00 p. m.	3:30 p. m.		Diego Leandro Perea	Susan Ramirez		Diana Marcela Molina
3:30 p. m.	4:00 p. m.					
4:00 p. m.	4:30 p. m.					
4:30 p. m.	5:00 p. m.					

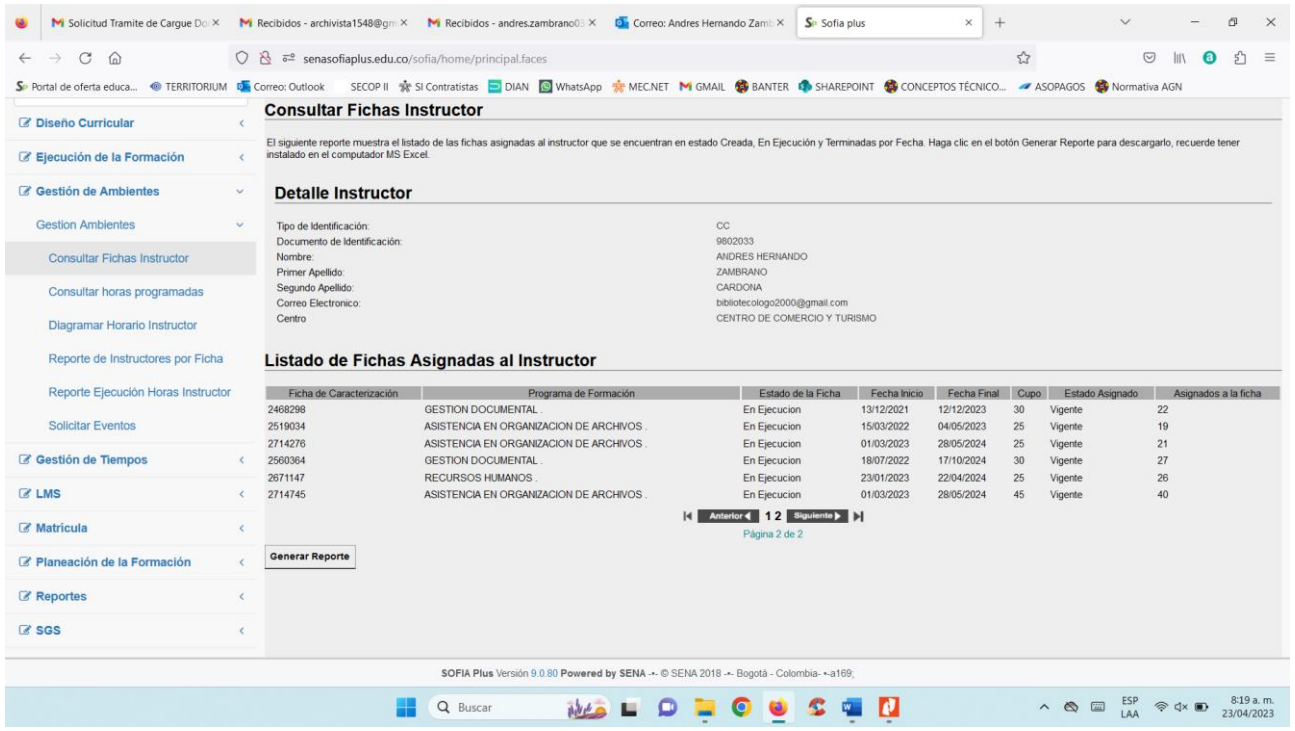
Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pr	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
22	**240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y**	**22 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
26	04 Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	22 horas	10	T2	mié 19/04/23	mié 28/06/23	25				Susan Ramirez
32	**240201526 Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	**22 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
33	01 Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	12 horas	10	T2	mié 19/04/23	mié 24/05/23					Claudia Patricia Giraldo Henao
34	02 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	10 horas	10	T2	mié 31/05/23	mié 28/06/23	33				Claudia Patricia Giraldo Henao
42	**230101507 Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.**	**22 horas**	**48**		**mar 18/04/23**	**mar 27/06/23**					
43	01 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	12 horas	10	T2	mar 18/04/23	mar 23/05/23					Rodrigo Morales Barbosa
44	02 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e	10 horas	10	T2	mar 30/05/23	mar 27/06/23	43				Rodrigo Morales Barbosa
47	**240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	**22 horas**	**19**		**mar 18/04/23**	**mar 27/06/23**					
48	01 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	22 horas	20	T2	mar 18/04/23	mar 27/06/23					Diego Leandro Perea
54	**220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.**	**22 horas**	**96**		**vie 21/04/23**	**vie 30/06/23**					
57	RA 3: Utilizar las herramientas tecnológicas de acuerdo con manuales técnicos y procedimientos de operación.	12 horas	10	T2	vie 21/04/23	vie 26/05/23					Diana MarDiana Marcela
58	RA 4: Compartir archivos de acuerdo con los requerimientos de envío o condiciones del	10 horas	10	T2	vie 2/06/23	vie 30/06/23	57				Diana Marcela Molina Hernandez
59	**210602021 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.**	**66 horas**	**24**		**jue 20/04/23**	**vie 30/06/23**					
62	RA 3: Preservar documentos de archivos de acuerdo con la normativa legal vigente.	36 horas	20	T2	jue 20/04/23	vie 26/05/23					Angela Campaz
63	RA 2: Organizar documentos de archivo teniendo en cuenta procedimientos y normativa legal vigente.	30 horas	20	T2	jue 1/06/23	vie 30/06/23					Angela Campaz
72	**210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.**	**28 horas**	**96**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
75	RA 4: Distribuir los documentos de archivo de acuerdo con el manual de implementación de un programa de gestión documental y políticas de la organización.	16 horas	20	T2	lun 17/04/23	lun 15/05/23					Andres Zambrano
76	RA 3: Recibir los documentos de archivo de acuerdo con el manual de implementación de un programa de gestión documental y políticas de distribución.	12 horas	10	T2	lun 29/05/23	lun 26/06/23	75				Andres Zambrano

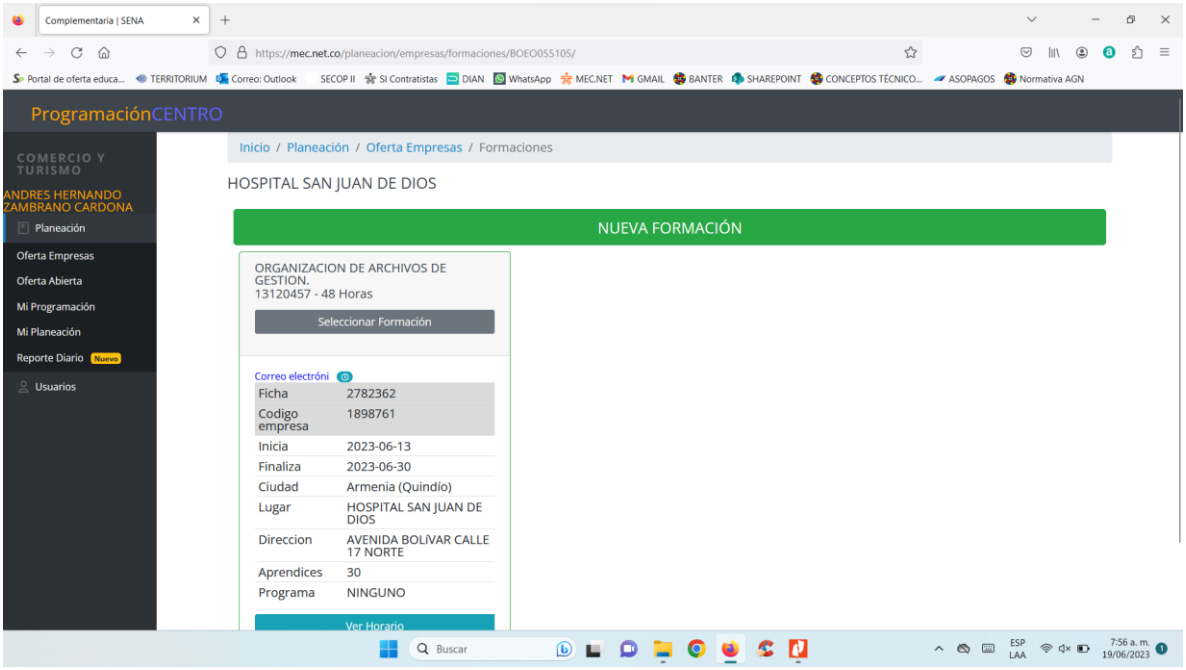
FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:			CÓDIGO:	VERSIÓN:
2714745	Técnico	Asistencia en Organización de Archivos			134400	2
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**			**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**
I. E. Montenegro		Andres Hernando Zambrano Cardona			1/03/2023	28/05/2024
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**				
		Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la gestión de archivos en el sector empresarial				

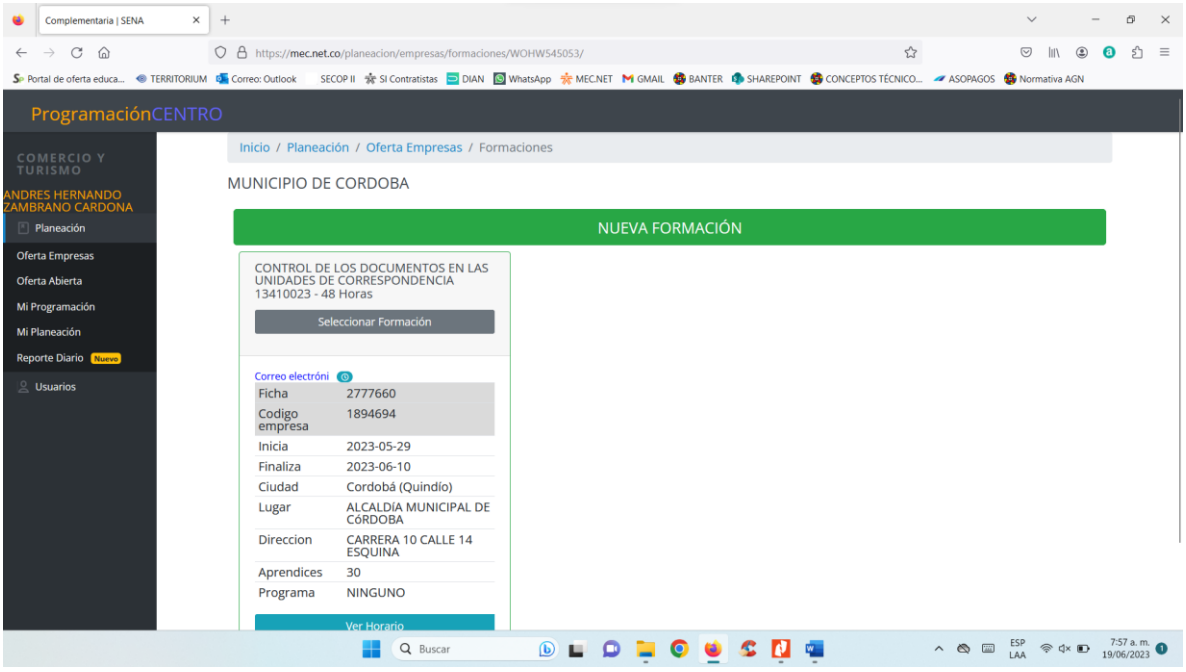
HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2:00 p. m.	2:30 p. m.	Carolina Henao	Susan Ramirez	Andres Zambrano	Carlos A Ciro	Andres Zambrano
2:30 p. m.	3:00 p. m.					
3:00 p. m.	3:30 p. m.					
3:30 p. m.	4:00 p. m.					
4:00 p. m.	4:30 p. m.	Claudia Patricia Giraldo		Andrea Guerrero	Andres Mauricio Garzón	
4:30 p. m.	5:00 p. m.					
5::00 p. m.	5:30 p. m.					
5:30 p. m.	6:00 p. m.					

Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pr	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
22	**240201524 Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y**	**44 horas**	**48**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
23	01 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	24 horas	10	T2	mar 18/04/23	mar 23/05/23					Susan Ramirez
24	02 Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	20 horas	10	T2	mar 30/05/23	mar 27/06/23					Susan Ramirez
32	**240201526 Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	**14 horas**	**48**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
35	03 Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	14 horas	5	T2	lun 17/04/23	lun 26/06/23					Claudia Patricia Giraldo
37	**240201533 Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.**	**22 horas**	**48**		**jue 20/04/23**	**jue 29/06/23**					
38	RA1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.	12 horas	5	T2	jue 20/04/23	jue 25/05/23					Carlos Alberto Ciro
41	RA2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	10 horas	5	T2	jue 1/06/23	jue 29/06/23					Carlos Alberto Ciro
47	**240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	**22 horas**	**19**		**mié 19/04/23**	**mié 28/06/23**					
48	01 Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	22 horas	20	T2	mié 19/04/23	mié 28/06/23					Andrea Guerrero
54	**220501121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.**	**14 horas**	**96**		**lun 17/04/23**	**lun 26/06/23**					
57	RA 3: Utilizar las herramientas tecnológicas de acuerdo con manuales técnicos y procedimientos de operación.	8 horas	10	T2	lun 17/04/23	lun 15/05/23					Carolina Henao
58	RA 4: Compartir archivos de acuerdo con los requerimientos de envío o condiciones del	6 horas	10	T2	lun 29/05/23	lun 26/06/23					Carolina Henao
59	**210602021 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.**	**66 horas**	**240**		**mié 19/04/23**	**sáb 1/07/23**					
60	RA 1: Interpretar el procedimiento de organización de archivos teniendo en cuenta normativa legal vigente y las políticas institucionales.	42 horas	40	T2	mié 19/04/23	sáb 3/06/23					Andres Zambrano
63	RA 2: Organizar documentos de archivo teniendo en cuenta procedimientos y normativa legal vigente.	24 horas	20	T2	mié 7/06/23	sáb 1/07/23					Andres Zambrano
72	**210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.**	**22 horas**	**96**		**jue 20/04/23**	**jue 29/06/23**					
76	RA 3: Recibir los documentos de archivo de acuerdo con el manual de implementación de un programa de gestión documental y políticas de distribución.	22 horas	10	T2	jue 20/04/23	jue 29/06/23					Andres Mauricio Garzón


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 9802033
Nombre: ANDRES HERNANDO
Primer Apellido: ZAMBRANO
Segundo Apellido: CARDONA
Correo Electronico: bibliotecologo2000@gmail.com
Centro CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2285607 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | Terminada por fecha | 08/03/2021 | 18/06/2022 | 33 | Anulado | 31
2602187 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . | En Ejecucion | 25/07/2022 | 24/01/2024 | 26 | Vigente | 26
2486635 | GESTION DOCUMENTAL . | En Ejecucion | 11/02/2022 | 10/05/2024 | 26 | Vigente | 26
2617593 | GESTION DOCUMENTAL . | En Ejecucion | 06/10/2022 | 05/01/2025 | 30 | Vigente | 17
2617645 | GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA | En Ejecucion | 06/10/2022 | 05/01/2025 | 30 | Anulado | 30
2495887 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 21/02/2022 | 04/05/2023 | 25 | Anulado | 25
2543107 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 22/04/2022 | 21/10/2023 | 25 | Vigente | 24
2491523 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 16/02/2022 | 15/08/2023 | 38 | Anulado | 36
2377402 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | Terminada por fecha | 19/07/2021 | 18/10/2022 | 30 | Anulado | 29
2259469 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | Terminada por fecha | 08/02/2021 | 04/05/2022 | 30 | Anulado | 24
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
Buscar
ESP LAA
8:19 a. m. 23/04/2023


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 9802033
Nombre: ANDRES HERNANDO
Primer Apellido: ZAMBRANO
Segundo Apellido: CARDONA
Correo Electronico: bibliotecologo2000@gmail.com
Centro CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2468298 | GESTION DOCUMENTAL . | En Ejecucion | 13/12/2021 | 12/12/2023 | 30 | Vigente | 22
2519034 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 15/03/2022 | 04/05/2023 | 25 | Vigente | 19
2714276 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 01/03/2023 | 28/05/2024 | 25 | Vigente | 21
2560364 | GESTION DOCUMENTAL . | En Ejecucion | 18/07/2022 | 17/10/2024 | 30 | Vigente | 27
2671147 | RECURSOS HUMANOS . | En Ejecucion | 23/01/2023 | 22/04/2024 | 25 | Vigente | 26
2714745 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . | En Ejecucion | 01/03/2023 | 28/05/2024 | 45 | Vigente | 40
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
Buscar
ESP LAA
8:19 a. m. 23/04/2023


Complementaria | SENA
https://mec.net.co/planeacion/empresas/formaciones/BOEO055105/
ProgramaciónCENTRO
COMERCIO Y TURISMO
ANDRES HERNANDO ZAMBRANO CARDONA
Planeación
Oferta Empresas
Oferta Abierta
Mi Programación
Mi Planeación
Reporte Diario Nuevo
Usuarios
Inicio / Planeación / Oferta Empresas / Formaciones
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
NUEVA FORMACIÓN
ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION.
13120457 - 48 Horas
Seleccionar Formación
Correo electróni
Ficha 2782362
Codigo empresa 1898761
Inicia 2023-06-13
Finaliza 2023-06-30
Ciudad Armenia (Quindío)
Lugar HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
Direccion AVENIDA BOLÍVAR CALLE 17 NORTE
Aprendices 30
Programa NINGUNO
Ver Horario
Buscar
7:56 a. m. 19/06/2023


Complementaria | SENA
https://mec.net.co/planeacion/empresas/formaciones/WOHW545053/
ProgramaciónCENTRO
COMERCIO Y TURISMO
ANDRES HERNANDO ZAMBRANO CARDONA
Planeación
Oferta Empresas
Oferta Abierta
Mi Programación
Mi Planeación
Reporte Diario Nuevo
Usuarios
Inicio / Planeación / Oferta Empresas / Formaciones
MUNICIPIO DE CORDOBA
NUEVA FORMACIÓN
CONTROL DE LOS DOCUMENTOS EN LAS UNIDADES DE CORRESPONDENCIA
13410023 - 48 Horas
Seleccionar Formación
Correo electróni
Ficha 2777660
Codigo empresa 1894694
Inicia 2023-05-29
Finaliza 2023-06-10
Ciudad Cordobá (Quindío)
Lugar ALCALDÍA MUNICIPAL DE CÓRDOBA
Direccion CARRERA 10 CALLE 14 ESQUINA
Aprendices 30
Programa NINGUNO
Ver Horario
Buscar
7:57 a. m. 19/06/2023

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2714745 (JUNIO 2023)





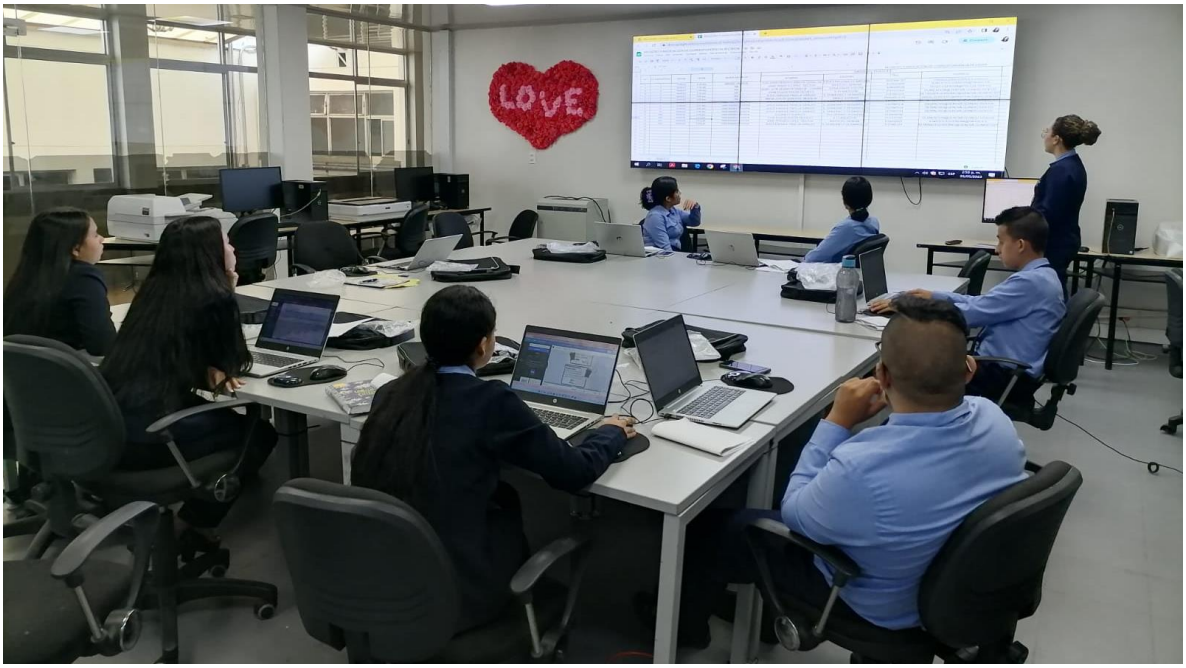
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2714720 (JUNIO 2023)





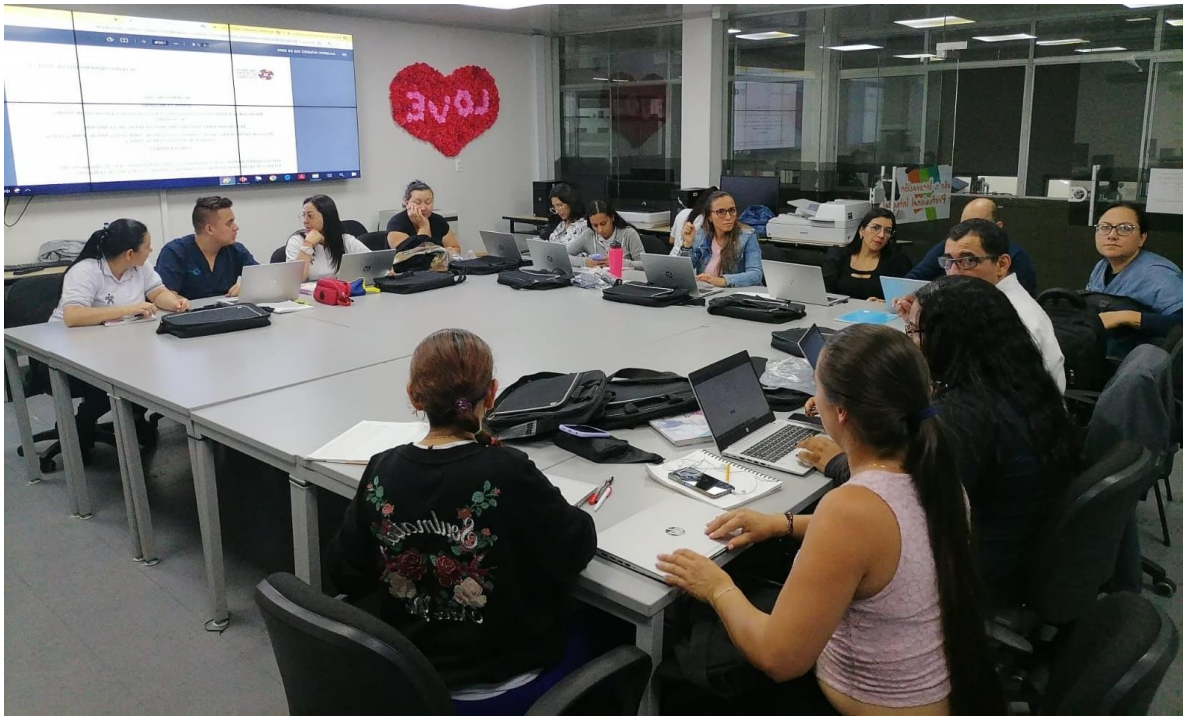
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2617593 (JUNIO 2023)





EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2468298 (JUNIO 2023)





EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2560364 (JUNIO 2023)





EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2777660 (JUNIO 2023)





EVIDENCIA FOTOGRÁFICA FICHA 2782362 (JUNIO 2023)



