REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Estefany Katerine Caro

Ficha No.:2725704

Institución Educativa: León XIII

Programa de Formación Asistencia administrativa

Código programa : 134101

Código proyecto : 2437115

No.	Nombre	Apellidos	Documento	Celular	3/06/23	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
1	JOSEPH DANIEL	BARRERO	1012352630	3174506189	Joseph Barrero				
2	JUAN DAVID	RIOS RIVAS	1012357954	3211	Juan Rios R				
3	NICOLAS STEVEN	ANGULO LINARES	1012360666	3012553121	Nicolas Angulo				
4	NURI ASTRID	CARDENAS	1012361320	3105536	Astrid Cárdenas				
5	LAURA VALENTINA	VANEGAS MORENO	1012362985	3023137036	Laura Vanegas				
6	KAREN TATIANA	CADENA TORRES	1012365247						
7	VALERY LIZETH	ROMERO SOTO	1019992297						
8	MAICOL DAVID	REYES CASTILLO	1021672012						
9	JUANA VALENTINA	MONSALVE	1022958614						
10	DANIEL FELIPE	AYALA PITA	1023372799	3146595721	Daniel Ayala				
11	DANIEL STEVEN	HERRERA FORERO	1023376830	3133806638	Daniel Herrera				
12	VALERY	RODRIGUEZ ANGULO	1024495420	3052323503	Valery Rodriguez				
13	MIGUEL ALEJANDRO	VILLALBA SOTO	1028481544	3227370304	Miguel Villalba				
14	ANA SOFIA	PERDOMO FERREIRA	1028865385						
15	SAMUEL	DURAN ROMERO	1028866429	3052976110	Samuel Duran				
16	KAREN SOFIA	ALMEIDA CARDENAS	1030572459	3236541849	Karen Almeida				
17	BRAYAN DAVID	SANCHEZ MORA	1031811656	3124672481	Brayan Sanchez				
18	JESUS FERNANDO	JIMENEZ OROZCO	1041892929	3204289374	Jesus Jimenez				
19	ADRIANA SOFIA	SARMIENTO	1049938530						
20	LAURA NATALY	CANON YAYA	1054372989	3202721629	Laura Canon.				
21									
22	DEYSI	GARCIA FERRER	1074812410						
23	CESAR IVAN	GARCIA MONTAÑO	1074812520						
24	RONAL ESTIVEN	REY RUBIO	1074812538						
25	LUISA FERNANDA	USECHE SANCHEZ	1074812769						
26	ANDRES JULIAN	HENAO	1074813170	3148709238	Andres Henao				
27	CZESKA MERYEK	RIOS BALGUERA	1082922977	3014333433	Czeska Rios				
28	ALEXANDRA	ARIZA SERRANO	1097992537	3213	Alexandra Ariza				
29	MARIANA VALENTINA	MUÑOZ CHACON	1101260998	3143456	Mariana Muñoz				
30	ISIS STEFANIA	RODRIGUEZ ORTIZ	1106978233	3204	Isis Rodriguez				
31	MARLON DAVID	CAMPOS COPETE	1123434246	313 850 15 19	Marlon C.				
32	DIEGO ALEJANDRO	MEDINA OLARTE	1124820681	3115	Diego Medina				
33	KAREN TATIANA	MARTINEZ CORTES	1028486667	3	Karen Martinez				

Firma del Instructor: Estefany Caro.

FORMATO NO CONTROLADO

Powered by CamScanner

Marca temporal	Nombres apellidos completos	Tipo y número de documento de identificación	Número de celular del aprendiz	Número de celular del acudiente	Correo electrónico	Firma (diligencie su nombre y apellido)
10/06/2023 13:00:26	Romero Soto Valéry Lizeth	1019992297	3107722574	3209130133	rvalery582@gmail.com	Romero Soto Valéry
10/06/2023 13:02:42	Czeska Meryek Rios Balaguera	Ti 1082922977	3014333433	3014333433	czeska.meryek@gmail.com	Czeska Rios
10/06/2023 13:02:46	Alexandra Ariza serrano	1097992537	3213298055	3232306143	alexandra123ariza@gmail.com	Alexandra ariza serrano
10/06/2023 13:03:19	Maicol David Reyes Castillo	1021672012	321 4161624	310 3496209	Maicoldavidreyescastillo@gmail.com	Maicol Reyes castillo
10/06/2023 13:03:42	Brayan David Sanchez Mora	T.I.1031811656	3124672481	3123235862	brayandavidsanchezyno@gmail.com	BrayanSanchez
10/06/2023 13:03:48	Andres Julian Henao Colmenares	T.I 1074813170	3148209238	3112825462	andreshenao092008@gmail.com	Andres Henao
10/06/2023 13:03:54	Juan David Ríos Rivas	1012357954	3212170062	3023282111	juandavidrivas07@gmail.com	Juan RR
10/06/2023 13:04:21	Miguel Alejandro Villalba Soto	T.I 1028481544	3222370304	3219426644	miguelvillalba0419@gmail.com	Miguel Villalba
10/06/2023 13:05:19	Adriana Sofia Sarmiento Pestana	1049938530	3213105977	3203553988	sofiapestana25@gmail.com	Adriana Sarmiento
10/06/2023 13:05:54	Marlon David Campos Copete	T.I 1123434246	3138501519	3133886556	marlondavid.camposcopete@gmail.com	Marlon campos
10/06/2023 13:06:33	karen tatiana martinez cortes	ti :1028486667	3108626051	3108626051	karencortes102848@gmail.com	karen martinez
10/06/2023 13:07:11	Laura Nataly cañón Yaya	TI 1054372989	3202227629	3125593849	natlycanon2008@gmail.com	Laura cañón

10/06/2023 13:07:49	Daniel Estiven Herrera Forero	1023376830	3133804638	3219036011	danielfherrera485@gmail.com	Daniel Herrera
10/06/2023 13:07:57	Joseph Daniel Barrero Bohorquez	1012352630	3114506169	3145146161	josephdanielsena@gmail.com	Joseph Barrero
10/06/2023 13:08:26	Vanegas Moreno Laura Valentina	T.I 1012362985	3023437036	3167022612	lauravanegas1012@gmail.com	Laura Vanegas
10/06/2023 13:08:19	Daniel Felipe Ayala Pita	TI 1023372799	3145395721	3233218807	dayalapita@gmail.com	Daniel Ayala
10/06/2023 13:08:22	Karen Tatiana Cadena Torres	TI:1012365247	3209269122	3222604018	Cadenatorreskarentatiana234@gmail.com	Karen Cadena
10/06/2023 17:36:34	Czeska Meryek Rios Balaguera	Ti 1082922977	3014333433	3014333433	czeska.meryek@gmail.com	Czeska Rios
10/06/2023 17:36:38	Brayan David Sanchez Mora	T.I.1031811656	3124672481	3123235862	brayandavidsanchezyno@gmail.com	BrayanSanchez
10/06/2023 17:36:47	Samuel Durán Romero	1028866429	3052976110	3195336911	samuelduran0712@gmail.com	Samuel Durán
10/06/2023 17:36:49	Alexandra ariza serrano	T.I 1097992537	3213298055	3232306143	alexandra123ariza@gmail.com	alexandra ariza serrano
10/06/2023 17:36:55	Laura Valentina Vanegas Moreno	T.I 1012362985	3023437036	3167022612	lauravanegas1012@gmail.com	Laura Vanegas
10/06/2023 17:36:56	Karen Sofia Almeida Cardenas	1030572459	3236041899	3134738064	kalmeidacar07@gmail.com	Karen Almeida
10/06/2023 17:37:02	Karen Tatiana Martinez cortés	Ti: 1028486667	3108626051	3108626051	karencortes102848@gmail.com	Karen Martinez
10/06/2023 17:37:10	Daniel Ayala	TI 1023372799	3145395721	3233218807	Dayalapita@gmail.com	Daniel Ayala

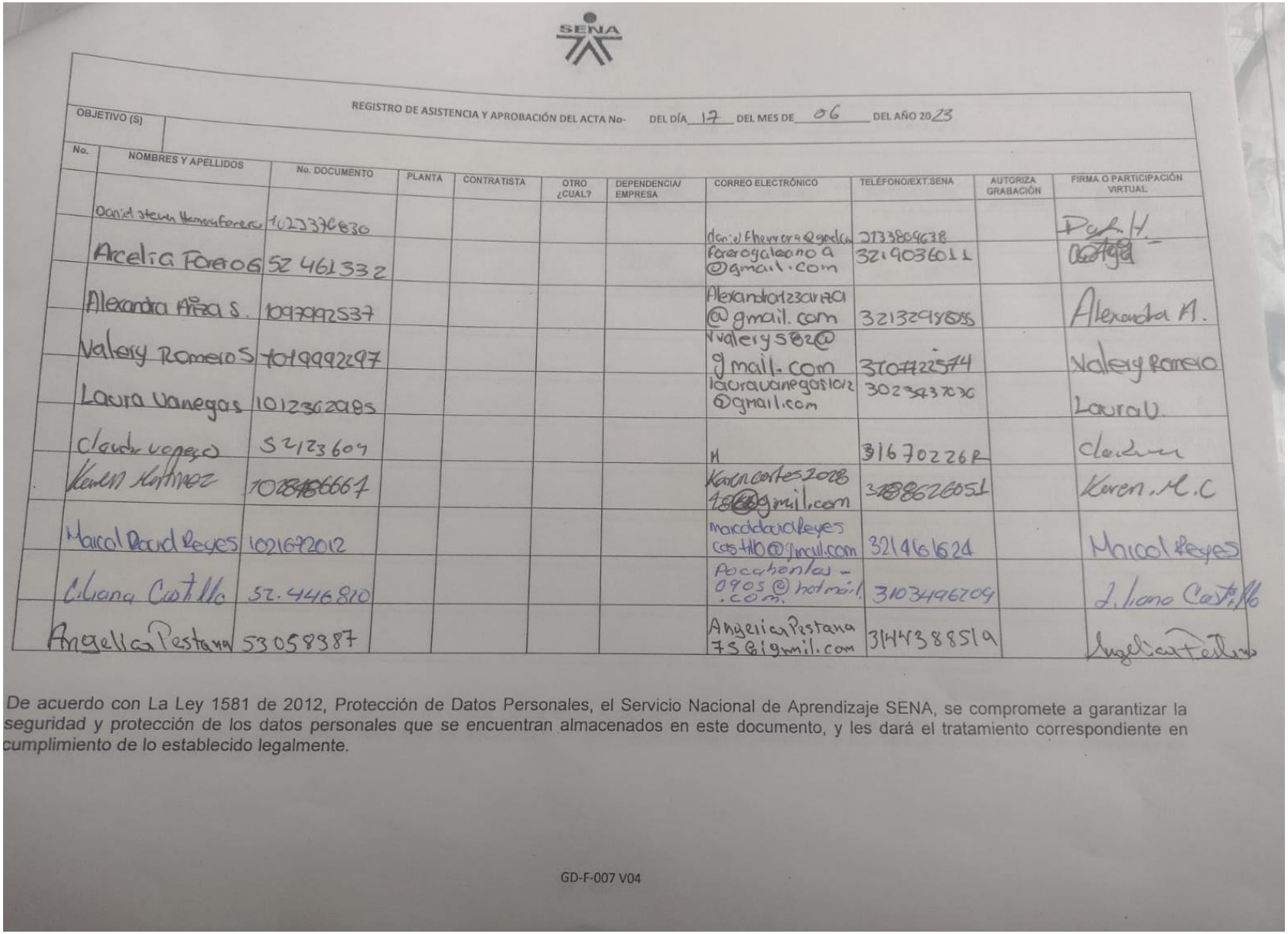
10/06/2023 17:37:35	Joseph Daniel Barrero Bohorquez	T.i 1012352630	3114506169	3145146161	josephdanielsena@gmail.com	Joseph Barrero
10/06/2023 17:37:43	Daniel Stiven Herrera forero	1023376830	3133804638	3219036011	danielfherrera485@gmail.com	Daniel Herrera
10/06/2023 17:37:59	Karen Tatiana	TI:1012365247	3209279122	3222604018	Cadenatorreskarentatiana234@gmail.com	Karen Cadena
10/06/2023 17:38:37	Andrés Julián Henao colmenares	T.I 1074813170	3148209238	3112825462	andreshenao092008@gmail.com	Andrés Henao
10/06/2023 17:39:05	Adriana Sofia Sarmiento Pestana	1049938530	3213105977	3203553988	sofiapestana25@gmail.com	Adriana Sarmiento
10/06/2023 17:39:34	Isis Estefanía Rodríguez Ortiz	1106978233	3204259164	3112552520	Isisstefaniarodriguez@gmail.com	Isis Rodriguez
10/06/2023 17:39:34	Laura Nataly cañón Yaya	TI 1054372989	3202227629	3125593849	natlycanon2008@gmail.com	Laura cañón
10/06/2023 17:44:29	Juan David Ríos Rivas	1012357954	3212170062	3023282111	juandavidrivas07@gmail.com	Juan Rr
10/06/2023 17:55:32	Mariana Valentina Muñoz Chacón	Ti 1101260998	3143456090	3143910270	marianamchacon18@gmail.com	Mariana Muñoz

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA____17____ DEL MES DE_____junio_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Informar y generar indicaciones para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium para los aprendices de la ficha 2725704 en compañía de sus acudientes.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

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
	Daniel Steven Herrera Forero	1022376830					daniel.fherrera@sena.edu.co	2133804638		
	Arcelia Forero	52 461332					forerogaleano@gmail.com	3219036011		
	Alexandra Ariza S.	1019992537					Alexandra123ariza@gmail.com	3213298585		
	Valery Romero S	1019992597					valerys82@gmail.com	3107722574		
	Laura Vanegas	1012362985					lauravanegas1212@gmail.com	3023437030		
	Claudia Lopez	52123607					H	3167022628		
	Karen Martinez	1018486667					karencortes2018[illegible]gmail.com	3[illegible]8626051		
	Marcol David Reyes	1021672012					marcoldavidreyescastillo@gmail.com	3214161624		
	Liana Castillo	52.446810					Pocahontas-0905@hotmail.com.	3103496209		
	Angelica Pestana	53058387					AngelicaPestana75@gmail.com	3144388519		

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.

GD-F-007 V04

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

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
	Yessica mora	1106425762					bmi79242@gmail	3123235862		Yessica mora
	Brayan Sanchez	1031811656					brayandavidsanchezvno@gmail	3124672981		Brayan
	Nataly Romero	1032410701					natastphuz7@gmail.com	3195336911		
	JENNIFER RODRIGUEZ	1030629665					JENNI560@HOTMAIL.COM	3143465304		
	Juan Ros R	1012357954					Juandavidrivas07@	3228998961		Juandavid R.
	Paula Andrea R	1030121492					anrrecma86558@	3023282111		Paula Andrea.
	Brigitee Henao	1074808424					bhenao188@gmail.com	3224550316		Brigitee Henao
	Samuel Jurado	1028866429					Samuelalvarez712@gmail.com	3052976110		
	Andres Henao	1074813770					andreshenaocardona@gmail.com	3148294238		Andres Henao
	Nicolás Angulo	1082360666					nicolassteveangelolvarez@gmail.com	3212557124		Angulo

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2023

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
	Adriana Sarmiento	1049938530								
	Estefany Katerine Cano Ruiz	1018445149		X		CIDE Articulación	sofiaestefanyc@gmail.com ekcano@sena.edu.co	3213105977 3012855835		

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.

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acompañamiento Técnico Pedagógico a la ficha 2725704 de la Institución Educativa León XIII.		
CIUDAD Y FECHA Soacha, 17 de junio de 2023	**HORA INICIO:** **7:00 am**	**HORA FIN:** **9:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Institución Educativa León XIII**	**DIRECCIÓN GENERAL /** **CIDE Soacha**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informar y dar Indicaciones a los aprendices de la ficha 2725704 para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar y generar indicaciones para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium para los aprendices de la ficha 2725704 en compañía de sus acudientes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Informar y dar Indicaciones a los aprendices de la ficha 2507823 para el cargue de evidencias en la plataforma Territorium:

La instructora Estefany Caro, informa de los aprendices pendientes del cargue de evidencias a la plataforma Territorium, de la fase de inducción, de las guías 1(atención a clientes y reconocer recursos financieros),2 (tramitar documentos),3 (elaboración de documentos) de la fase de análisis:

Nombre	Apellidos	Actividades pendientes
JOSEPH DANIEL	BARRERO BOHORQUEZ	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio.

		Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
JUAN DAVID	RIOS RIVAS	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
NICOLAS STIVEN	ANGULO LINARES	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Sondeo de conocimientos previos -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
NURI ASTRID	CARDENAS RODRIGUEZ	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LAURA VALENTINA	VANEGAS MORENO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad
KAREN TATIANA	CADENA TORRES	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología

		Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
VALERY LIZETH	ROMERO SOTO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo).
MAICOL DAVID	REYES CASTILLO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio.

		-Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
JUANA VALENTINA	MONSALVE CALLEJAS	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DANIEL FELIPE	AYALA PITA	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica.

		-Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DANIEL STEVEN	HERRERA FORERO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
VALERY	RODRIGUEZ ANGULO	Inducción: - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz.

		Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
MIGUEL ALEJANDRO	VILLALBA SOTO	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
KAREN TATIANA	MARTINEZ CORTES	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología

		Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ANA SOFIA	PERDOMO FERREIRA	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
SAMUEL	DURAN ROMERO	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos.
KAREN SOFIA	ALMEIDA CARDENAS	Inducción: - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
BRAYAN DAVID	SANCHEZ MORA	Análisis: Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		-Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo).
JESUS FERNANDO	JIMENEZ OROZCO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ADRIANA SOFIA	SARMIENTO PESTANA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LAURA NATALY	CAÑON YAYA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DAVID SANTIAGO	CALDERON CABUYA	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DEYSI	GARCIA FERRER	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas:

		- Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
CESAR IVAN	GARCIA MONTAÑO	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
RONAL ESTIVEN	REY RUBIO	Inducción: -Infografía de inducción.

		- Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
LUISA FERNANDA	USECHE SANCHEZ	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad

		-Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ANDRES JULIAN	HENAO COLMENARES	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
CZESKA MERYEK	RIOS BALAGUERA	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa:

		- Esquema gráfico de introducción a la contabilidad Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ALEXANDRA	ARIZA SERRANO	Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023
MARIANA VALENTINA	MUÑOZ CHACON	Inducción: - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad

		-Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
ISIS ESTEFANIA	RODRIGUEZ ORTIZ	Análisis: Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
MARLON DAVID	CAMPOS COPETE	Inducción: -Infografía de inducción. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos

		- Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio. Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1
DIEGO ALEJANDRO	MEDINA OLARTE	Inducción: -Infografía de inducción. - Estilos de aprendizaje. - Mapa mental del reglamento del aprendiz. - Cuadro sinóptico del diseño curricular. Análisis: Guía 1 Reconocer recursos financieros de acuerdo a la metodología Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y normativa: - Sondeo de conocimientos previos - Esquema gráfico de introducción a la contabilidad -Folleto sobre tramites y documentos para la constitución de persona natural y jurídica. -Cuadro descriptivo para comprender la estructura organizacional. - Mapa y cuadro de identificación del entorno. Guía 2 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativos: - Ejercicio diagnóstico estado actual de sus documentos. - Encuesta unidad de negocio objeto de estudio.

		Guía 3 Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas: - Infografía, tipos, usos y características de los documentos organizacionales. - Practica de elaboración de documentos organizacionales. - Friso/ collage documentos organizacionales unidad de negocio objeto de estudio. -Informe diagnostico (unidad de negocio objeto de estudio proyecto formativo). Etapa productiva: -Formato F023 -Bitácora 1

Por lo que se les solicita a los aprendices las siguientes recomendaciones:
- Cargar las actividades en el espacio correspondiente de acuerdo a lo que indique el anuncio.
- Cargar las actividades completas.
- Cargar las actividades de manera puntual, en el periodo de tiempo indicado tanto por la instructora Estefany Caro.
- Realizar las correcciones indicadas en la plataforma o de manera verbal por la instructora Estefany Caro.
- Entregar a la instructora Estefany Caro las respectivas excusas de inasistencias firmadas por el acudiente.
- Que el aprendiz informe acerca de novedades de manera anticipada.

Se resalta de manera motivacional, el esfuerzo realizado por los aprendices, para poder dar cumplimiento con los resultados de aprendizaje, desarrollados en la formación; generando competencias que les permiten alcanzar objetivos tanto a nivel personal como profesional.

CONCLUSIONES

- Los aprendices que faltan por cargar las evidencias solicitadas, se comprometen subir las actividades desarrolladas en clase, así como de ser puntuales con la entrega de las mismas.

- Los aprendices indican entregar las respectivas excusas de inasistencias de manera digital.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
-Los aprendices que faltan por cargar las evidencias solicitadas, se comprometen subir las actividades desarrolladas en clase, así como de ser puntuales con la entrega de las mismas.	Aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
-Informar sobre novedades que se presenten tanto de manera individual como grupal al momento de la formación o aprendizaje.	Aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
- Los acudientes de los aprendices indican generar un mayor acompañamiento en el proceso de la formación del aprendiz.	Acudientes de los aprendices de la ficha 2725704	Junio /2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		