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: julio - 2 0 2 23

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		12	13	14	15	16
		Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades. Ficha: 2803287 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades.	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades. Ficha: 2803287 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades.	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades. Ficha: 2803287 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades.		
17	18	19	20	21	22	23
Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la construcción de habilidades.	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas Actividad: Identificar los procesos emocionales orientados hacia la		
24	25	26	27	28	29	30
Ficha: 2803272 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: 2803272 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: 2803272 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: 2803272 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: 2803272 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.		
31	1	2	3	4	5	6
Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -.	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -.	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas	Ficha: 2803272 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: 2803285 Lugar: Territorio -. Horario: Ambiente virtual = 2 Horas		
7	8					