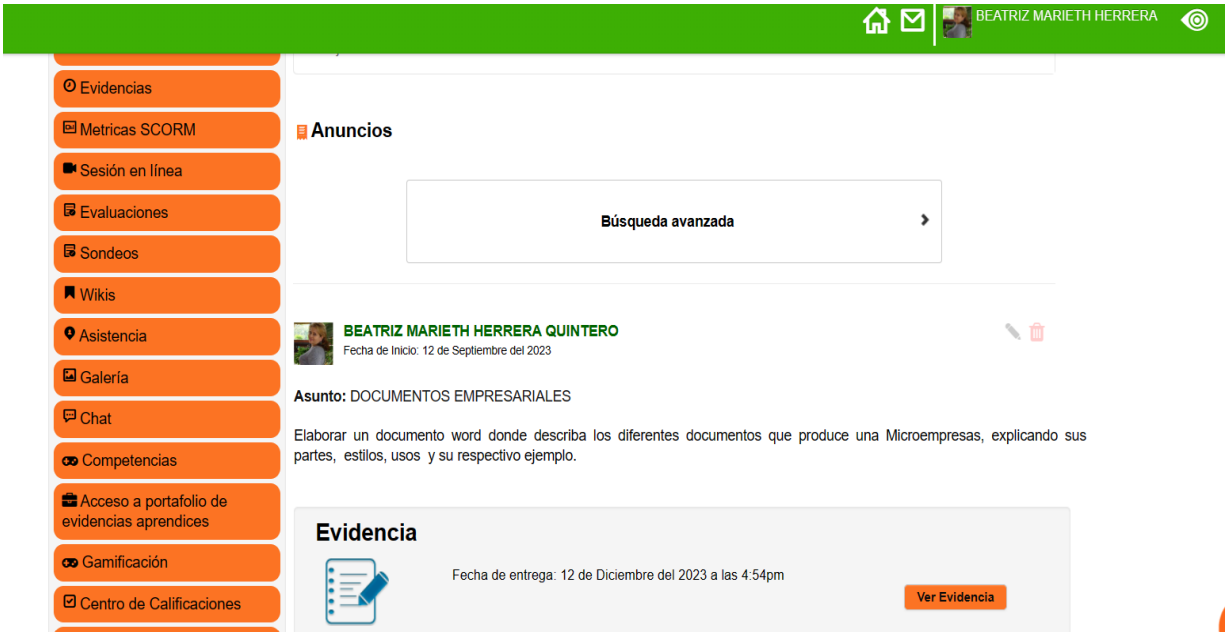
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO**
NUMERO DE CONTRATO	**No.CO1.PCCNTR.4591678 DE 2023**
NUMERO DE DOCUMENTO	**38867404**
PERIODO	**AGOSTO 16 AL 15 SEPTIEMBRE 2023**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

OBLIGACION # 1 Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial ycon el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Ficha: 2710843
Institución Educativa: José María Villegas
Actividad: identificar las partes, estilos y usos de los documentos empresariales que producen las funciones administrativas de las diferentes áreas de una Microempresas, teniendo en cuenta el protocolo de la empresa y la normatividad legal vigente.
Fase: Planeación
Fecha: agosto 28 - septiembre 4 -11



Agosto 28/2023





Septiembre 4/2023





Septiembre 11/2023



ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 11-Septiembre-2023

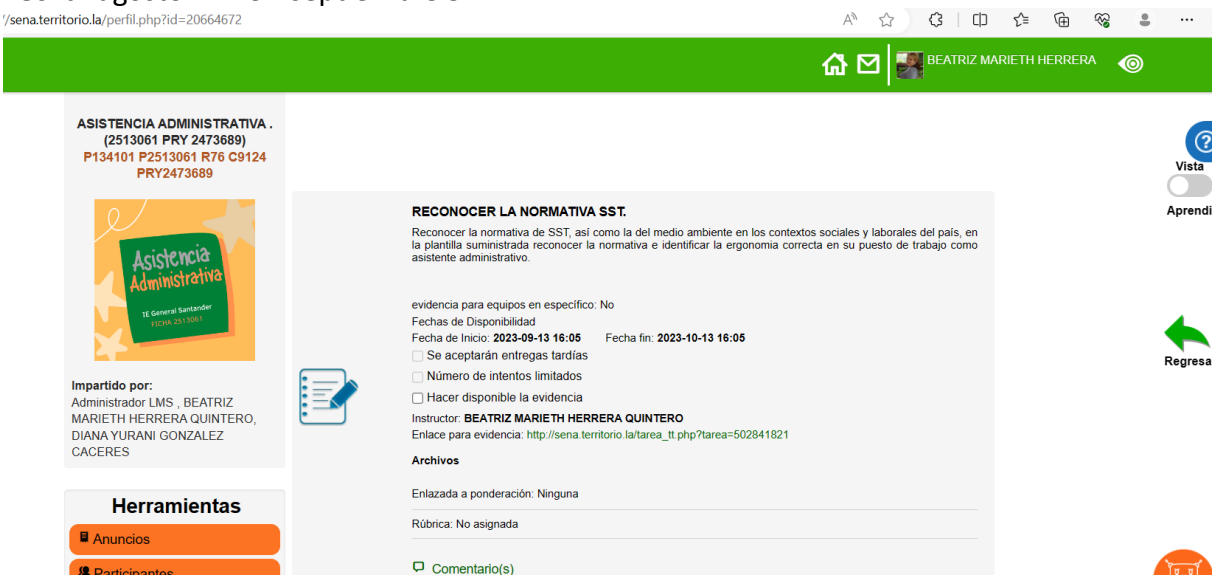
A1: Asistencia del día **R:** Retardo **F:** Total de Faltas **TJ:** Total de Faltas Justificadas **TA:** Total de asistencias **T:** Total de asistencias y faltas **%A:** Porcentaje de asistencia

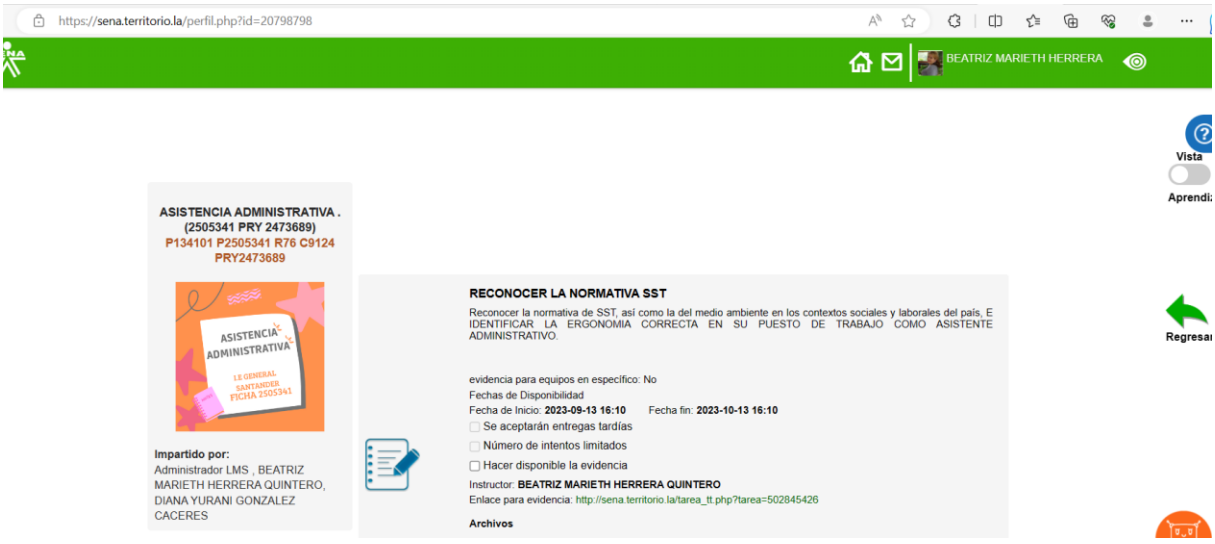
Actualizar

☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1112151850ti	Aprendiz	ERIC SEBASTIAN ARICAPA NARVAES	☐	☑	☐	1	0	0	1	0
2	1112391477ti	Aprendiz	SARAY JHAJAIRA CIFUENTES VIERA	☐	☑	☐	1	0	0	1	0
3	1112390128ti	Aprendiz	ABEL DAVID CORREA GOMEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
4	1112152163ti	Aprendiz	SANTIAGO DELGADO GONZALEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
5	1112389331ti	Aprendiz	LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
6	1112150917ti	Aprendiz	ANDRES FELIPE ESCOBAR AZCARATE	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
7	1112152128ti	Aprendiz	DANIEL DAVID GIL BOCANEGRA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
8	1112390305ti	Aprendiz	RYU GONZALO GODOY DUEÑAS	☑	☑	☐	0	0	1	1	100

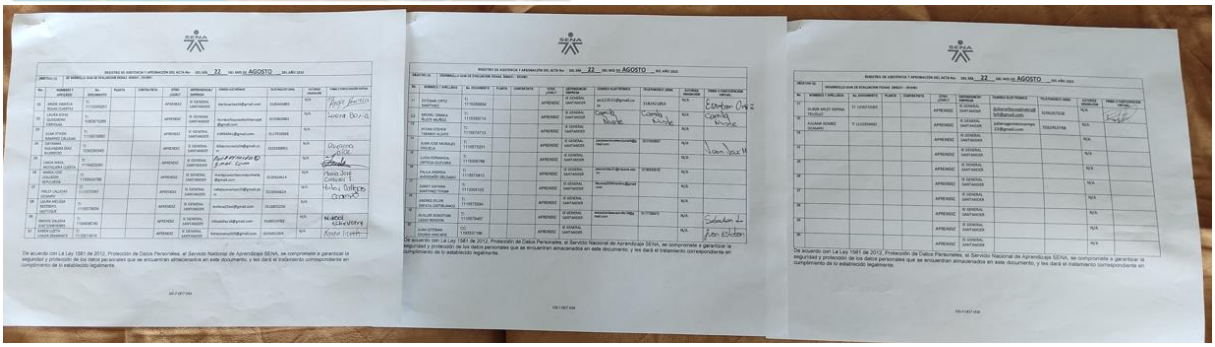
Ficha: 2505341 -2513061
Institución Educativa: General Santander - Sevilla
Actividad: Reconocer la normativa de SST, así como la del medio ambiente en los contextos sociales y laborales del país.
Fase: Evaluación
Fecha: agosto 22-29 - septiembre 5 -12





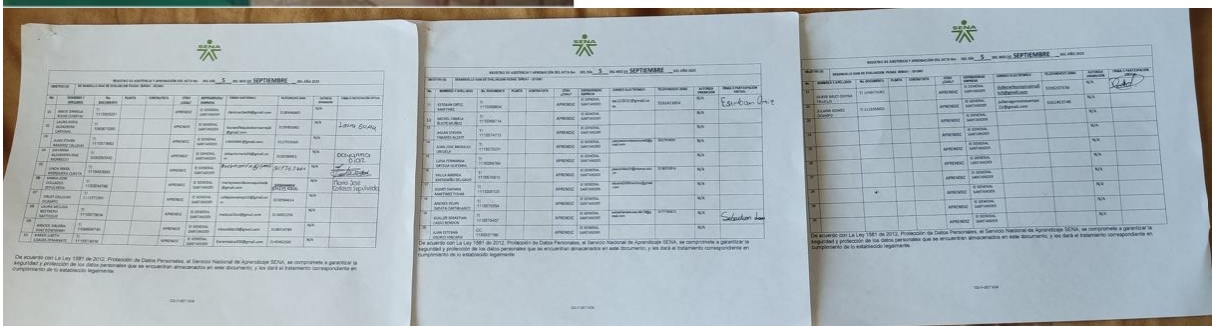
Agosto 22/2023





Septiembre 5/2023





Septiembre 12/2023





BEATRIZ MARIETH HERRERA

ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 12-Septiembre-2023

A1: Asistencia del día **R:** Retardo **F:** Total de Faltas **TJ:** Total de Faltas Justificadas **TA:** Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas **%A:** Porcentaje de asistencia

Actualizar

☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1115575589ti	Aprendiz	YIRLEY CALLEJAS OCAMPO	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
2	1150934766ti	Aprendiz	MARIA JOSE COLLAZOS SEPULVEDA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
3	1104806740ti	Aprendiz	NIKOOL VALERIA DIAZ ECHEVERRY	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
4	1030280343ti	Aprendiz	DAYANNA ALEJANDRA DIAZ RIORRECIO	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
5	1115574916ti	Aprendiz	KAREN LIZETH LOAIZA ZEMANATE	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
6	1115453093ti	Aprendiz	LINDA NIKOL MOSQUERA CUESTA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
7	1115358834ti	Aprendiz	ESTEBAN ORTIZ MARTINEZ	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
8	1083875265ti	Aprendiz	LAURA SOFIA QUISOBONI CARVAJAL	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
9	1115575662ti	Aprendiz	JUAN STIVEN RAMIREZ CALLEJAS	☑	☑	☐	0	0	2	2	100

BEATRIZ MARIETH HERRERA

ASISTENCIA

- Asistencia del Día
- Editar Asistencia
- Resumen de Asistencia
- Calificar Asistencia

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 12-Septiembre-2023

A1: Asistencia del día **R:** Retardo **F:** Total de Faltas **TJ:** Total de Faltas Justificadas **TA:** Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas **%A:** Porcentaje de asistencia

Actualizar

☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

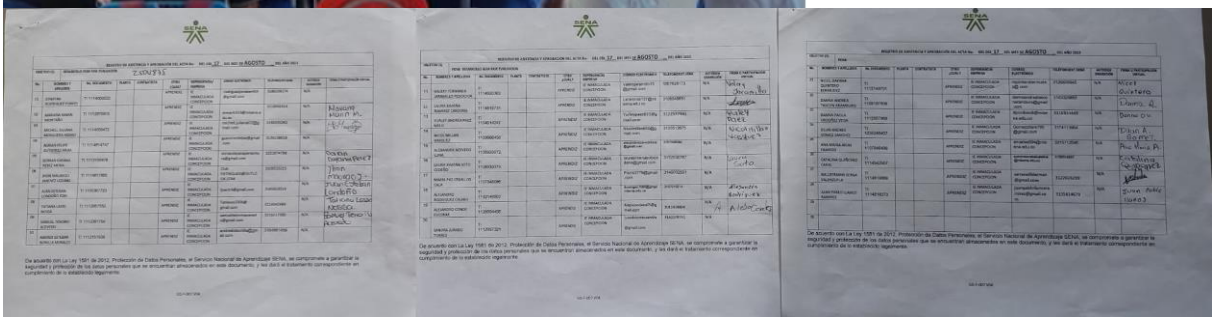
No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1115575813ti	Aprendiz	PAULA ANDREA AVENDAÑO DELGADO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
2	1115358432ti	Aprendiz	JULIANA GOMEZ OCAMPO	☐	☑	☐	1	0	0	1	0
3	1115575407ti	Aprendiz	GUILLER SEBASTIAN LASSO RENDON	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
4	1113305123ti	Aprendiz	SISNEY DAYANA MARTINEZ TOVAR	☐	☑	☐	1	0	0	1	0
5	1115575231ti	Aprendiz	JUAN JOSE MORALES ORJUELA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
6	1115358714ti	Aprendiz	MICHEL CAMILA ÑUSTE MUÑOZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
7	1115358768ti	Aprendiz	LUISA FERNANDA ORTEGA GUEVARA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
8	1193337186cc	Aprendiz	JUAN ESTEBAN OSORIO HINCAPIE	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
9	1098576085ti	Aprendiz	DUBER ARLEY OSPINA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100

Ficha: 2504875
Institución Educativa: Inmaculada Concepción - Ginebra
Actividad: Reconocer la normativa de SST, así como la del medio ambiente en los contextos sociales y laborales del país.
Fase: Evaluación
Fecha: agosto 17-24-31 - septiembre 7

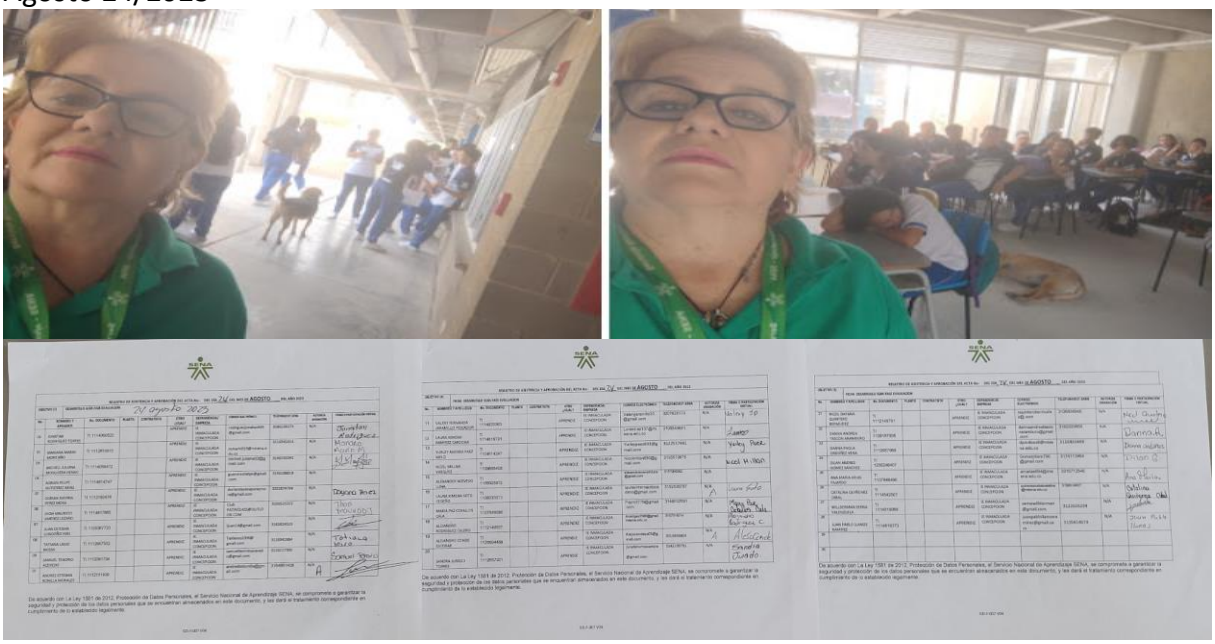


Agosto 17/2023

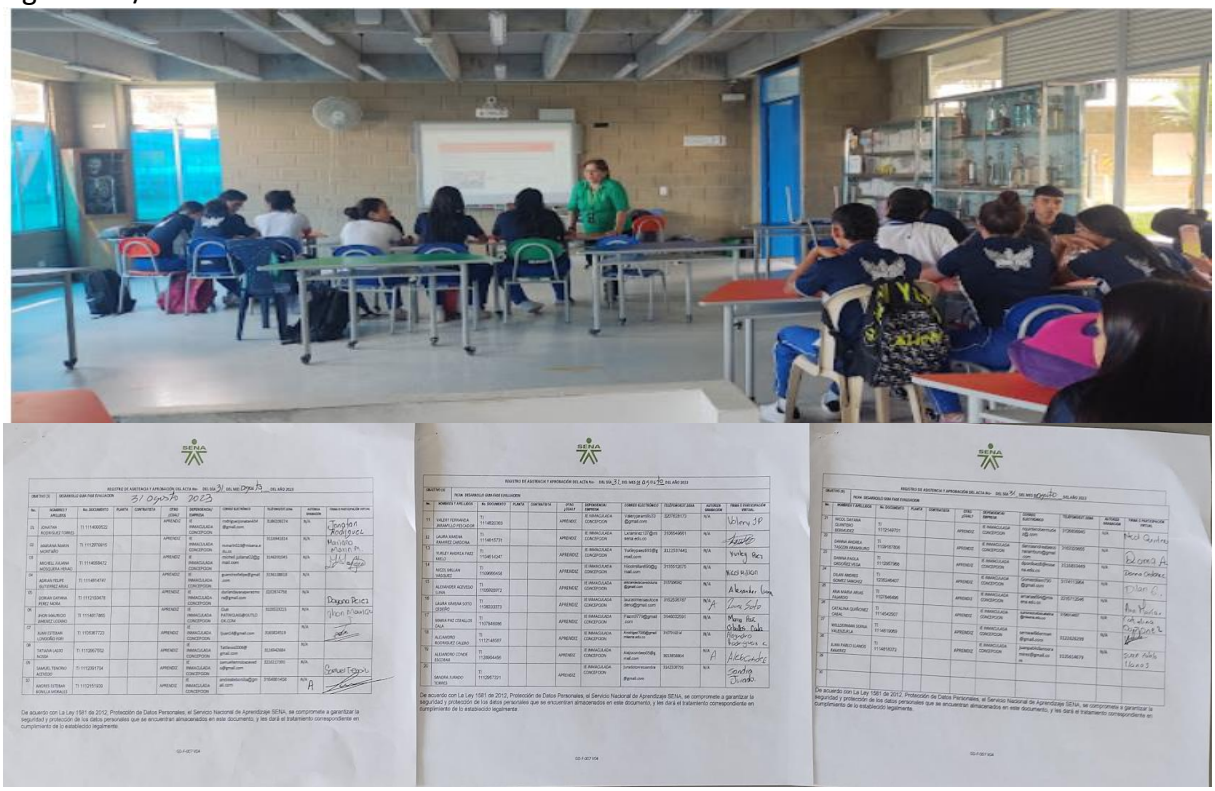




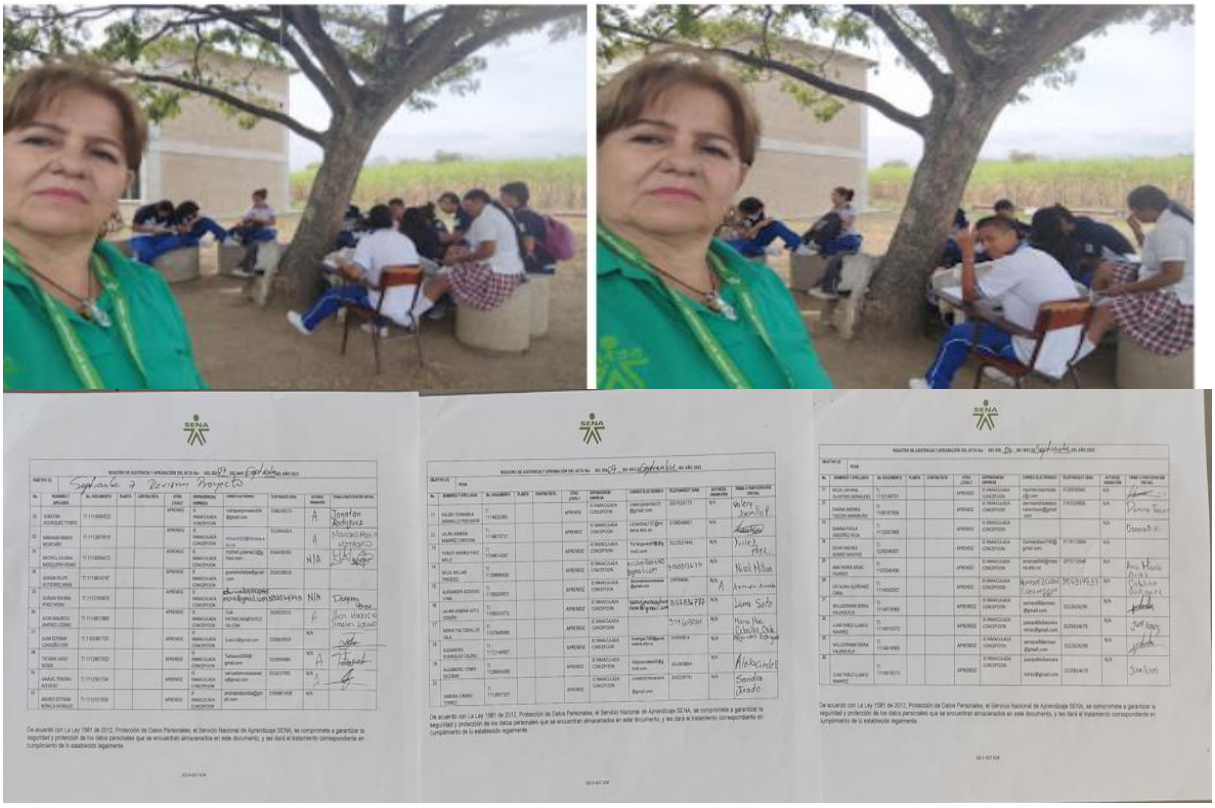
Agosto 24/2023



Agosto 31/2023

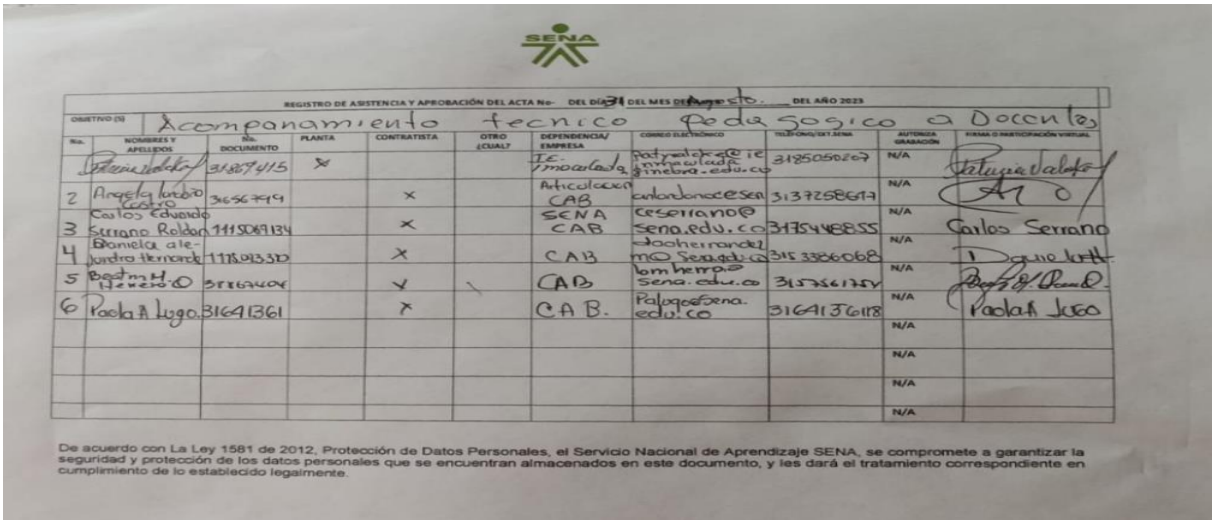


Septiembre 7/2023



Nombre de la IE: INMACULADA CONCEPCION - GINEBRA
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa **2504875**
fase: Evaluación
Fecha: 31/08/2023
Actividad: Acompañamiento técnico pedagógico a docentes.
Evidencia Registro Fotográfico y listado de asistencia.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 31 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Acompañamiento tecnico pedagogico a Docentes

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Patricia Valdés	31857415	X			Ie. Inmaculada	patriciavaldes@inmaculada.edu.co	3185050267	N/A	Patricia Valdés
2	Angela Londoño Castro	36567799		X		Articulacion CAB			N/A	
3	Carlos Eduardo Serrano Roldan	1115089134		X		SENA CAB	cserrano@sena.edu.co	3175488855	N/A	Carlos Serrano
4	Daniela alejandra Hernandez	1118013310		X		CAB	dachernandez@misena.edu.co	3153866068	N/A	
5	Beatriz Helena Herrera Olaya	31164404		X		CAB	bmherrera@sena.edu.co	3157561757	N/A	
6	Paola A Lugo.	31641361		X		CAB.	Palugo@sena.edu.co	3164136118	N/A	Paola A Lugo
									N/A	
									N/A	
									N/A	
									N/A	

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.

OBLIGACION # 2 Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, los instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Fechas: agosto 18-25- Septiembre 1-8-15/2023
Descripción de la actividad desarrollada: Reunión de equipo temas varios referentes a nuestro contrato de prestación de servicios, capacitación desarrollo curricular.
Registro fotográfico de la reunión y listado de asistencia.

Agosto 18/2023



Septiembre 1/2023



SENA

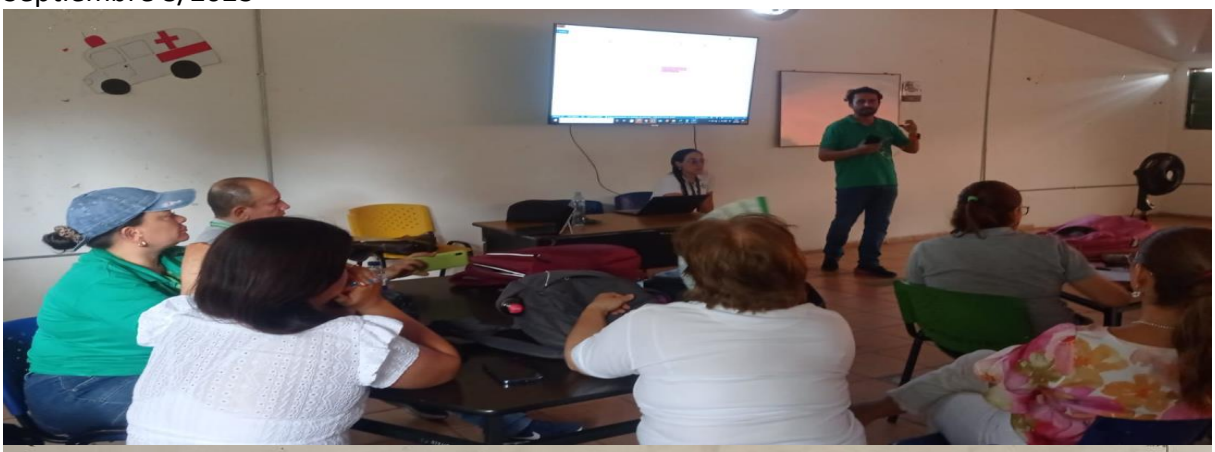
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE Sept. DEL AÑO 2023

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
1	José López	2515336		✓		Sena-CAB	jalopezg@sena.edu.co	3007761044		J. A. L. G.
2	John F. Cardona	14.887.316		✓		Sena-CAB	jfcardona@sena.edu.co	3182446329		Jhonard Cardona
3	Daniel Hernandez	1.113.082.823		✓		SENA-CAB	dhernandez9@sena.edu.co	3017375883		Daniel H. G.
4	Camilo Isaza	1022376456		✓		SENA-AEM	[illegible]	3135891153		
5	Juan Camilo	1115088666		✓		SENA-AEM	jediacc@sena.edu.co	3186985153		Juan Camilo
6	Claudia Arape	66962688		✓		SENA-AEM	cparape@sena.edu.co	3166652830		
7	Daniela Herrera Montoya	1.116.573.393				CAB	electricidadmr@senarodas.edu.co	3153356088		
8	Deaimy Daniela Herrera	38 804 404		✓		CAB	bmherrera@sena.edu.co	3157541747		
9	Aura Maria Acevedo T	1078376763				CAB	[illegible]	3113436432		
10										

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

Septiembre 8/2023



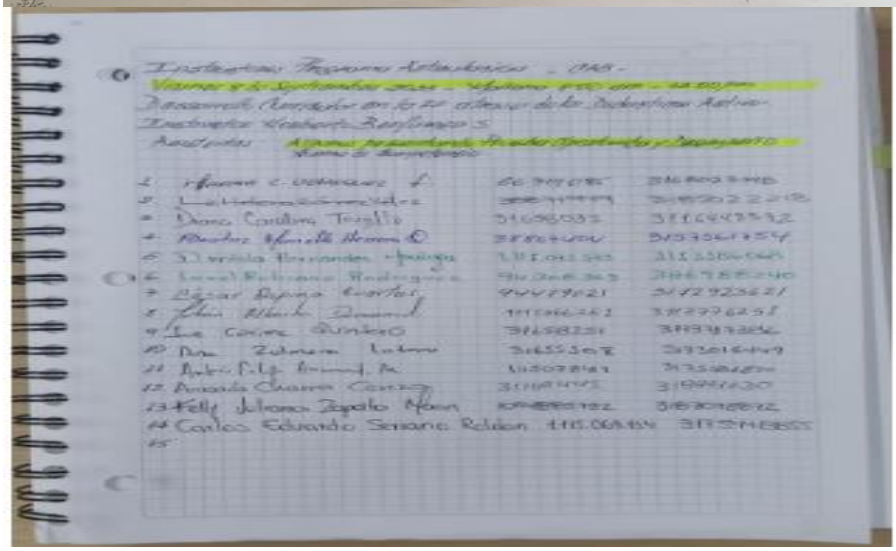
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 8 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2023.

OBJETIVO (S): Desarrollo Curricular Reunión con coordinador

Item	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amanda Champac	31168415		X			achampac@sena.edu.co	3188631300		
2	Daniela Hernandez Montoya	1.116.073373		X		CAB	diadriortiz@m@sena.edu.co	3153386068		
3	Diego Javier Aguilar Zapata	16547809		X		SENA-CAB	daguilar20@sena.edu.co	3148520139		
4	Diana Catalina Trujillo	31.698.036		X		Sena CAB	dctrujillo@sena.edu.co	3116449837		
5	MARTHA CECILIA VELASQUEZ L.	66719085		X		CAB	malaguezz@sena.edu.co	3168023798		
6	Luz H. Gomez	38864949		X		CAB	lhgomez@sena.edu.co	3185022218		
7	Miguel Mendoza	667767		X		SENA CAB	lmmanbolgt@	3104003691		
8	Beatriz H. Herrera	38967404		X		SENA CAB	bmherma@sena.edu.co	3157484XX		
9	Paola A Lugo	31641061		X		Sena CAB	Palugo@sena.edu.co	3163654018		
10	[illegible]	29783770		X		SENA CAB	[illegible]	3134369434	SI	

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.



OBLIGACION # 3: Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previosde acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligacióncontractual

OBLIGACION # 4: Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

Se realizo seguimiento a etapa practica a las siguientes fichas y aprendices:

Durante este mes se realizó seguimiento etapa practica fichas 2710843 IE José María Villegas - Buga 2505341-2513061- de la IE General Santander – Sevilla. y de la 2504875 de la IE Inmaculada concepción.

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 08/30/2023		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA:2710843		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: X EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**IE JOSE MARIA VILLEGAS - BUGA**	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2023	30/11/2024
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
MARIA FERNANDA SALAS CICERO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE RESTREPO MUÑOS	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
CAREN DAHIANA OSORIO BAEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

	perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	
CRISTOPHER ROJAS AGUDELO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANDRES FELIPE ESCOBAR AZCARATE	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DENNIS STEVEN JARAMILLO ESCOBAR	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JARLON STEVEN GUISAO MUÑOZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ERIC SEBASTIAN ARICAPA NARVAES	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
DANIEL DAVID GIL BOCANEGRA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SANTIAGO DELGADO GONZALEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
CAMILY OSORIO BAEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

ABEL DAVID CORREA GOMEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HARY YISSETH GOMEZ RIVERA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
RYU GONZALO GODOY DUEÑAS	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SEBASTIAN LIS MARIN	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SARAY JHAJAIRA CIFUENTES VIERA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN FELIPE VELEZ PERLAZA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANDRES FELIPE GUTIERREZ CORRALES	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA PAULA SOTO RODRIGUEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE TORRES RAMIREZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

MARIA CAMILA SOTO ROSERO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
SHARAY OSORIO RIVERA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
ANGELY DANIELA MURILLO MONTES	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
JUAN JOSE RINCON	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
HAROLD FERNANDO ROLDAN ESCOBAR	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
LIZ MARANGELLY VALENCIA MOSQUERA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio. Trabajo escrito.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/08/2023		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2504875		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE INMACULADA CONCEPCION- GINEBRA	
FECHA DE INICIO DE ETAPAPRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DELAPRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
JONATAN RODRIGUEZ TORRES	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MARIANA MARIN MONTAÑO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MICHELL JULIANA MOSQUERA HENAO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ADRIAN FELIPE GUTIERREZ ARIAS	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DORIAN DAYANA PEREZ MORA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

	herramienta ofimática.	
JHON MAURICIO JIMENEZ LOZANO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN ESTEBAN LONDOÑO FORI	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
TATIANA LASSO NOSSA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
SAMUEL TENORIO ACEVEDO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ANDRES ESTEBAN BONILLA MORALES	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN CAMILO COBO ROMERO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	NO. Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

VALERY FERNANDA JARAMILLO PESCADOR	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA XIMENA RAMIREZ CARDONA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
YURLEY ANDREA PAEZ MELO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
NICOL MILLAN VASQUEZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEXANDER ACEVEDO LUNA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
CARLOS ALBERTO OCAMPO BRAVO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA XIMENA SOTO CEDEÑO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

MARIA PAZ CEBALLOS CALA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEJANDRO RODRIGUEZ CALERO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEJANDRO CONDE ESCOBAR	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN CAMILO OCAMPO GOMEZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	NO, Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
SANDRA JURADO TORRES	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
NICOL DAYANA QUINTERO BERMUDEZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DANNA ANDREA TASCON ARAMBURO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

	herramienta ofimática.	
DANNA PAOLA ORDOÑEZ VEGA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DILAN ANDRES GOMEZ SANCHEZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ANA MARIA ARIAS FAJARDO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
CATALINA QUIÑONEZ CABAL	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
WILLDERMAN SERNA VALENZUELA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN PABLO LLANOS RAMIREZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/08/2023		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2513061		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER – SEVILLA	
FECHA DE INICIO DE ETAPAPRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DELAPRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
DUBER ARELY OSPINA TRUJILLO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JHOAN STEVEN TABARES ALZATE	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ANDRES FELIPE ZAPATA CASTIBLANCO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN JOSE MORALES ORJUELA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN ESTEBAN OSORIO HINCAPIE	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JULIANA GOMEZ OCAMPO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato

	estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	GFPI-F-023 V3
LUISA FERNANDA ORTEGA GUEVARA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MICHEL CAMILA ÑUSTE MUÑOZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
PAULA ANDREA AVANDAÑO DELGADO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
SISNEY DAYANA MARTINEZ TOVAR	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
GUILLER SEBASTIAN LASSO RENDON	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR.

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/08/2023		
PROGRAMA: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2505341		
INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	IE GENERAL SANTANDER – SEVILLA	
FECHA DE INICIO DE ETAPAPRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2021	30/11/2022
NOMBRES Y APELLIDOS DELAPRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ANGIE DANIELA ROJAS CUARTAS	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA SOFIA QUISOBONI CARVAJAL	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN STIVEN RAMIREZ CALLEJAS	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DAYANNA ALEJANDRA DIAZ RIORRECIO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LINDA NIKOL MOSQUERA CUESTA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación**.** Presentación en	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

	herramienta ofimática.	
MARIA JOSE COLLAZOS SEPULVEDA	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA MELISSA RESTREPO SASTOQUE	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
NIKOOL VALERIA DIAZ ECHEVERRY	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
KAREN LIZETH LOAIZA ZEMANATE	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ESTEBAN ORTIZ MARTINEZ	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
YIRLEY CALLEJAS OCAMPO	Publicidad, estrategia de mercadeo, precios, condiciones de pago y estrategia de comunicación. Presentación en herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR.

OBLIGACION # 5: Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía, territorium, de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales he sido programada

OBLIGACION # 6. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos

Para el presente mes se desarrolló una actividad llamada la Rosa de los vientos, con el objetivo de brindar acompañamiento en el manejo de emociones y la importancia de estas para la toma de decisiones.

Agosto 22/2023
Registro Fotográfico



OBLIGACION # 7 Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

OBLIGACION # 8 Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato

Durante el periodo objeto de pago se trabaja sobre los procesos y formatos del aplicativo compromiso

OBLIGACION # 9 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual deconvivencia del Centro de Formación.

Aplicación permanente por ser inherente al proceso formativo.

OBLIGACION # 10 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema deSeguridad de Salud en el Trabajo.

Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

OBLIGACION # 11 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

En este mes se realizó acompañamiento en los procesos de alistamiento en las IE General Santander – Sevilla

Agosto 29/2023 Registro fotográfico.



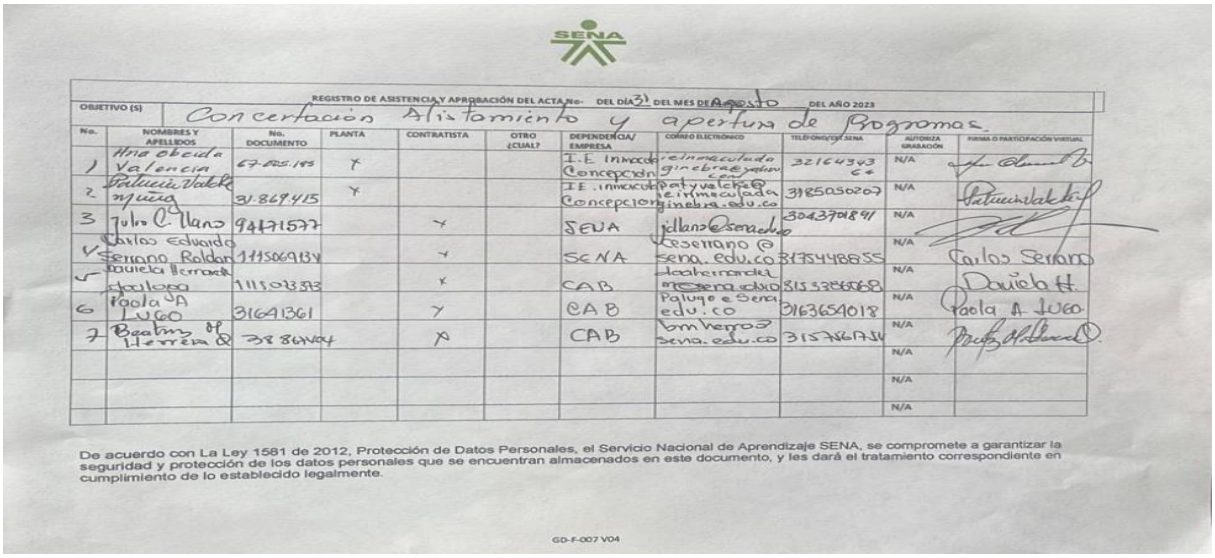


IE Inmaculada concepción – Ginebra asesoría sobre la apertura de nuevos programas de formación.

Agosto 31/2023

Registro Fotográfico y listado de asistencia





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 31 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Concertación Asistamiento y apertura de Programas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Obeida Valencia	67.005.195	X			I.E. Inmaculada Concepción	ginebraeinmaculada@gmail.com	3216434343	N/A	
2	Patricia Valencia Muñoz	31.869.415	X			IE. Inmaculada Concepción Ginebra	patyvalencia@einmaculadaginebra.edu.co	3185050207	N/A	
3	Julio C. Ulloa	94171577		X		SENA	jdlanz@senadso	3043704891	N/A	
4	Carlos Eduardo Serrano Roldan	1115069134		X		SENA	cesertano@sena.edu.co	3175448855	N/A	Carlos Serrano
5	Daniela Herrera	1115063373		X		CAB	dherrera@sena.edu.co	3153266868	N/A	Daniela H.
6	Paola A Lugo	31641361		X		CAB	Palugo@sena.edu.co	3163654018	N/A	Paola A. Lugo
7	Beatriz Herrera	38864404		X		CAB	bmherrera@sena.edu.co	3154464344	N/A	
									N/A	
									N/A	
									N/A	

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

se realizó acompañamiento en los procesos de alistamiento en las IE José María Villegas – Buga

Septiembre 7 /2023



OBLIGACION # 12 Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓNCONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE

ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

Código 240201056 versión I - Nivel intermedio.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 38867404

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1465196 - 21/11/2022
No Y FECHA REGISTRO

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

Vigencia:
hasta el 21 de Noviembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562221CC38867404C.

OBLIGACION # 14 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Durante este mes se realizó encuesta de sistemas de biblioteca



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2513061 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504875 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2710843 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2505341 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL DOCUMENTO DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA Y TIPO DE TEXTO.

02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 COMPROBAR QUE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS CUMPLAN CON LA NORMA TÉCNICA, GRAMATICAL, Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA