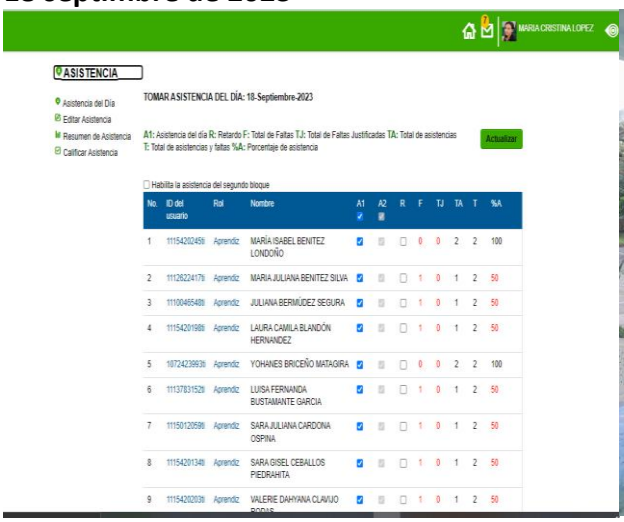
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ**
NUMERO DE CONTRATO	**No. CO1.PCCNTR. 4629944 de 2023**
NUMERO DE DOCUMENTO	**CC 1112102132**
PERIODO	**16 de septiembre al 15 octubre de 2023**

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

Ficha: 2710846
Institución Educativa: nuestra señora de la consolación
Actividad: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Fase: Planeación
Fecha: 18-25 de septiembre de 2023 – 02 octubre de 2023
Evidencia: Registro fotográfico por sesión

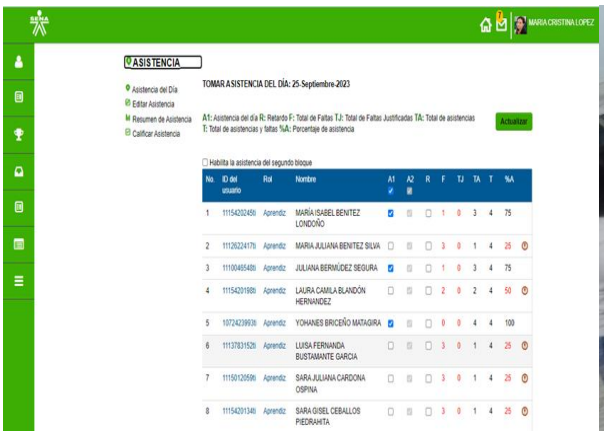
18 septimbre de 2023







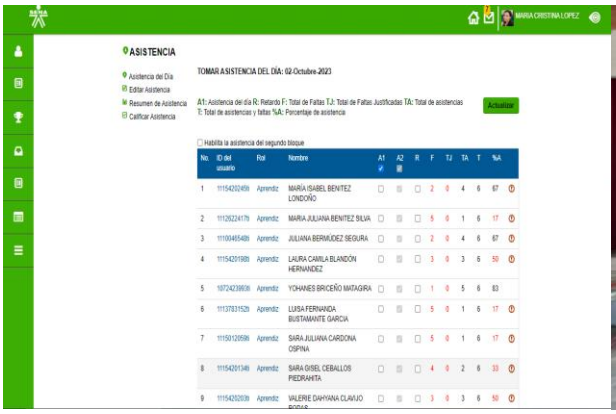
25 de septiembre 2023







02 de octubre 2023

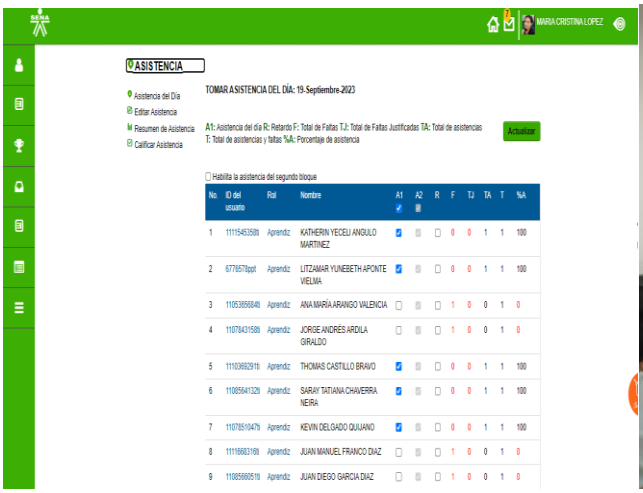




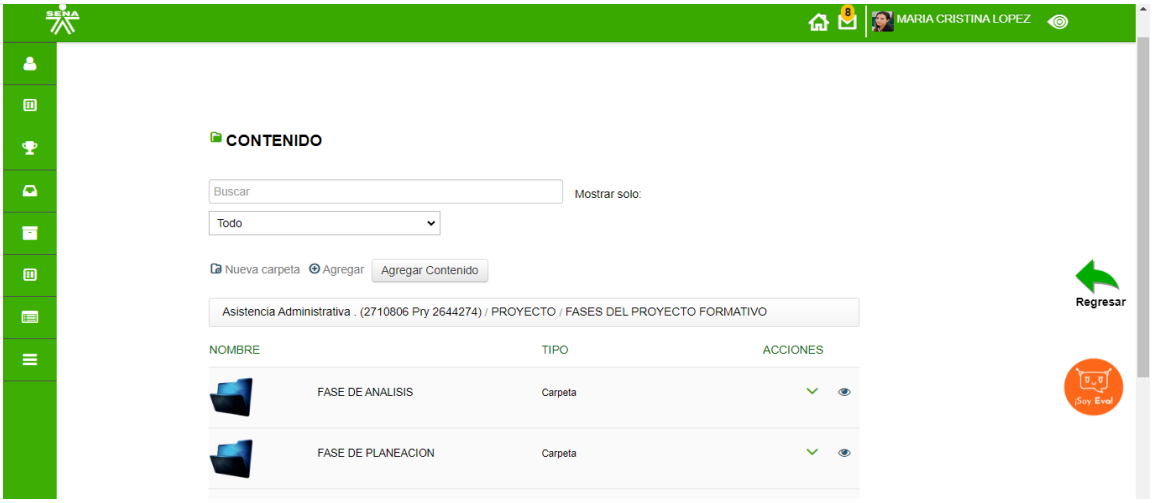


Ficha: 2710806
Institución Educativa: Joaquín de Caycedo y Cuero
Actividad: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Fase: Planeación
Fecha: 19-26 de septiembre de 2023 – 03 de octubre de 2023
Evidencia: Registro fotográfico por sesión

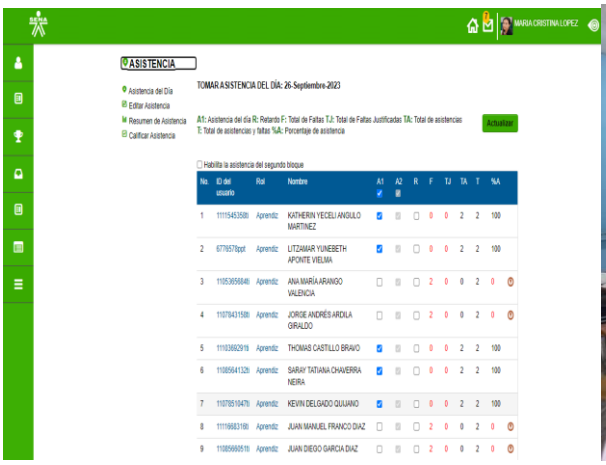
19 de septiembre 2023



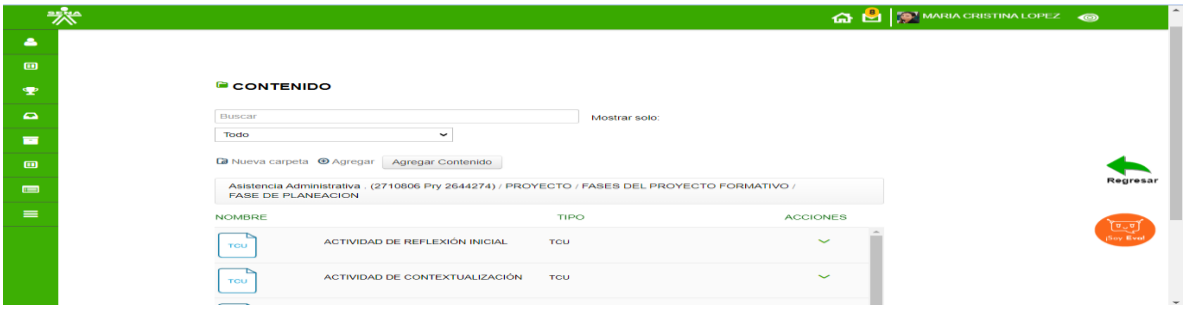




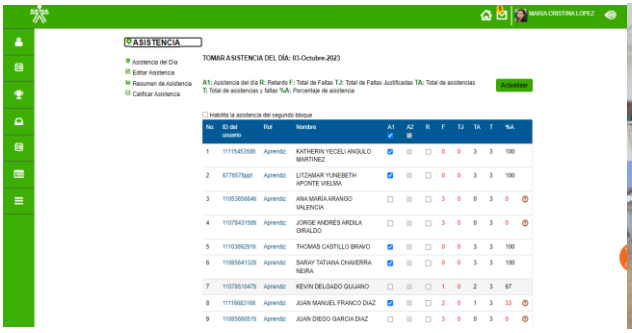
26 de septiembre 2023



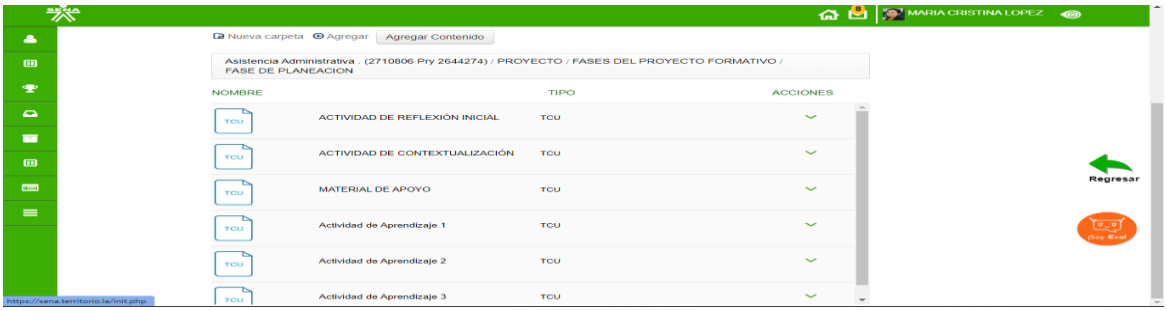




03 de octubre 2023

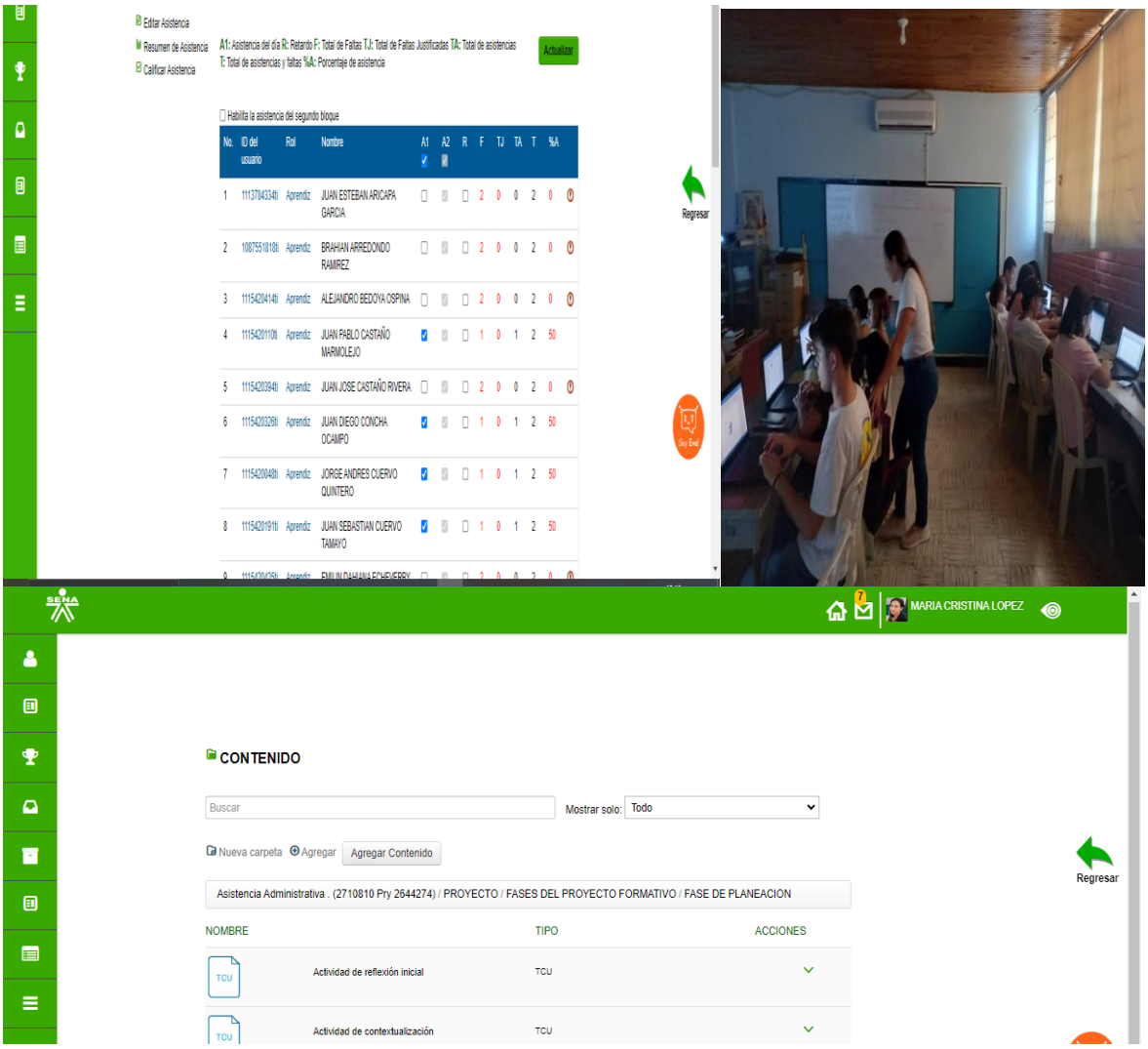




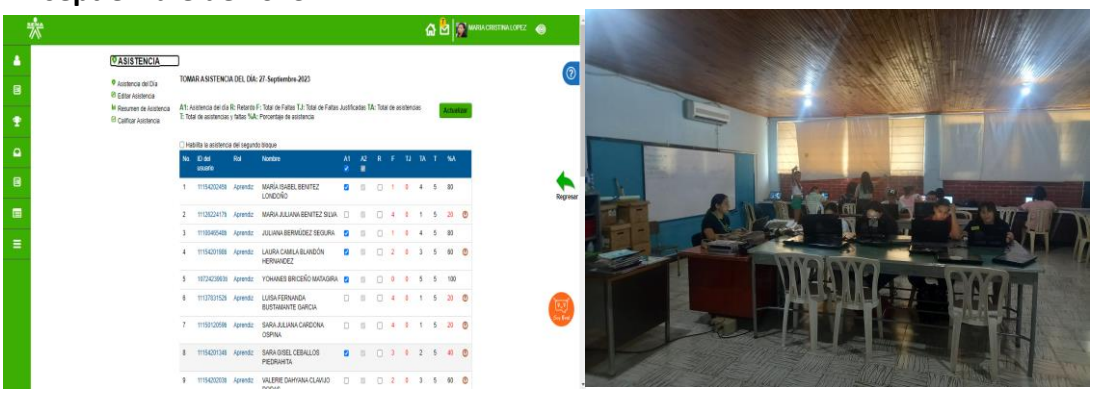


Ficha: 2710810
Institución Educativa: nuestra señora de la consolación
Actividad: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.
Fase: Planeación
Fecha: 20-27 de septiembre de 2023 – 04 de octubre
Evidencia: Registro fotográfico por sesión

20 septiembre de 2023

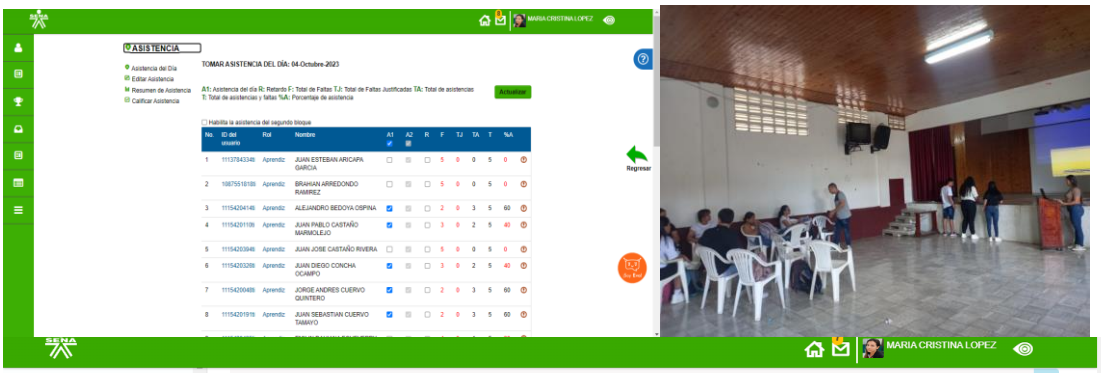


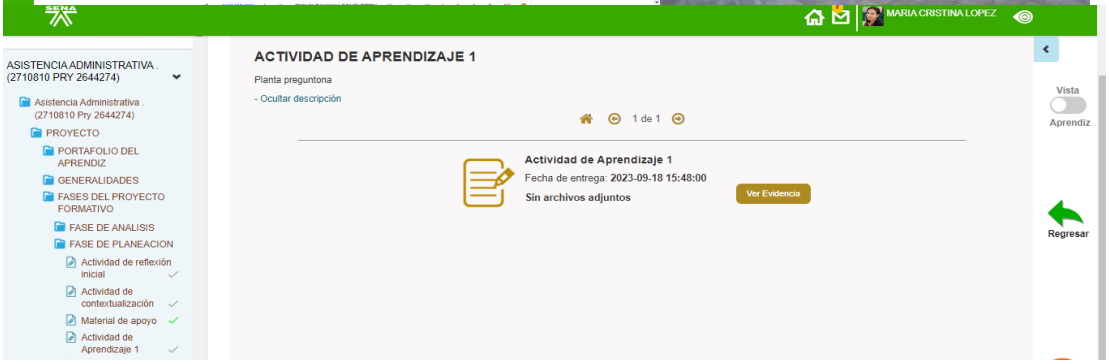
27 septiembre de 2023





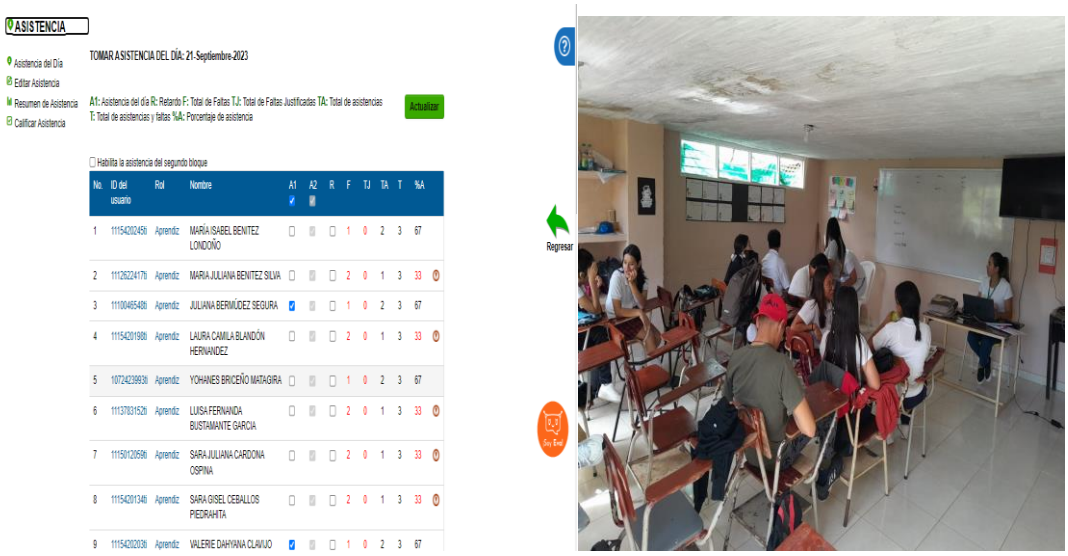
04 octubre de 2023

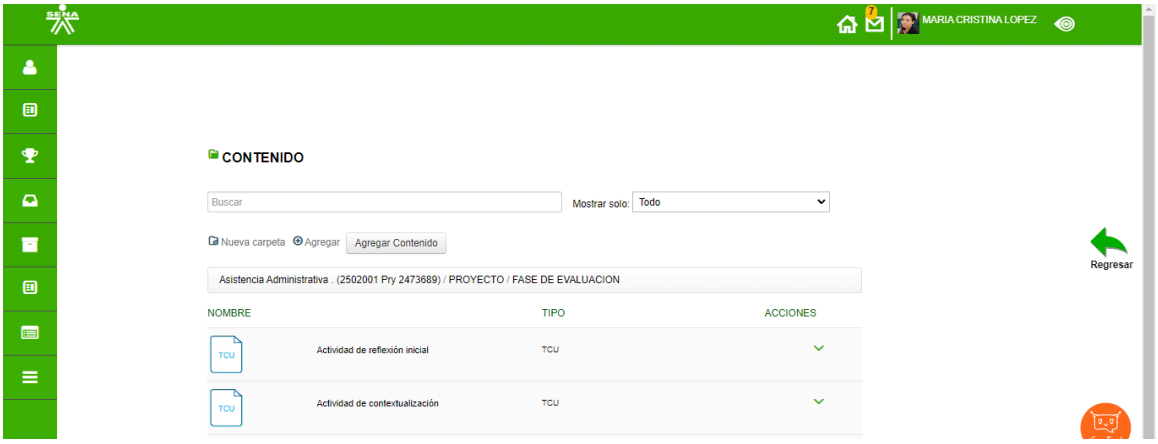




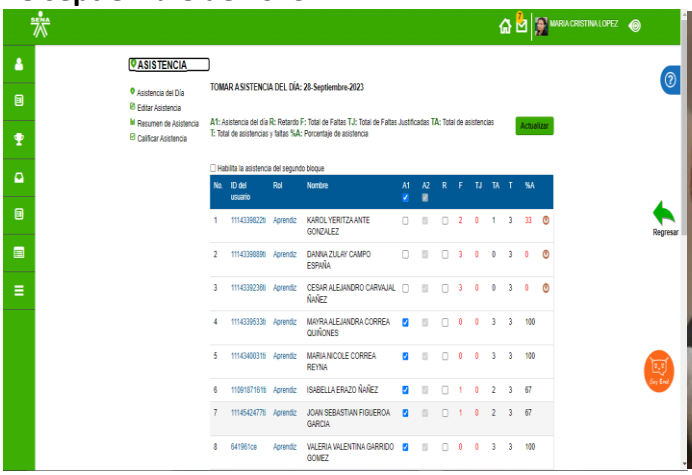
Ficha: 2502001
Institución Educativa: José Félix Restrepo
Actividad: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Fase: Evaluación
Fecha: 21-28 de septiembre de 2023 – 05 de octubre 2023
Evidencia: Registro fotográfico por sesión

21 septiembre de 2023





28 septiembre de 2023



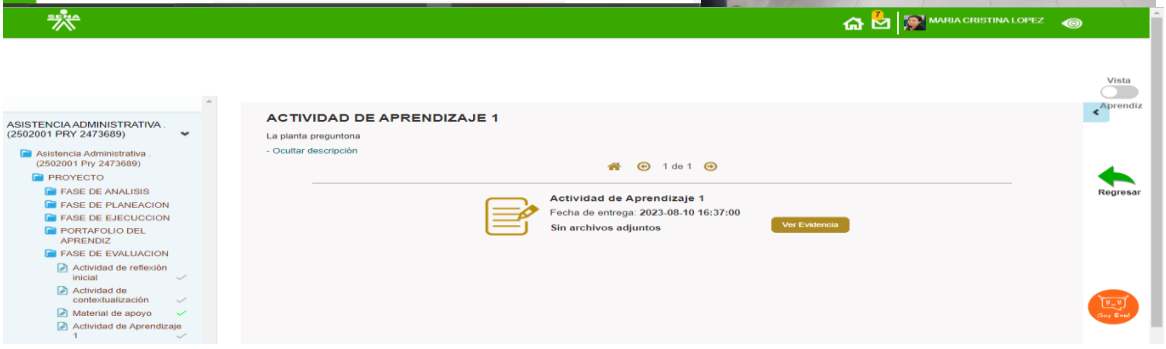




05 octubre de 2023







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, el instrumento 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.

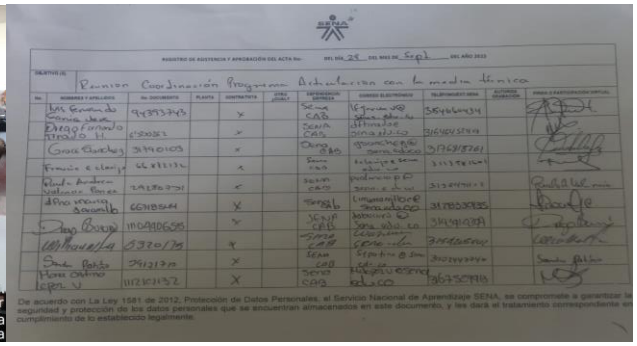
Durante el mes se asistió y participo de manera activa en las jornadas programadas por la coordinación académica así:

Fecha: 15 de septiembre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: experiencias exitosas, revisión curricular programa
Evidencia: Registro Fotográfico



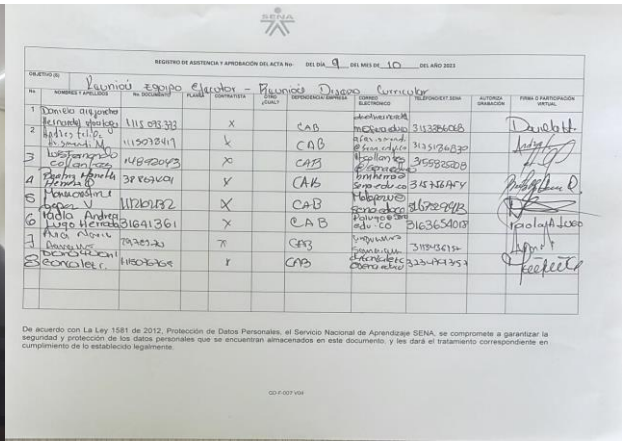
Fecha: 29 de septiembre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: desarrollo curricular programa
Evidencia: Registro Fotográfico y asistencia





Fecha: 09 de octubre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: Gestión documental, revisión curricular programa
Evidencia: Registro Fotográfico y asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: DEL DÍA 9 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunion Equipo Ejecutor - Revisión Diseño Curricular

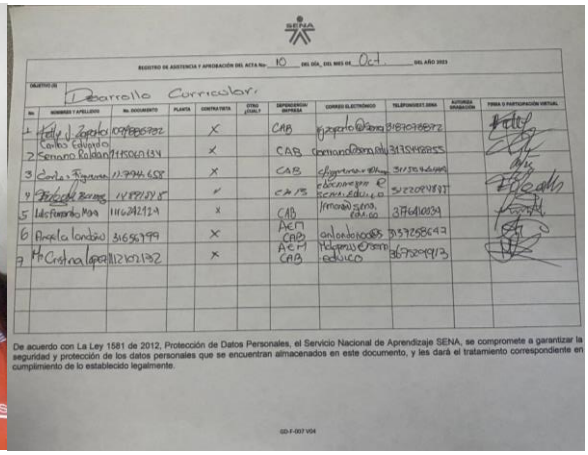
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniela alejandra [illegible]	1115 093 393		X		CAB	[illegible]	3133866068		
2	[illegible]	1115078417		X		CAB	[illegible]	3135126030		
3	[illegible]	1148920493		X		CAB	[illegible]	3155825088		
4	[illegible]	38 [illegible]		X		CAB	[illegible]	3157164747		
5	[illegible]	1112071832		X		CAB	[illegible]	3167209873		
6	Yadis Andrea [illegible]	1116913361		X		CAB	[illegible]	3163654103		
7	[illegible]	79789220		X		CAB	[illegible]	3133436154		
8	[illegible]	1150876365		X		CAB	[illegible]	3234773534		

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

Fecha: 10 de octubre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: Gestión documental
Evidencia: Registro Fotográfico y asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: 10 DEL DÍA, DEL MES DE Oct DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Desarrollo Curricular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kelly J. Zapata Centro Educativo	1097486892		X		CAB	[illegible]	3187038872		
2	Semaro Roldan	1150671834		X		CAB	[illegible]	3135[illegible]		
3	Carlos Figueroa	11.794.658		X		CAB	[illegible]	311376[illegible]		
4	[illegible]	1148918[illegible]		X		CAB	[illegible]	3122094887		
5	Luis Fernando Mora	1116342139		X		CAB	[illegible]	3176410139		
6	Angela londoño	31656799		X		CAB ACM	[illegible]	3137258042		
7	Ma Cristina Lopez	1112071832		X		CAB ACM	[illegible]	3167209873		

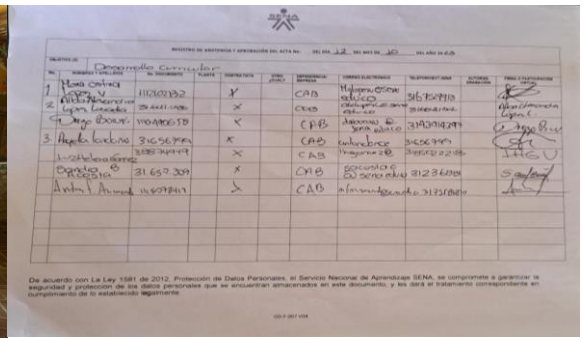
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

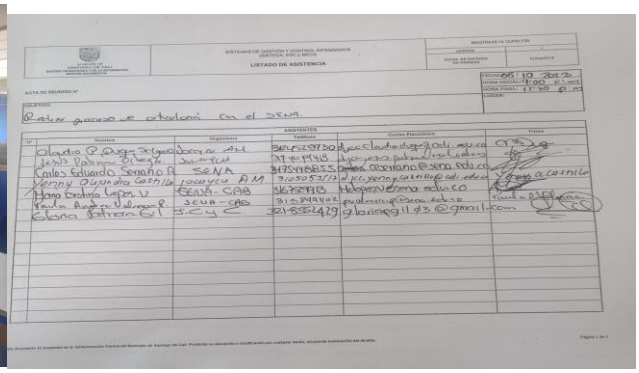
Fecha: 11 de octubre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: Sembraton
Evidencia: Registro fotográfico




Fecha: de octubre 2023
Actividad: Reunión Coordinación académica
Objetivo: Gestión documental
Evidencia: Registro Fotográfico y asistencia

Institución: IE Joaquín de Caycedo y Cuero
Actividad: Acompañamiento técnico pedagógico
Fecha: 06 de octubre de 2023

OBLIGACION # 4: Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
Se realiza seguimiento de los proyectos productivos de los aprendices en etapa productiva.

Ficha: 2710810
I.E: Nuestra señora de la consolación
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2023		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2710810		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: X EJECUCIÓN:	EVALUACIÓN:
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Nuestra señora de la consolación	
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
ESTEBAN SERNA MORALES	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
BRAHIAN ARREDONDO RAMIREZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELLA GORDILLO ARREDONDO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DULCE CAMILA OSORIO GUTIERREZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOSSIMAR MORCILLO TORO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN DAVID ROJAS MANZANO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGELA SOFIA QUINTERO GALLEGO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN CAMILO RESTREPO VASCO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN ESTEBAN ARICAPA GARCIA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
HELLEN DAHIANA MEZA FRANCO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN SEBASTIAN MEJIA MORALES	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHOAN SANCHEZ MATAJIRA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DO-F-012 V06

CARLOS STIVEN OSSA VALENCIA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JORGE ANDRES CUERVO QUINTERO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JELEN NICOL MARIN GOMEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN PABLO CASTAÑO MARMOLEJO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN JOSÉ MENA GIRALDO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DUVAN STIVEN GRAJALES RAMIREZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN SEBASTIAN CUERVO TAMAYO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELA VELASCO GIRALDO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANA MARIA GIL CORREA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN DIEGO CONCHA OCAMPO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALEJANDRA ROMERO SOTO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN JOSE CASTAÑO RIVERA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALEJANDRO BEDOYA OSPINA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JHOAN SEBASTIAN PIEDRAHITA GARCIA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANNA CRISTINA TAPASCO RAMIREZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
HANNAH PRISCILA MUÑOZ SILGUERO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

2

DO-F-012 V06

Ficha: 2710846
I.E: Nuestra señora de la consolación
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2023		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2710846		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ		
FASE DEL PROYECTO	**PLANEACIÓN:** X **EJECUCIÓN:** **EVALUACIÓN:**	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Nuestra señora de la consolación	
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**
NATALY MONTAÑO MENESES	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ZURISADAI HOLGUIN MORALES	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YOHANESBRICEÑO MATAGIRA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA SOFÍAPARRA PINEDA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MELANICORREA MEJIA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JULIANABERMÚDEZ SEGURA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SAMUELNIETO HERRERA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA JULIANABENITEZ SILVA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LUISA FERNANDABUSTAMANTE GARCIA	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SALOMEVELASCO LIBREROS	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOL JHOANALAGOS ANGULO	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LINA MARCELARAMIREZ GUTIERREZ	**Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.**	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DO-F-012 V06

YERSON DAVIDSOTO BARBOSA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SARA JULIANACARDONA OSPINA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGORIVILLAS AGUIRRE	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA SOFIATORO OCAMPO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MIGUEL ANGELMESA TAMAYO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SARA GISELCEBALLOS PIEDRAHITA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LESLY MARIANASALAZAR CARDONA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA CAMILABLANDÓN HERNANDEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALERIE DAHYANACLAVIJO RODAS	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARÍA ISABELBENITEZ LONDOÑO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
TATIANAURIBE CHAVERRA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SALOMEMENA BUENAVENTURA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
PAULINARAMIREZ LONDOÑO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN SEBASTIANRUDA CORDOBA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLLE DAYHANARIVILLAS TORO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YERAL NICOLRIOS MEDINA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

2

DO-F-012 V06

Ficha: 2710806
I.E: Joaquín de Caycedo y Cuero
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/09/2023		
PROGRAMA: ASISTENCIA ASMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2710806		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: X EJECUCIÓN: EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Joaquin de Caycedo y Cuero	
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
BREYNER STIVEN RIVERA AREVALO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DUBER REALPE GALINDEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
IVAN CAMILO RODRIGUEZ RUDAS	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN CAMILO RAMIREZ COMETA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN ESTEBAN POSSO RODRIGUEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANUEL RODRIGUEZ USA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN MANUEL FRANCO DIAZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KATHERIN YECELI ANGULO MARTINEZ	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LITZAMAR YUNEBETH APONTE VIELMA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MICHELLE LOPEZ ALEGRIA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO ROJAS NAVARRETE	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SARAY TATIANA CHAVERRA NEIRA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DO-F-012 V06

STIVEN JOSE VILLANUEVA MEJIA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
THOMAS CASTILLO BRAVO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALERY ROJAS NAVARRETE	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
YAIR DUVAN VIVAS MEZA	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MIGUEL ANGEL ORREGO CASTILLO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KEVIN DELGADO QUIJANO	Definición de la idea de negocio, generalidades del perfil del plan de negocio.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

Ficha: 2502001
I.E: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 31/08/2023		
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2502001		
INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: EVALUACIÓN: X	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	Jose Félix restrepo	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/08/2022	30/11/2024
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
ISABELLA ERAZO ÑAÑEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	EL CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALISON DIEZ MONTAÑO	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LAURA SOFIA LOZANO IPIA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAROL GONZALEZ PALMA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LEIDY JOHANA LEMOS GAVIRIA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGEL DAVID MOLINA GOMEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SANTIAGO MOLINA ACOSTA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MONICA ALEXANDRA RIVERA GRAJALES	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANA MARIA GUTIERREZ BENAVIDEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información Interpretación de la información e Informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

1

DE-F-025 V.04

CESAR ALEJANDRO CARVAJAL ÑAÑEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA DEL MAR SANCHEZ ALZATE	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MAYRA ALEJANDRA CORREA QUIÑONES	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA ALEJANDRA LUNA GUAPACHA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KAROL YERITZA ANTE GONZALEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
KIMBERLY MARIAN MUÑOZ MONSALVE	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOL DAHIANA GUARIN OSPINA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
DANNA ZULAY CAMPO ESPAÑA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE CORREA REINA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ASLY YISEL NAVIA RAMIREZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN CAMILO LEDESMA JIMENEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOHAN ANDRES LONDOÑO ACOSTA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JOAN SEBASTIAN FIGUEROA GARCIA	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

ALEJANDRO GLASGOW ALVAREZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALERIA VALENTINA GARRIDO GOMEZ	Estudio de mercado, Desarrollo de encuestas y recolección de la información interpretación de la información e informe estadístico.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ
FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

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.

Institución: IE Nuestra señora de la consolación
Actividad: Trabajo en equipo, habilidades blandas
Fecha: 02 de octubre de 2023



Institución: IE Joaquín de Caycedo y Cuero
Actividad: Trabajo en equipo, habilidades blandas
Fecha: 03 de octubre de 2023



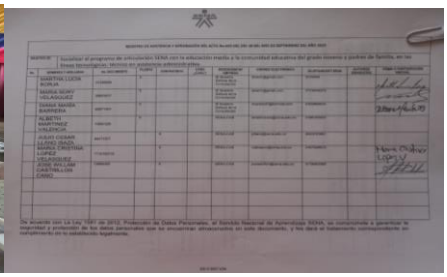
Institución: IE José Félix Restrepo
Actividad: Trabajo en equipo, habilidades blandas
Fecha: 05 de octubre de 2023



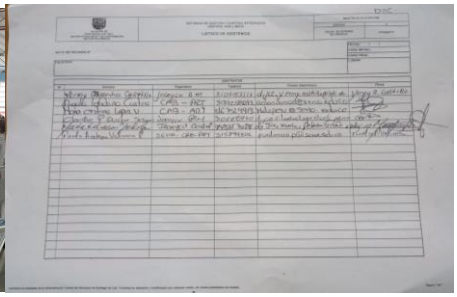
OBLIGACION # 11. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Alistamiento de la oferta del Calendario A para 2024

Institución: Nuestra señora de la consolación
Programa: Técnico en asistencia Administrativa
Fecha: 18 de septiembre de 2023

Institución: José Félix Restrepo
Programa: Técnico en asistencia Administrativa
Fecha: 20 de septiembre de 2023

OBLIGACION # 12: Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.

Se desarrolló la certificación en la norma en el mes Noviembre
Vigencia de la Norma: 21/ 11 /2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1112102132

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201016 - 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

1465200 - 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 https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124492402019562210C1112102132C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2710810 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 2710806 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• 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.

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 2502001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 2710846 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

03 ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LOS HECHOS ECONÓMICOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD, DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LA NORMATIVA.

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: MARIA CRISTINA LOPEZ VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA