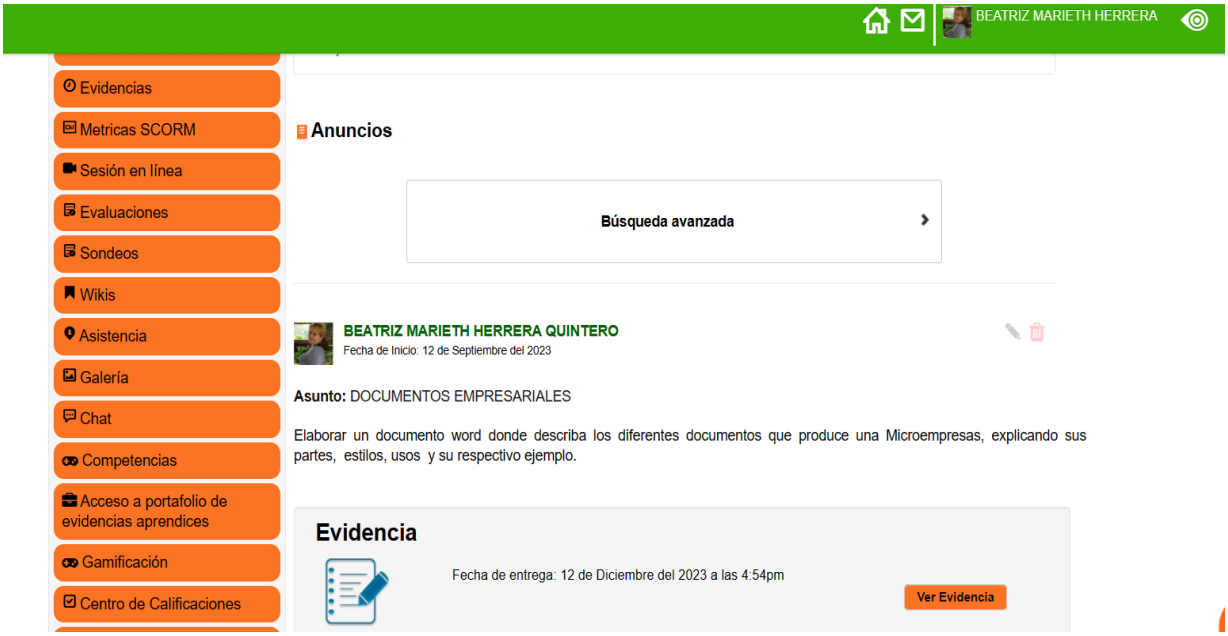
REGISTRO DE EVIDENCIAS
PROGRAMA ARTICULACIÓN LA EDUCACIÓN MEDIA

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS:

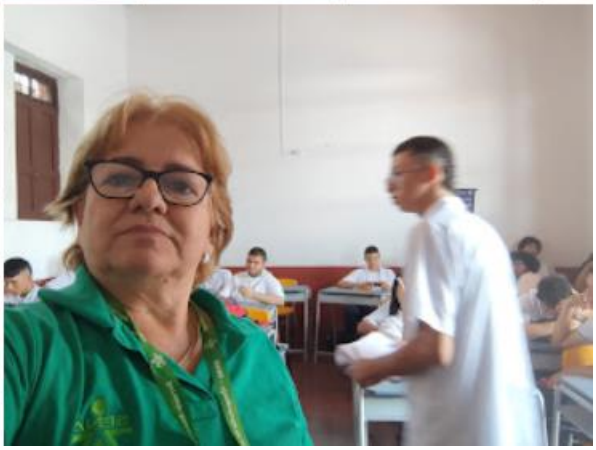
OBLIGACION # 1 Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial ycon el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

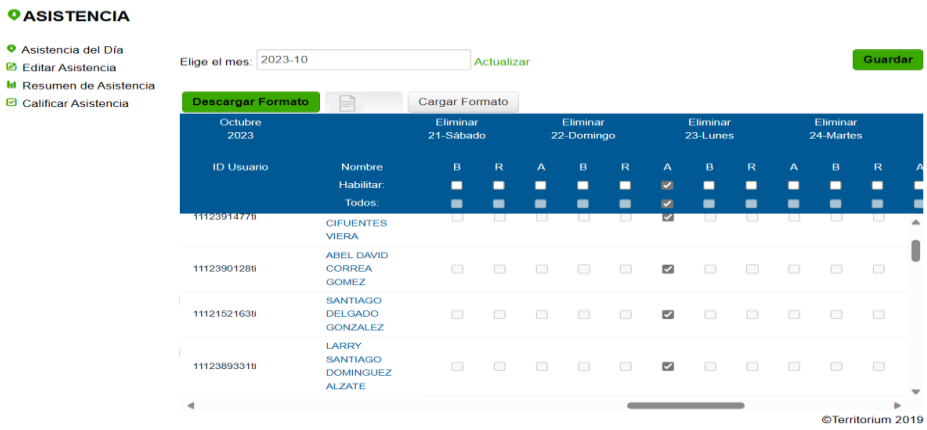
Ficha: 2710843
Institución Educativa: José María Villegas
Actividad: identificar las partes, estilos y usos de los documentos empresariales que producen las funciones administrativas de las diferentes áreas de una Microempresas, teniendo en cuenta el protocolo de la empresa y la normatividad legal vigente.
Fase: Planeación
Fecha: octubre 23-27-Noviembre 3-10-15



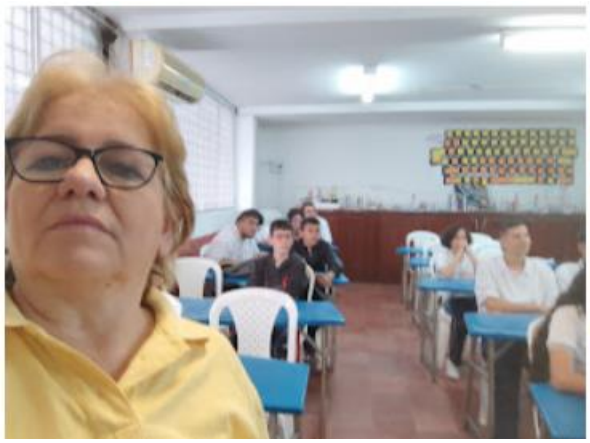
LUNES 23 OCTUBRE



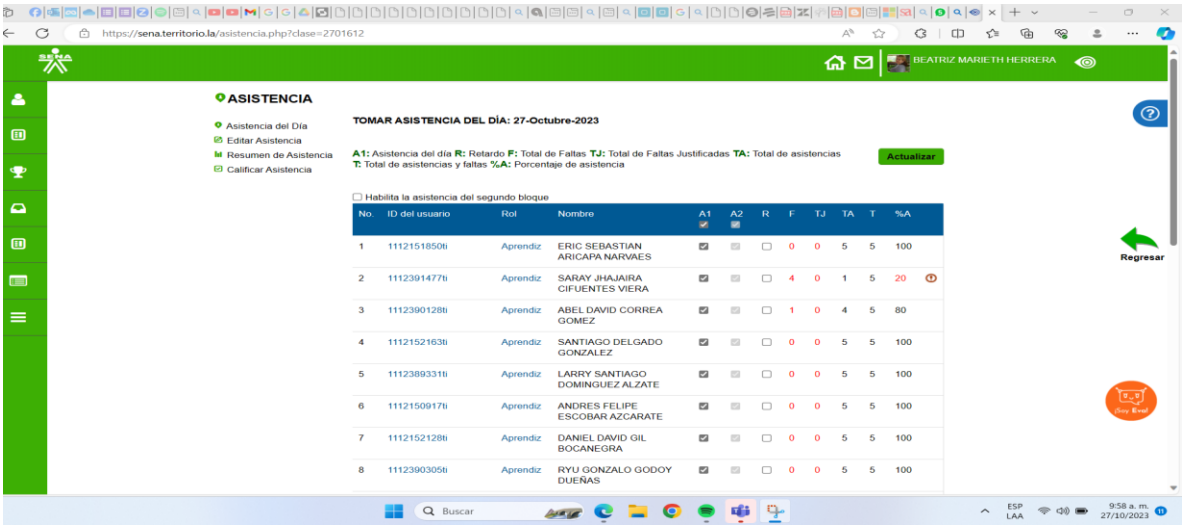




VIERNES 27 OCTUBRE

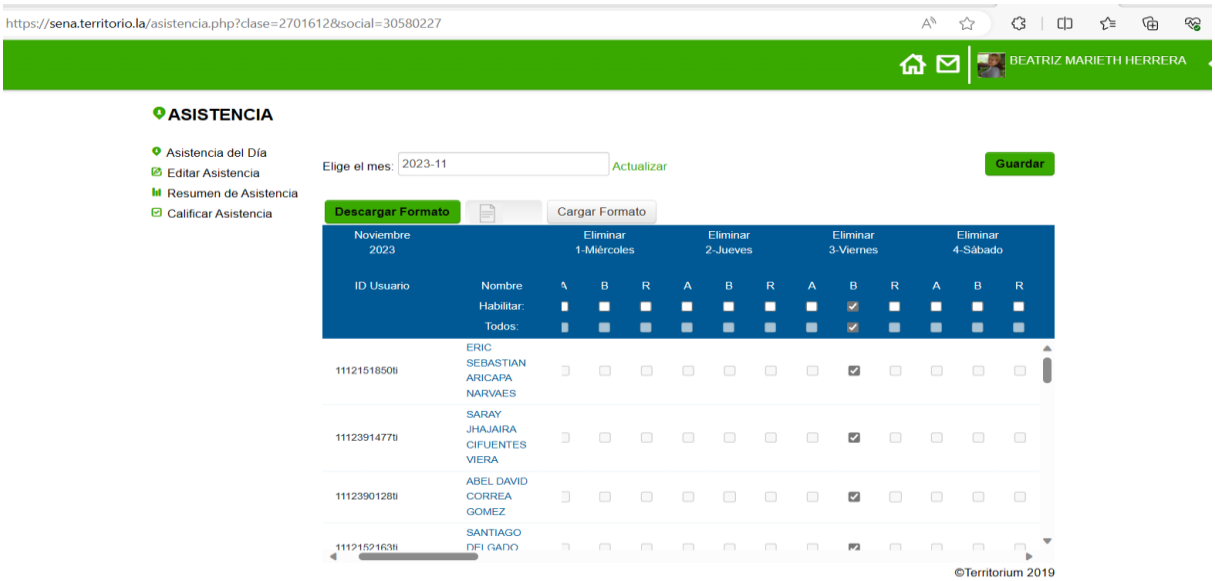






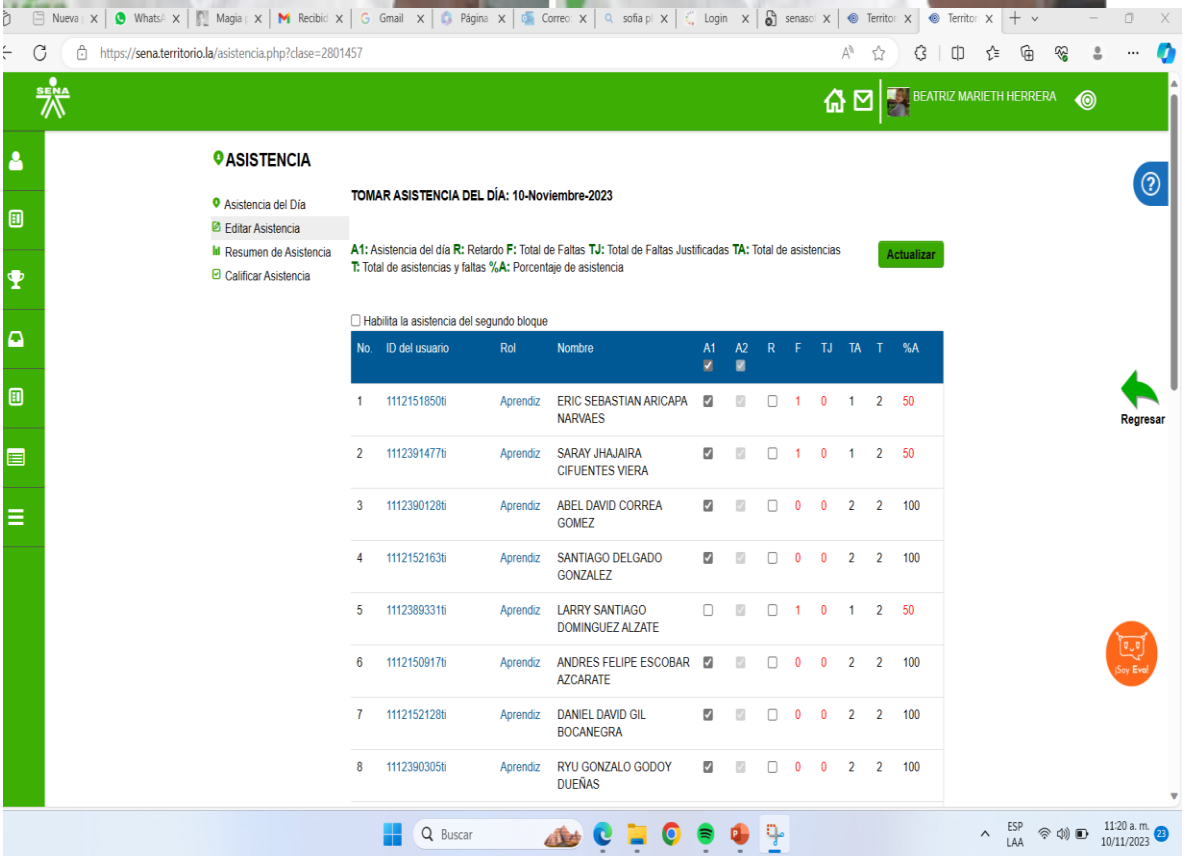
NOVIEMBRE 3 2023





NOVIEMBRE 7/2023





No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1112151850ti	Aprendiz	ERIC SEBASTIAN ARICAPA NARVAES	☑	☑	☐	1	0	1	2	50
2	1112391477ti	Aprendiz	SARAY JHAJAIRA CIFUENTES VIERA	☑	☑	☐	1	0	1	2	50
3	1112390128ti	Aprendiz	ABEL DAVID CORREA GOMEZ	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
4	1112152163ti	Aprendiz	SANTIAGO DELGADO GONZALEZ	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
5	1112389331ti	Aprendiz	LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	☐	☑	☐	1	0	1	2	50
6	1112150917ti	Aprendiz	ANDRES FELIPE ESCOBAR AZCARATE	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
7	1112152128ti	Aprendiz	DANIEL DAVID GIL BOCANEGRA	☑	☑	☐	0	0	2	2	100
8	1112390305ti	Aprendiz	RYU GONZALO GODOY DUEÑAS	☑	☑	☐	0	0	2	2	100



https://sena.territorio.la/asistencia.php?clase=2701612&social=30580227

BEATRIZ MARIETH HERRERA

ASISTENCIA

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

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 15-Noviembre-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

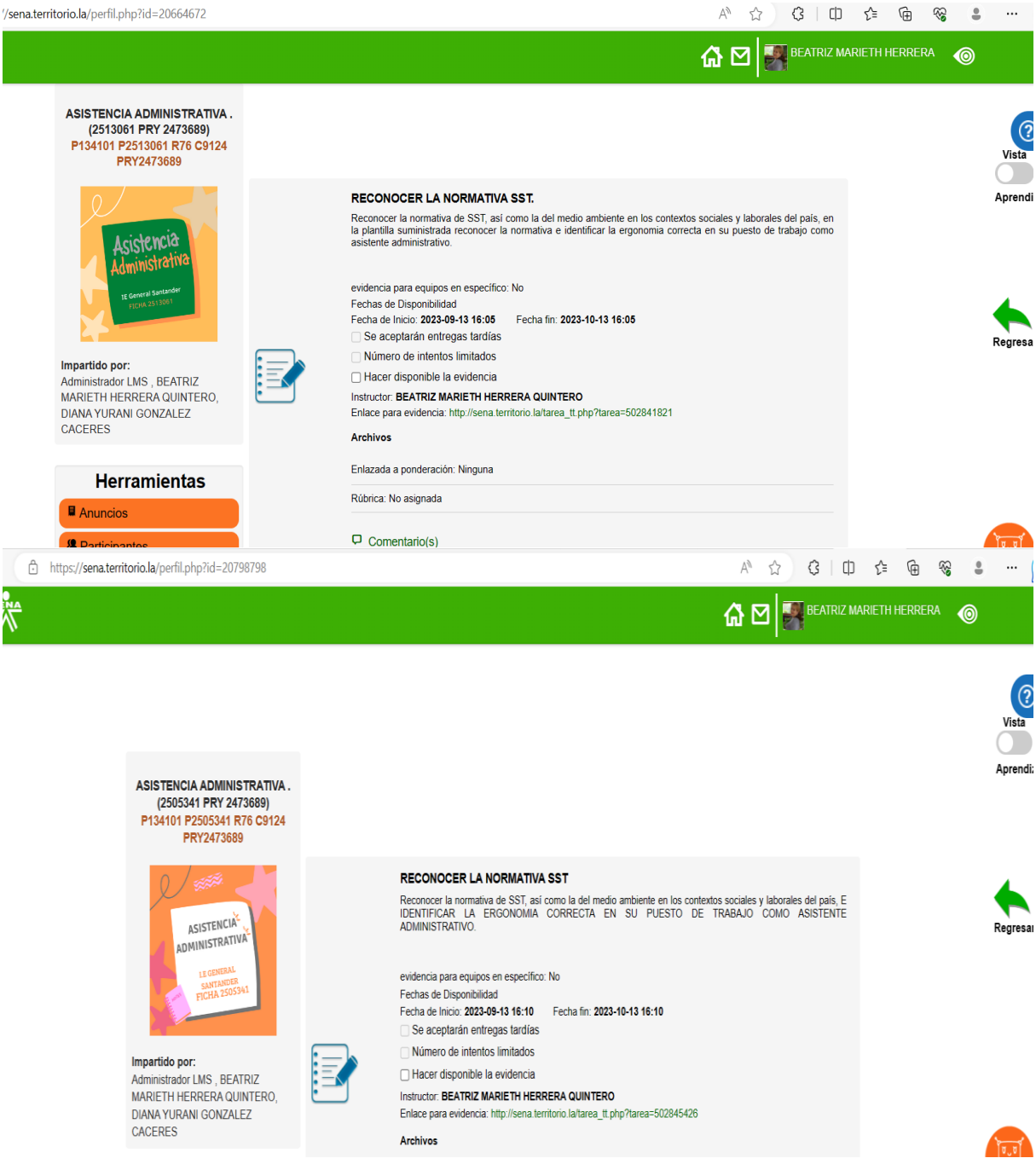
Actualizar

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	☑	☑	☐	0	0	6	6	100
2	1112391477ti	Aprendiz	SARAY JHAJAIRA CIFUENTES VIERA	☑	☑	☐	4	0	2	6	33
3	1112390128ti	Aprendiz	ABEL DAVID CORREA GOMEZ	☑	☑	☐	1	0	5	6	83
4	1112152163ti	Aprendiz	SANTIAGO DELGADO GONZALEZ	☑	☑	☐	0	0	6	6	100
5	1112389331ti	Aprendiz	LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	☐	☑	☐	1	0	5	6	83
6	1112150917ti	Aprendiz	ANDRES FELIPE ESCOBAR AZCARATE	☑	☑	☐	0	0	6	6	100
7	1112152128ti	Aprendiz	DANIEL DAVID GIL BOCANEGRA	☑	☑	☐	0	0	6	6	100
8	1112390305ti	Aprendiz	RYU GONZALO GODOY DUEÑAS	☑	☑	☐	0	0	6	6	100

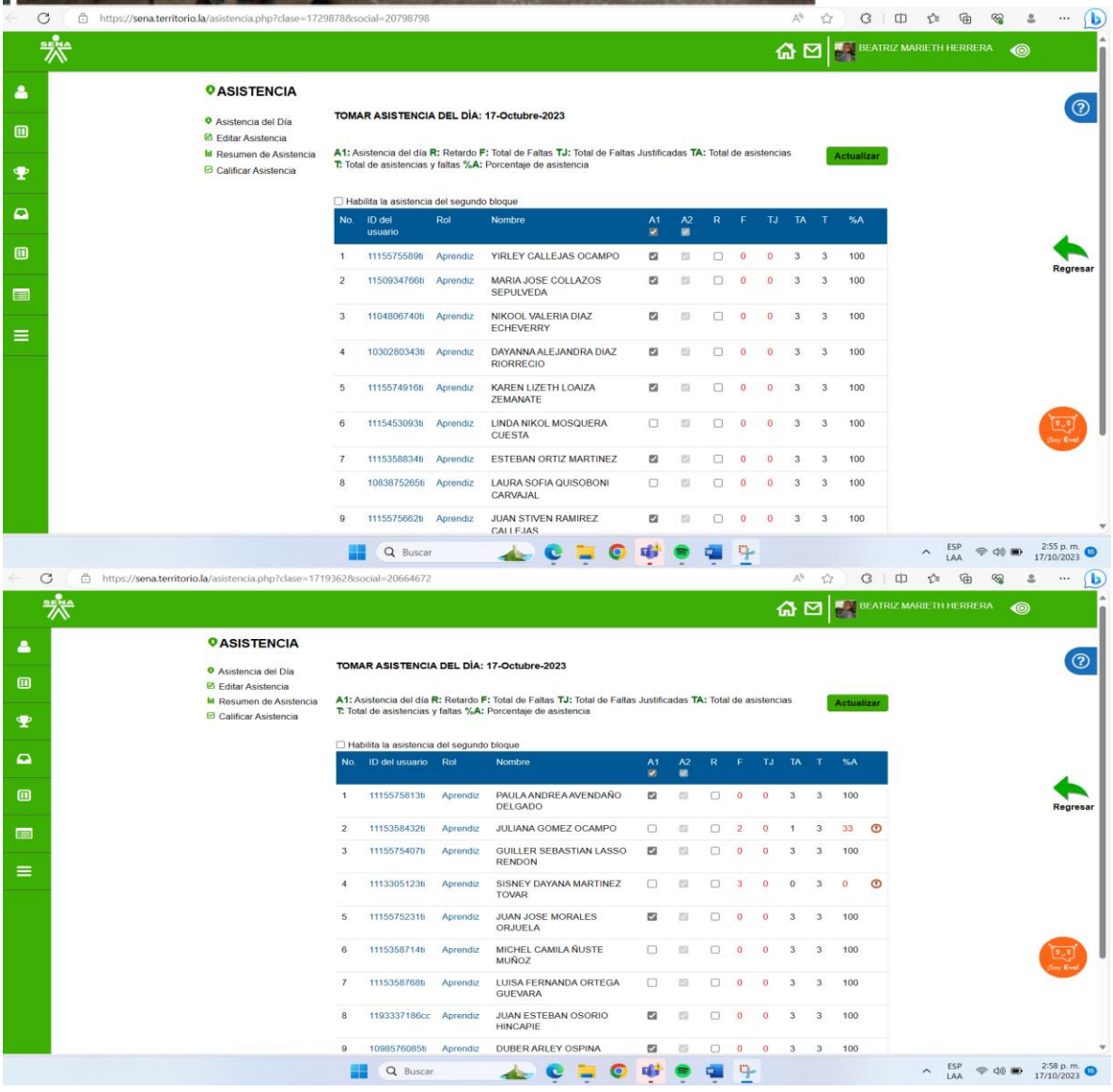
Regresar

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: octubre 17-24-31 Noviembre 7



Octubre 17/2023





Octubre 24/2023







BEATRIZ MARIETH HERRERA

ASISTENCIA

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

TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 24-Octubre-2023

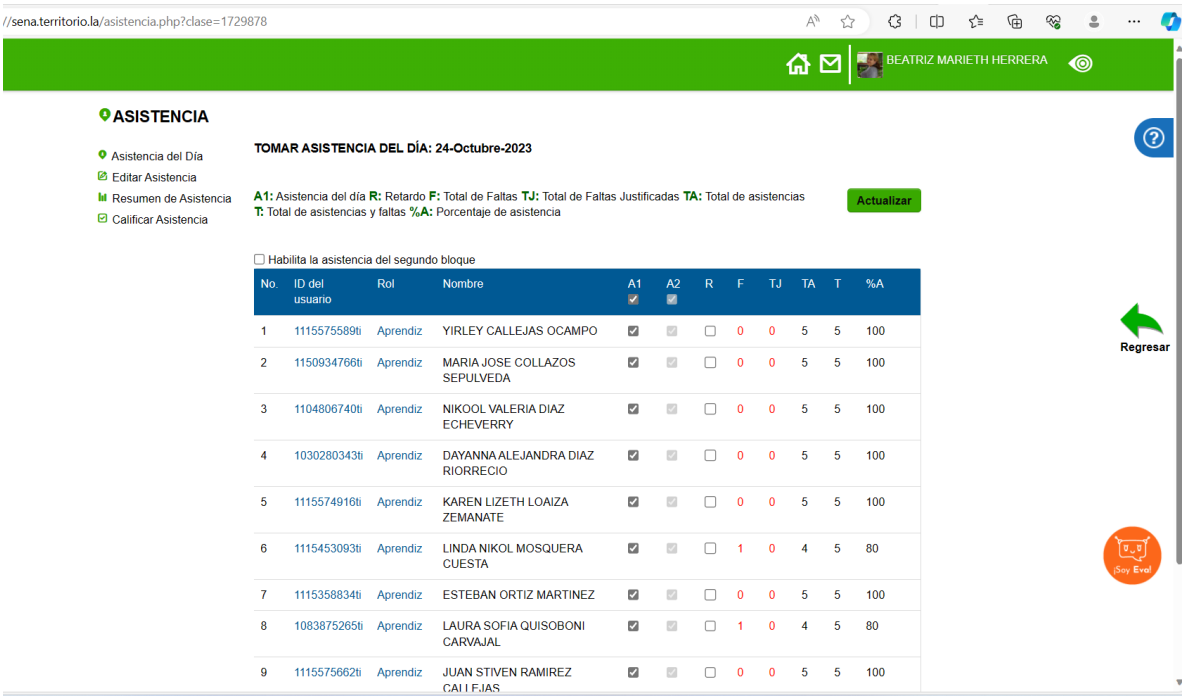
A1: Asistencia del día **R:** Retardo **F:** Total de Faltas **TJ:** Total de Faltas Justificadas **TA:** Total de asistencias **T:** Total de asistencias y faltas **%A:** Porcentaje de asistencia

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	4	4	100
2	1115358432ti	Aprendiz	JULIANA GOMEZ OCAMPO	☑	☑	☐	3	0	1	4	25
3	1115575407ti	Aprendiz	GUILLER SEBASTIAN LASSO RENDON	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
4	1113305123ti	Aprendiz	SISNEY DAYANA MARTINEZ TOVAR	☑	☑	☐	4	0	0	4	0
5	1115575231ti	Aprendiz	JUAN JOSE MORALES ORJUELA	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
6	1115358714ti	Aprendiz	MICHEL CAMILA ÑUSTE MUÑOZ	☑	☑	☐	1	0	3	4	75
7	1115358768ti	Aprendiz	LUISA FERNANDA ORTEGA GUEVARA	☑	☑	☐	1	0	3	4	75
8	1193337186cc	Aprendiz	JUAN ESTEBAN OSORIO HINCAPIE	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
9	1098576085ti	Aprendiz	DUBER ARLEY OSPINA	☑	☑	☐	0	0	4	4	100

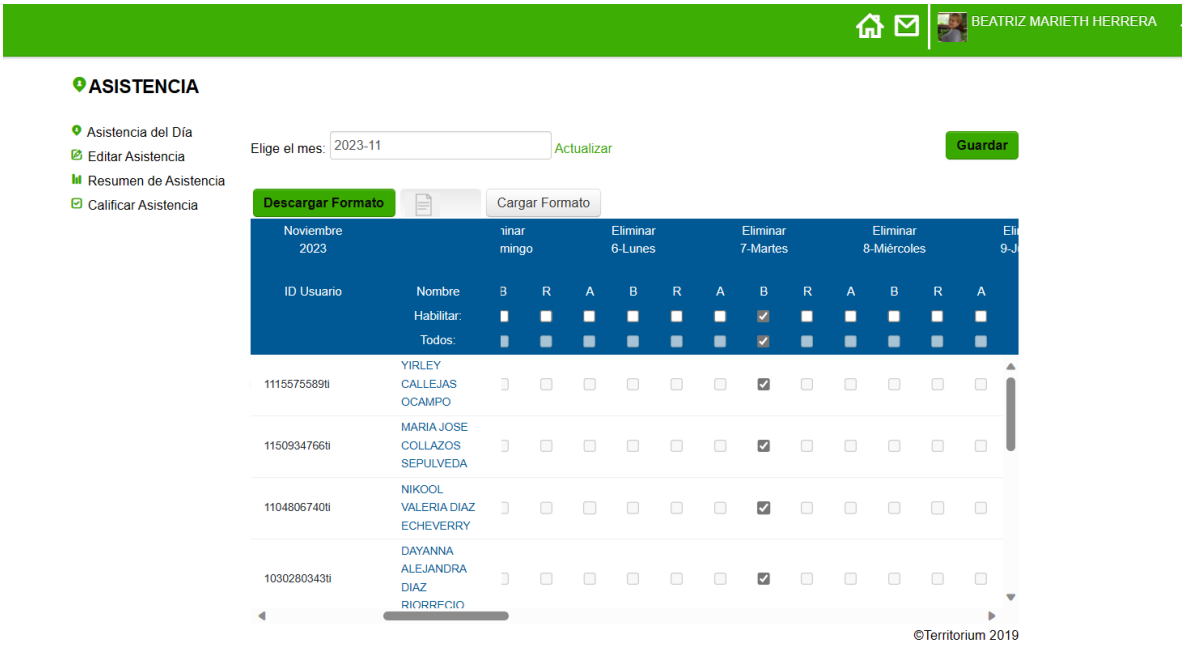
Regresar

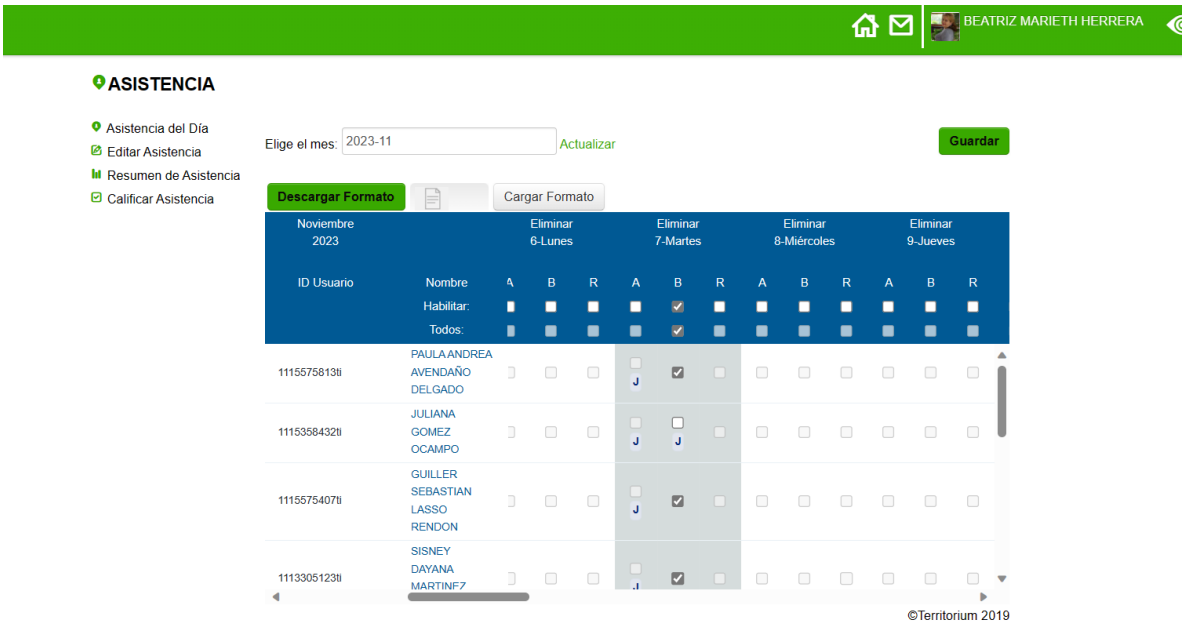


Noviembre 7/2023





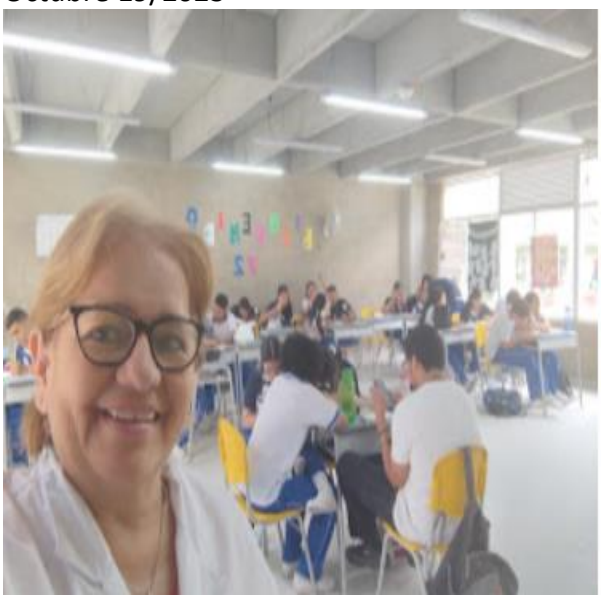

BEATRIZ MARIETH HERRERA
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
Elige el mes: 2023-11
Actualizar
Guardar
Descargar Formato
Cargar Formato
Noviembre 2023
Eliminar 6-Lunes
Eliminar 7-Martes
Eliminar 8-Miércoles
ID Usuario
Nombre
Habilitar:
Todos:
1115575589ti
YIRLEY CALLEJAS OCAMPO
1150934766ti
MARIA JOSE COLLAZOS SEPULVEDA
1104806740ti
NIKOOL VALERIA DIAZ ECHEVERRY
1030280343ti
DAYANNA ALEJANDRA DIAZ
©Territorium 2019


BEATRIZ MARIETH HERRERA
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
Elige el mes: 2023-11
Actualizar
Guardar
Descargar Formato
Cargar Formato
Noviembre 2023
Eliminar 6-Lunes
Eliminar 7-Martes
Eliminar 8-Miércoles
Eliminar 9-Jueves
ID Usuario
Nombre
Habilitar:
Todos:
1115575813ti
PAULA ANDREA AVENDAÑO DELGADO
1115358432ti
JULIANA GOMEZ OCAMPO
1115575407ti
GUILLER SEBASTIAN LASSO RENDON
1113305123ti
SISNEY DAYANA MARTINEZ
©Territorium 2019

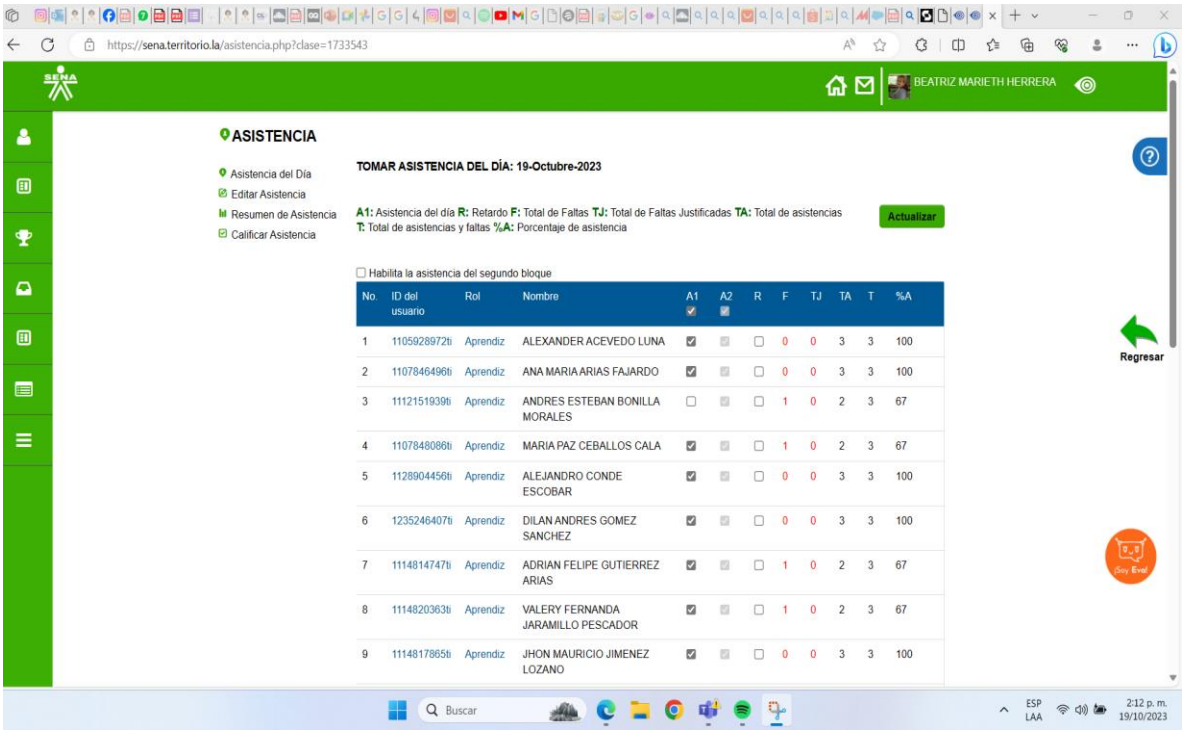
Ficha: 2504875
Institución Educativa: Inmaculada Concepción - Ginebra
Actividad: Reconocer la normativa de SST, así como la del medio ambiente en los contextos sociales y laborales del país.
Fase: Evaluación
Fecha: octubre 19-26- Noviembre 2-9



Octubre 19/2023





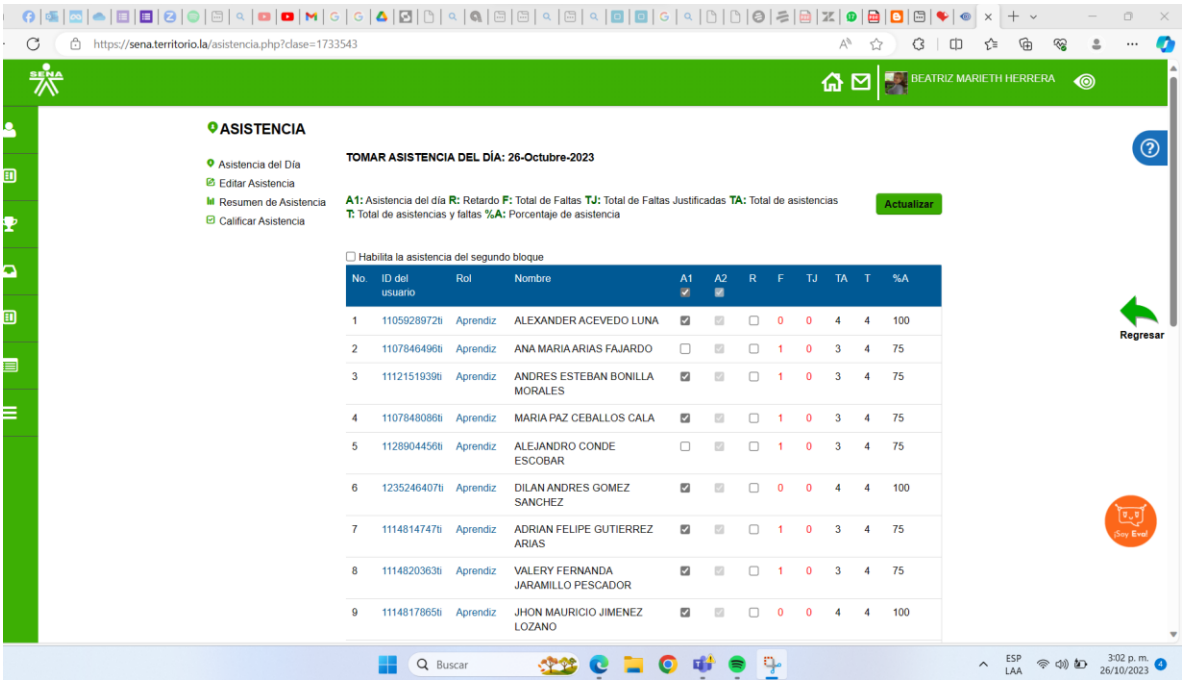


No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1105928972ti	Aprendiz	ALEXANDER ACEVEDO LUNA	☑	☐	☐	0	0	3	3	100
2	1107846496ti	Aprendiz	ANA MARIA ARIAS FAJARDO	☑	☐	☐	0	0	3	3	100
3	1112151939ti	Aprendiz	ANDRES ESTEBAN BONILLA MORALES	☐	☐	☐	1	0	2	3	67
4	1107848086ti	Aprendiz	MARIA PAZ CEBALLOS CALA	☑	☐	☐	1	0	2	3	67
5	1128904456ti	Aprendiz	ALEJANDRO CONDE ESCOBAR	☑	☐	☐	0	0	3	3	100
6	1235246407ti	Aprendiz	DILAN ANDRES GOMEZ SANCHEZ	☑	☐	☐	0	0	3	3	100
7	1114814747ti	Aprendiz	ADRIAN FELIPE GUTIERREZ ARIAS	☑	☐	☐	1	0	2	3	67
8	1114820363ti	Aprendiz	VALERY FERNANDA JARAMILLO PESCADOR	☑	☐	☐	1	0	2	3	67
9	1114817865ti	Aprendiz	JHON MAURICIO JIMENEZ LOZANO	☑	☐	☐	0	0	3	3	100

Octubre 26/2023



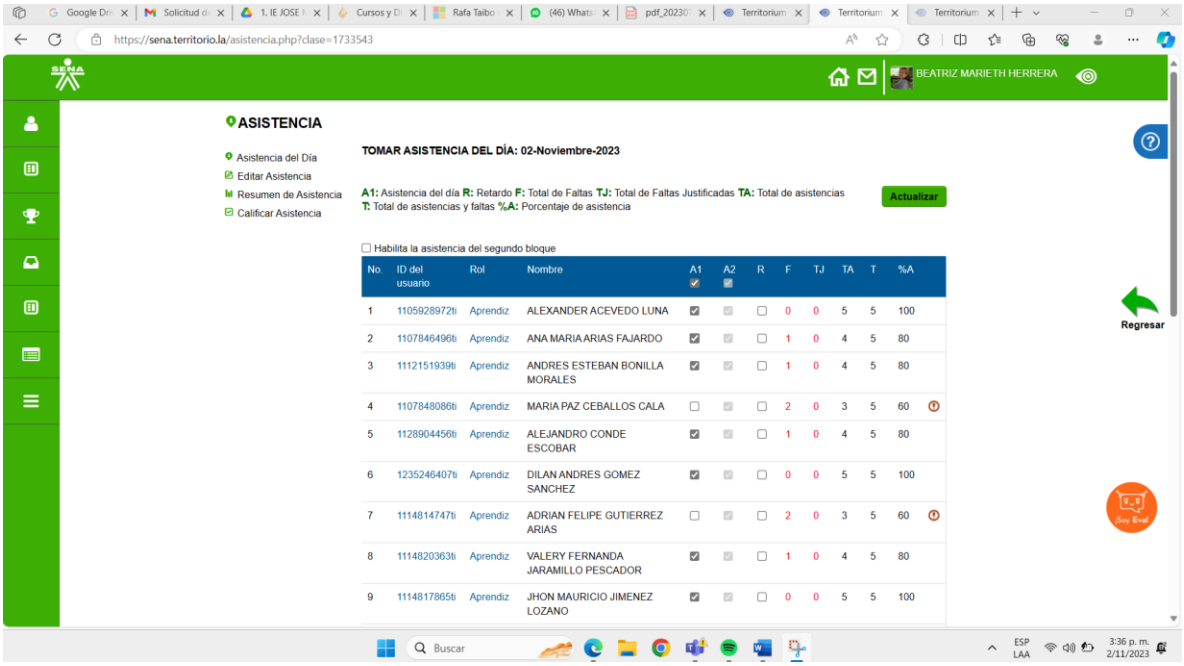




Noviembre 2/2023







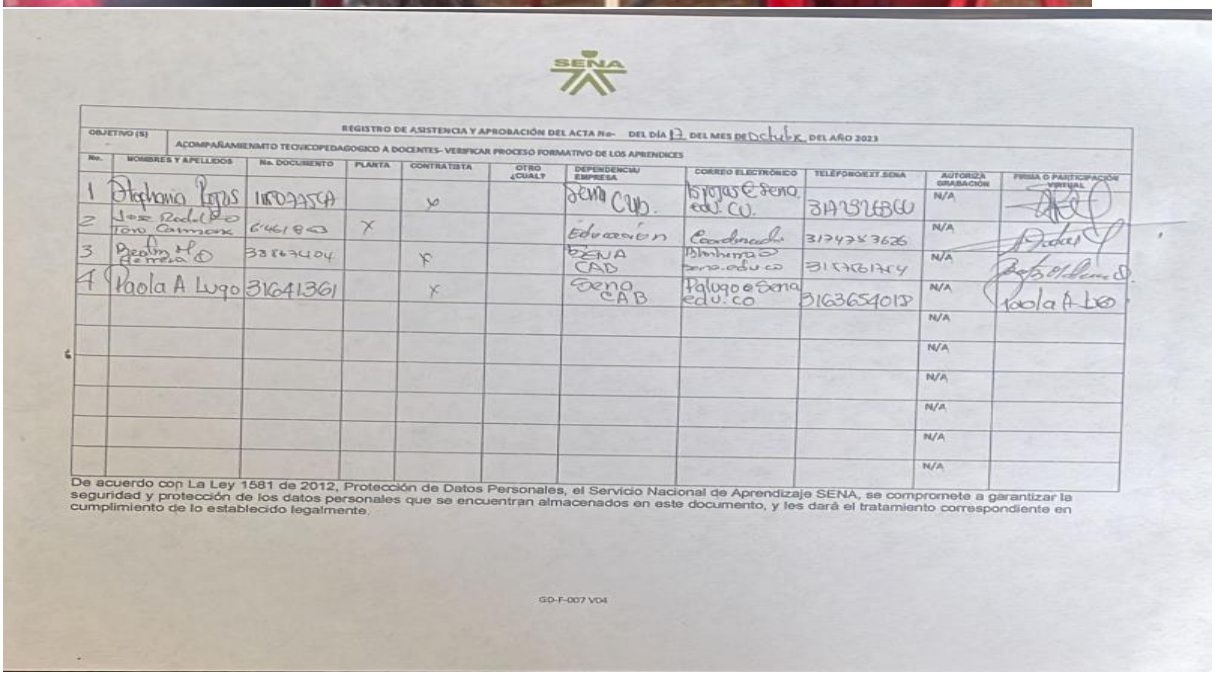
OBLIGACION # 2 Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, 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: octubre -20
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.



Nombre de la IE: GENERAL SANTANDER
Programa: Técnico en Asistencia Administrativa **2505341 -2513061**
fase: Evaluación
Fecha: 17/10/2023
Actividad: Acompañamiento técnico pedagógico a docentes.
Evidencia Registro Fotográfico y listado de asistencia.





SENA

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

OBJETIVO (S): ACOMPAÑAMIENMTO TECNICOPEDAGOGICO A DOCENTES- VERIFICAR PROCESO FORMATIVO DE LOS APRENDICES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Stephania Rojas	1150973SA		X		SENA CAB.	Srojas@sena.edu.co	3143726866	N/A	
2	Jose Rodolfo Toro Carmona	6'461853	X			Educación	Cadmcedi	3174583626	N/A	
3	Beatriz Helena	38674404		X		SENA CAB	Bhmbarros sena.edu.co	3147817174	N/A	
4	Paola A Lugo	31641361		X		Sena CAB	Palugo@sena.edu.co	3163654015	N/A	Paola A Lugo
									N/A	
									N/A	
									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

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: 30/10/2023		
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	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
JUAN JOSE RESTREPO MUÑOS	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
CAREN DAHIANA OSORIO BAEZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
CRISTOPHER ROJAS AGUDELO	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3

	servicios, presentación en Herramienta ofimática.	
ANDRES FELIPE ESCOBAR AZCARATE	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
DENNIS STEVEN JARAMILLO ESCOBAR	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
JARLON STEVEN GUISAO MUÑOZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
ERIC SEBASTIAN ARICAPA NARVAES	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
DANIEL DAVID GIL BOCANEGRA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
SANTIAGO DELGADO GONZALEZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
CAMILY OSORIO BAEZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3

	servicios, presentación en Herramienta ofimática.	
ABEL DAVID CORREA GOMEZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
HARY YISSETH GOMEZ RIVERA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
RYU GONZALO GODOY DUEÑAS	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
SEBASTIAN LIS MARIN	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
SARAY JHAJAIRA CIFUENTES VIERA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	No Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
JUAN FELIPE VELEZ PERLAZA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
ANDRES FELIPE GUTIERREZ CORRALES	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
MARIA PAULA SOTO RODRIGUEZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3

	servicios, presentación en Herramienta ofimática.	
JUAN JOSE TORRES RAMIREZ	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el formato 023
MARIA CAMILA SOTO ROSERO	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
SHARAY OSORIO RIVERA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
ANGELY DANIELA MURILLO MONTES	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
JUAN JOSE RINCON	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
HAROLD FERNANDO ROLDAN ESCOBAR	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3
LIZ MARANGELLY VALENCIA MOSQUERA	Caracterización del producto o Servicio y ficha técnica de los productos o servicios, presentación en Herramienta ofimática.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo con el GFPI-F-023 V3

BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

FIRMA Y NOMBRE DEL INSTRUCTOR

FECHA DE ELABORACIÓN: 30/10/2023		
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
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DELAPRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
JONATAN RODRIGUEZ TORRES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MARIANA MARIN MONTAÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MICHELL JULIANA MOSQUERA HENAO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ADRIAN FELIPE GUTIERREZ ARIAS	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DORIAN DAYANA PEREZ MORA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JHON MAURICIO JIMENEZ LOZANO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN ESTEBAN LONDOÑO FORI	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
TATIANA LASSO NOSSA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato

	Educativa.	GFPI-F-023 V3
SAMUEL TENORIO ACEVEDO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ANDRES ESTEBAN BONILLA MORALES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN CAMILO COBO ROMERO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	NO. Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
VALERY FERNANDA JARAMILLO PESCADOR	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA XIMENA RAMIREZ CARDONA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
YURLEY ANDREA PAEZ MELO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
NICOL MILLAN VASQUEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEXANDER ACEVEDO LUNA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
CARLOS ALBERTO OCAMPO BRAVO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

LAURA XIMENA SOTO CEDEÑO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MARIA PAZ CEBALLOS CALA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEJANDRO RODRIGUEZ CALERO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ALEJANDRO CONDE ESCOBAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN CAMILO OCAMPO GOMEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	NO, Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
SANDRA JURADO TORRES	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
NICOL DAYANA QUINTERO BERMUDEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DANNA ANDREA TASCON ARAMBURO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DANNA PAOLA ORDOÑEZ VEGA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DILAN ANDRES GOMEZ SANCHEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

ANA MARIA ARIAS FAJARDO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
CATALINA QUIÑONEZ CABAL	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
WILLDERMAN SERNA VALENZUELA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN PABLO LLANOS RAMIREZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	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: 30/10/2023		
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
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DELAPRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
DUBER ARELY OSPINA TRUJILLO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JHOAN STEVEN TABARES ALZATE	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ANDRES FELIPE ZAPATA CASTIBLANCO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN JOSE MORALES ORJUELA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN ESTEBAN OSORIO HINCAPIE	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LUISA FERNANDA ORTEGA GUEVARA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MICHEL CAMILA ÑUSTE MUÑOZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

PAULA ANDREA AVANDAÑO DELGADO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
SISNEY DAYANA MARTINEZ TOVAR	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
GUILLER SEBASTIAN LASSO RENDON	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	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: 30/10/2023		
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
	01/08/2022	30/11/2023
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
ANGIE DANIELA ROJAS CUARTAS	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA SOFIA QUISOBONI CARVAJAL	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
JUAN STIVEN RAMIREZ CALLEJAS	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
DAYANNA ALEJANDRA DIAZ RIORRECIO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LINDA NIKOL MOSQUERA CUESTA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
MARIA JOSE COLLAZOS SEPULVEDA	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
LAURA MELISSA RESTREPO SASTOQUE	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3

NIKOOL VALERIA DIAZ ECHEVERRY	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
KAREN LIZETH LOAIZA ZEMANATE	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
ESTEBAN ORTIZ MARTINEZ	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	Cumplió con las actividades planteadas de acuerdo al formato GFPI-F-023 V3
YIRLEY CALLEJAS OCAMPO	Presentación y sustentación de proyectos productivos, exposición en la Institución Educativa.	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 # 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 # 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

En este mes se realizó el curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción


INTEGRIDAD PÚBLICA
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:
BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO
C.C 38.867.404
Participó y completó el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 19 de octubre 2023
Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público
Código: 761032575000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEATRIZ MARIETH HERRERA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

• 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: 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: 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

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

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

• 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: 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: 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

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

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

• 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: 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: 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

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

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

• 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: 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: 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

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