

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN - REGIONAL TOLIMA

FECHA DE INICIO 14 de Noviembre del 2023.

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES 11 de Diciembre del 2023 – Hora 08:00 am

FECHA DE CIERRE 12 de Diciembre del 2023.

UNIDAD TEMÁTICA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONFERENCIAS WEB (DÍA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIAL	FINAL
Actividades Iniciales	N/A	Conferencia WEB Unidad 1 15/11/2023 HORA 08:00 am* Enlace dispuesto en Anuncios	Realizar la "Actualización de datos del Aprendiz", envío copia de documento de identidad y proceso de actualización de datos según indicaciones dispuestas en la carpeta de "Actividades Iniciales", esta actividad es No Calificable .	14/11/2023	20/11/2023
			Presentar prueba de "Sondeo de conocimientos previos", dispuesta en la carpeta de "Actividades Iniciales", esta actividad es No Calificable .	14/11/2023	20/11/2023
			Participar en el "Foro Social", dispuesto en la carpeta de "Actividades Iniciales", esta actividad es No Calificable .	14/11/2023	20/11/2023
Unidad 1 "Principios Archivisticos y su Clasificación dentro de una Organización"	21060200901. Clasificar los documentos de archivo aplicando los principios archivísticos y la legislación vigente.	Conferencia WEB Unidad 1 15/11/2023 HORA 08:00 am* Enlace dispuesto en Anuncios	Evidencia de Conocimiento: EVIDENCIA 1. Cuestionario de Preguntas AA1. Cuestionario de preguntas sobre estructura orgánica de la empresa, su jerarquía, conceptos básicos de archivo, clasificación documental Serie y Subserie, normatividad, esta actividad es Calificable .	14/11/2023	20/11/2023
			Evidencia de Desempeño: EVIDENCIA 2. Foro Temático: "Organización Documental". El aprendiz debe presentar su aporte a la siguiente pregunta: ¿Qué considera usted que puede ser un impedimento para la correcta organización de la información en las instituciones? Justifique su respuesta, esta actividad es Calificable .	14/11/2023	20/11/2023



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN - REGIONAL TOLIMA

Unidad 2 "Aplicación de las Tablas de Retención Documental"	21060200902. Aplicar las tablas de retención documental teniendo en cuenta principios archivísticos, la normatividad vigente las políticas institucionales.	Conferencia WEB Unidad 2 22/11/2023 HOAR 08:00 am* Enlace dispuesto en Anuncios	Evidencia de Conocimiento: EVIDENCIA 1. Cuestionario de preguntas AA2. Cuestionario de preguntas sobre ciclo vital del documento, tablas de retención documental, normatividad, esta actividad es Calificable .	21/11/2023	27/11/2023
			Evidencia de producto: EVIDENCIA 2. Ensayo - Aplicación de Tablas de Retención Documental. El aprendiz deberá entregar un ensayo, en relación a los temas tratados, y relacionarlos con la situación actual de los archivos que se manejan en el país en relación con la aplicación de tablas de retención documental, esta actividad es Calificable .	21/11/2023	27/11/2023
Unidad 3 "Ordenación Documental"	21060200903. Ordenar los documentos de archivo, de acuerdo con el sistema establecido por la organización, y el sistema de gestión de calidad.	Conferencia WEB Unidad 3 29/11/2023 HORA 08:00 am* Enlace dispuesto en Anuncios	Evidencia de Conocimiento: EVIDENCIA 1. Cuestionario de preguntas AA3. Cuestionario de preguntas sobre la ordenación documental, los sistemas de ordenación, unidades de conservación, preservación y conservación documental, la foliación, esta actividad es Calificable .	28/11/2023	04/12/2023
			Evidencia de producto: EVIDENCIA 2. Mapa Conceptual. Sistema para organización de documentos. El Aprendiz deberá entregar un mapa conceptual que contenga los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de ordenación Alfabéticos, Mixtos y Numéricos. - Sistema o sistemas de ordenación que utiliza en su empresa - Parámetros de preservación y conservación documental Esta actividad es Calificable .	28/11/2023	04/12/2023



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN - REGIONAL TOLIMA

Unidad 4 “Organizar las Transferencias Documentales teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental”	21060200904. Preparar y recibir las transferencias documentales de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.	Conferencia WEB Unidad 4 06/12/2023 HORA 08:00 am* Enlace dispuesto en Anuncios	Evidencia de Conocimiento: EVIDENCIA 1. Cuestionario de preguntas AA4. Cuestionario de preguntas sobre transferencias documentales, pasos para realizar las transferencias documentales y el inventario único documental, esta actividad es Calificable .	05/12/2023	11/12/2023
			Evidencia de producto: EVIDENCIA 2. Plegable: Inventario Documental. El Aprendiz deberá realizar y entregar como evidencia, un plegable sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Importancia del inventario único documental - El paso a paso del proceso de diligenciamiento del inventario único documental - Parámetros a tener en cuenta para la realización de la transferencia. Esta actividad es Calificable..	05/12/2023	11/12/2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES - 11 de Diciembre del 2023 – Hora 08:00 am					
CIERRE ADMINSTRATIVO DEL CURSO – 12 de Diciembre del 2023					
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= No Aprobado					
CURSO DISPONIBLE 7 DIAS DE LA SEMANA – 24 HORAS DEL DIA					
*Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.					

