Instructor: Alvaro Luis Morales Mondragón

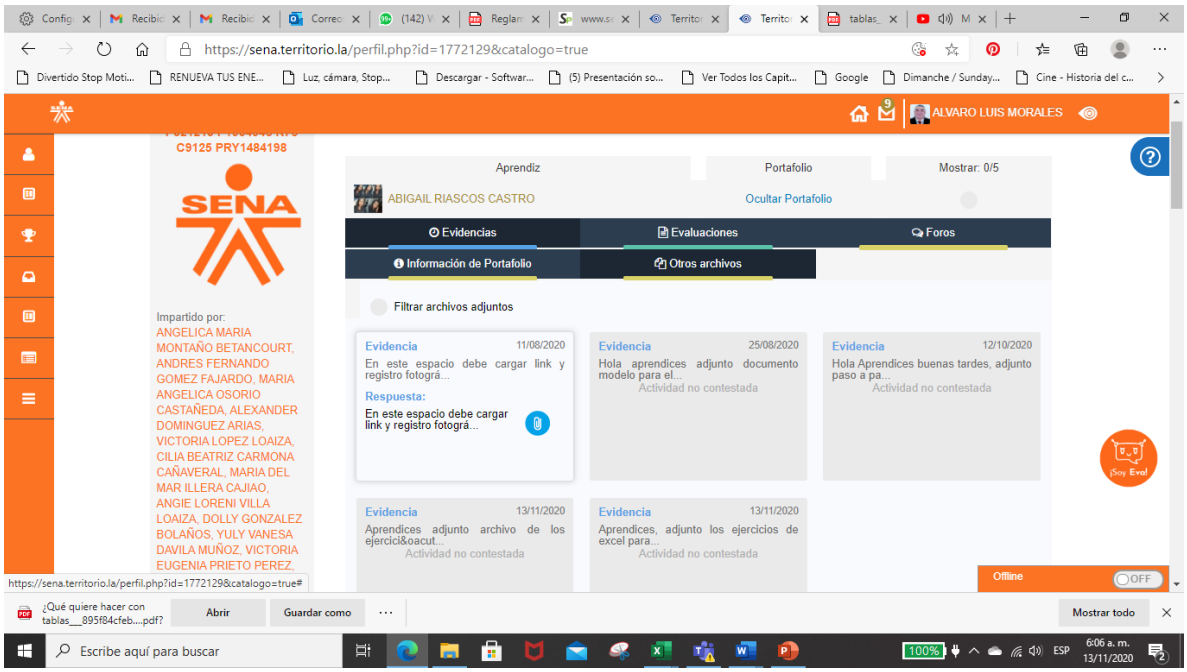
Programa: **GESTIÓN DOCUMENTAL**

Ficha: 1904946

Evidencias del 9 al 13 de noviembre

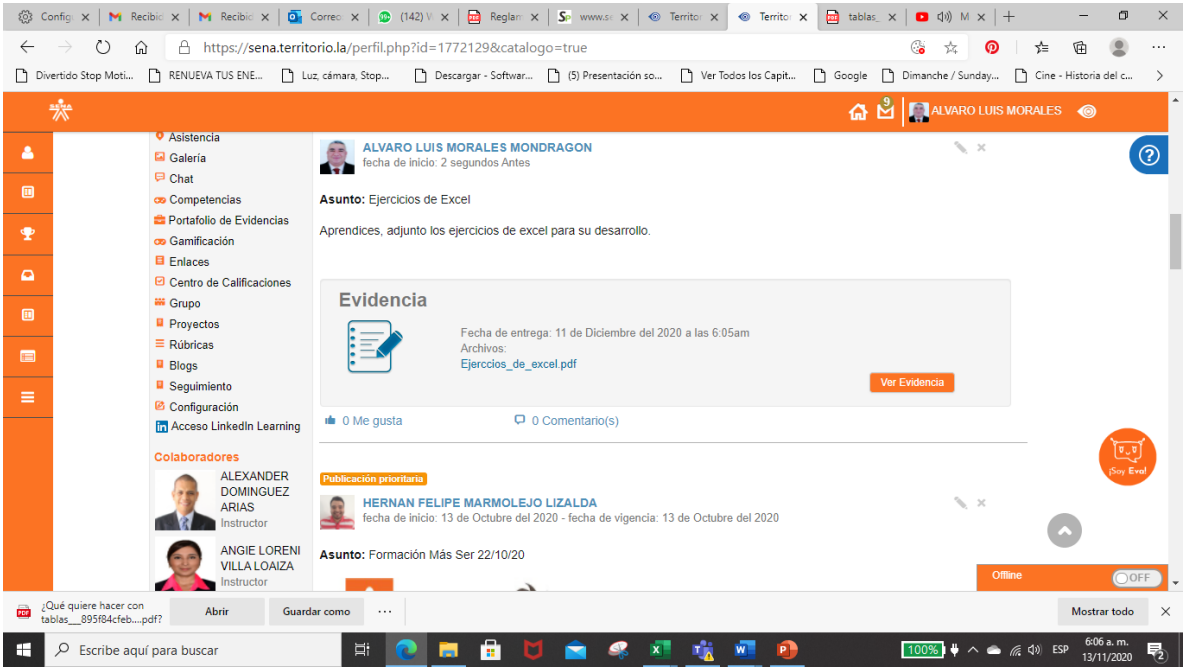
RA: Alistar los documentos de archivo que se van a microfilmar, digitalizar y/o automatizar teniendo en cuenta las tablas de retención y de valoración documental, el código de ética, las normas, principios y técnicas archivísticas, y la legislación vigente.

Se elabora una actividad de los diferentes tipos de instrumentos de Excel entre ellas las tablas dinámicas con el fin de darles herramientas para realizar la evidencia a presentar.

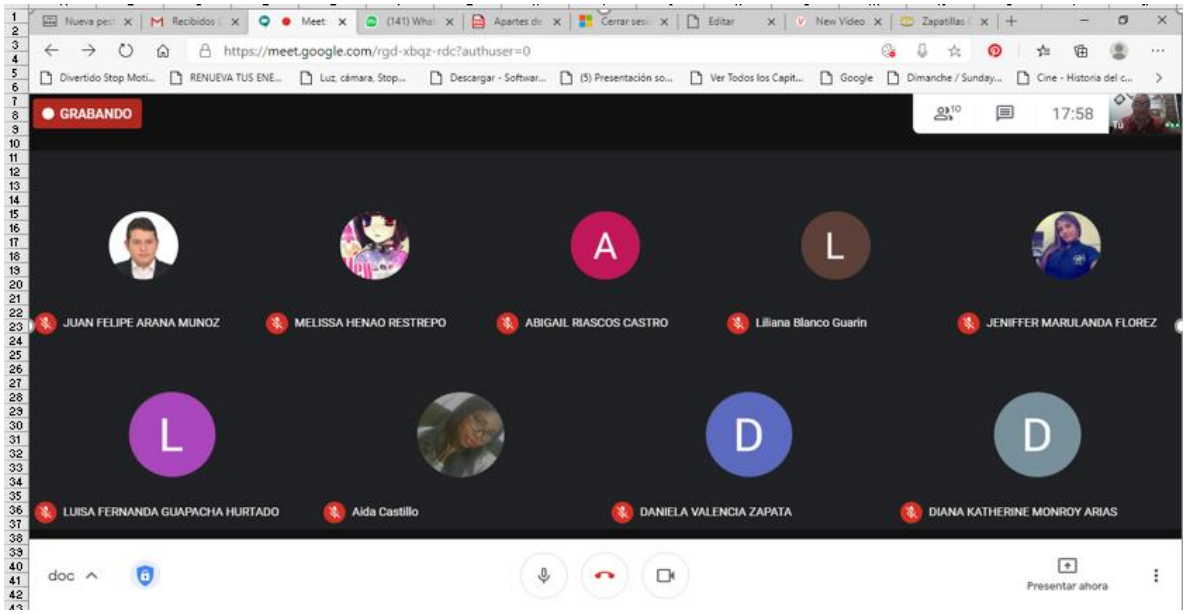


.

Pantallazo del portafolio del aprendiz



Evidencia en territorio



Asistencia virtual de aprendices.