CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Instructor: **Gloria Inés Viteri Melo**

No. Documento de Identidad: **29.661.666**

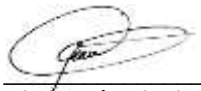
Fecha Elaboración					
DIA		MES		AÑO	
0	0	1	1	2	1

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de **Noviembre** de 2021.

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9**	02-11-2021 03-11-2021 09-11-2021 10-11-2021 16-11-2021 17-11-2021 23-11-2021 24-11-2021 30-11-2021	I.E CARLOS HOLMES TRUJILLO (Sede Central)	• Se hace cierre del proceso formativo a la ficha_2072012 y 2071456 en la actividad de aprendizaje _ Fase de Evaluación. Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes Se hace seguimiento al proceso de la Fase de Planeación, con aprendices de las fichas 2272653_2272626 En el cumplimiento de la actividad de aprendizaje. • Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet Asistencia de encuentros de formación
10 **11** **12** **13**	04-11-2021 11-11-2021 18-11-2021 25-11-2021	I.E CARLOS HOLMES TRUJILLO – Sede Lizandro Franky	• Se realiza el cierre respectivo a la ficha_2071980 en la actividad de aprendizaje _ Fase de Evaluación Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet

			Se hace el seguimiento al proceso de la Fase de Planeación, con aprendices de la ficha 2272636 En el cumplimiento de la actividad de aprendizaje: • Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	Asistencia de encuentros de formación
14 **15** **16** **17** **18** **19** **20**	0511-2021 08-11-2021 12-11-2021 19-11-2021 22-11-2021 26-11-2021 29-11-2021	Teletrabajo con aprendices de la I.E POLITÉCNICO MUNICIPAL DE CALI	• Se realiza el cierre respectivos de todas las actividades de formación a la ficha_2070444 y 2071454 en la actividad de aprendizaje _ Fase de Evaluación. Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes Se hace seguimiento a la Fase de Planeación, con aprendices de las fichas 2272527_2272518 En el cumplimiento de la actividad de aprendizaje: • Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe.	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet Asistencia de encuentros de formación

Atentamente,



Gloria Inés Viteri Melo
Contratista
C.C. No. 29.661.666 de Palmira

Vbo. Henry Martínez Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2194127 DE 2021