

Regional Valle		Centro de Gestión Tecnológica de Servicios										Formato de apoyo No controlado
		REPORTE DE ACTIVIDADES INSTRUCTOR										

1. Actividades Académicas de Formación

NOMBRE:

GIL HERNÁN DORADO ZÚNIGA

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

4775288

AÑO: 2021

MES

NOVIEMBRE

01 AL 15

X

16 AL 30

X

No. de Ficha	Ambiente	Código Programa	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Días							Total Horas	OBSERVACIONES
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D		
2421749	Trabajo en casa - Col. San Pedro Claver Grado 10	134101	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	2/11/2021	9/11/2021	8:00	12:00		X						8	Noviembre 2 y 9
2421750	Trabajo en casa - Col. San Pedro Claver Grado 11	134101	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	2/11/2021	9/11/2021	14:00	18:00		X						8	
2070436	Trabajo en casa - I.E. Boyacá Grado 11	134101	1) CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 2) COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	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	3/11/2021	24/11/2021	8:00	12:00			X					16	Noviembre 3-10-17-24
2271376	Trabajo en casa - I.E. Boyacá Grado 10	134101	1) SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS 2) USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y 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	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.			14:00	18:00			X					16	
2071998	Trabajo en casa - I.E. VIVAS BALCAZAR Grado 11	133100	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	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	4/11/2021	25/11/2021	8:00	12:00				X				16	Noviembre 4-11-18-25
2072004	Trabajo en casa - I.E. VIVAS BALCAZAR Grado 11	133100	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	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES			14:00	18:00				X				16	
2071973	Trabajo en casa - I.E. VIVAS BALCAZAR Grado 11	133100	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	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	5/11/2021	26/11/2021	8:00	12:00					X			16	Noviembre 5-12-19-26
2071978	Trabajo en casa - I.E. VIVAS BALCAZAR Grado 11	133100	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	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES			14:00	18:00					X			16	
2071993	Trabajo en casa - I.E. VIVAS BALCAZAR Grado 11	133100	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	DEMOSTRAR EN LA VIDA LABORAL LAS HABILIDADES Y DESTREZAS EN LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	8/11/2021	22/11/2021	8:00	12:00	X							8	Noviembre 8-22
2421752	Trabajo en casa - Col. San Pedro Claver Grado 10	134101	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.			14:00	18:00	X							8	
2202767	Trabajo en casa - Col. San Pedro Claver Grado 11	134101	Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.	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	29/11/2021	29/11/2021	8:00	12:00	X							4	Noviembre 29
2202774	Trabajo en casa - Col. San Pedro Claver Grado 11	134101	Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.	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			14:00	18:00	X							4	
2270848	Trabajo en casa - I.E. Vivas Balcazar Grado 10	133100	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO	16/11/2021	30/11/2021	8:00	12:00		X						8	Noviembre 16 y 30
2270849	Trabajo en casa - I.E. Vivas Balcazar Grado 10	133100	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO			14:00	18:00		X						8	
2270850	Trabajo en casa - I.E. Vivas Balcazar Grado 10	133100	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO	23/11/2021	23/11/2021	8:00	12:00		X						4	Noviembre 23
2270851	Trabajo en casa - I.E. Vivas Balcazar Grado 10	133100	1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN. 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN	IDENTIFICAR EL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y EL ENTORNO			14:00	18:00		X						4	

TOTAL HORAS ACADEMICAS	160
TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS	0
TOTAL HORAS LABORADAS	160