CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Instructor: **Omar Alfredo Betancour Vernaza**

No. Documento de Identidad: **16217584**

Fecha Elaboración							
DIA		MES		AÑO			
0	1	0	3	2	0	2	3

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el **01 al 31 de Marzo de 2023.**

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 **2** **3**	06-03-2023 13-03-2023 27-03-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	Se continua con la revisión fase de planeación, con aprendices de las fichas **2482972-2483093-2483106-2483103** • Se inicia el proceso de formación en inducción de los aprendices grado decimo de las Fichas **2696746-2698653-2698654-2698656-2722407,2722427** 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. • 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	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Actas de Seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.
4 **5** **6** **7**	07-03-2023 14-03-2023 21-03-2023 28-03-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	• Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa. • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes • 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	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus. Asistencia de encuentros de formación
8 **9** **10** **11**	01-03-2023 08-03-2023 15-03-2023 22-03-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	Se hace seguimiento a las fichas_**2482972-2483093-2483106-2483103** • en la actividad de aprendizaje, cierre Fase de Planeación e inicio de la fase de Ejecución. • Establecer las actividades y tareas	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y

12	29-03-2023		procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe. • 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	actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus. Asistencia de encuentros de formación
13 **14** **15** **16** **17**	02-03-2023 09-03-2023 16-03-2023 23-03-2023 30-03-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	• Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa. • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. • 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.	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Asistencia de encuentros de formación
18 **19** **20** **21** **22**	03-03-2023 10-03-2023 17-03-2023 24-03-2023 31-03-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR	Se realiza el proceso de matrícula de 6 nuevas fichas a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa, fichas **2696746-2698653-2698654-2698656, 2722407, 2722427** • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. • 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	Correos electrónicos y WhatsA Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.

Atentamente,



Omar Alfredo Betancour Vernaza
CC. 16 217584 de Cartago (V)

Bo. _____
Henry Martínez Cortes

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

Coordinador académico